

TOIMENKUVAT:

Kilpailunjohtaja ja kilpailujohtajan apulainen

- Aamupalaverin pito (katsoo, et talkooväki on paikalla)
- Pitää joukkueenjohtajan kokouksen (tarvittavat asiakirjat kilpailuohjelma/pöytäkirja, jj-kokouksen tarkistuslista ja osallistumislista)
- Kysyy seuroilta onko halukkaita esilaskijoiksi ja radan merkkäämiseen (1. kierros omasta seurasta)
- Varmistaa, että osallistuvilla seuroilla on tarvittava tieto näkyvissä tulostaululla.
- On vastuussa kilpailun kulusta
- Toimii päätöksentekijänä
- Huolehtii, että sponsorit ovat näkyvissä ja että heitä muistetaan kuulutuksissa
- (Huolehtii 1. kierroksen voittajan liivit jaettavaksi EI 2016)

Kilpailusihteeri ja kilpailusihteerin apulainen

- Toimii yhteistyössä kilpailujohtajan, kilpailutuomarin, ajanottajan, porttivahdin esimiehen kanssa
- Valmistele tarvittavat asiakirjat (kilpailuohjelma/pöytäkirja, jj-kokouksen osallistumislista, kilpailutuomarin pöytäkirja) ja antaa ne kilpailujohtajalle
- Ottaa vastaan muutokset ilmoittautuneista kisakansliassa
- Ilmoittaa muutokset ajanottoon ja porttituomareiden esimiehelle
- Kopioi ja toimittaa lähtölistat porttituomareiden esimiehelle
- Kopioi tulostaululle jj-kokouksen pöytäkirjat, lähtölistat, tulokset, kilpailutuomarin pöytäkirjat
- Tarkistaa porttivahtien pöytäkirjat, täyttää kilpailutuomarin pöytäkirjat ja hankkii allekirjoitukset, ilmoittaa muutokset ajanottoon.
- Apulainen toimii lähettinä ajanoton (=tulostimen), kilpailusihteerin ja tulostaulun välillä.

Kilpailutuomari

- Tarkastaa radan ennen rataa tutustumista yhdessä merkkääjän kanssa
- Kilpailun seuraaminen kummulla ja tarvittaessa keskeytys ja uudelleen käynnistäminen
- Tekee jyrän päätökset yhdessä kilpailunjohtajan ja kilpailujohtajan apulaisen (jos sellainen on) kanssa
- Tarkistaa ja allekirjoittaa kilpailutuomarin pöytäkirjat
- Tarkistaa ja allekirjoittaa kisan lopulliset tulokset (OLTAVA HUOLELLINEN!)

Ajanottaja

- Ottaa ilmoittautumiset vastaan ennen kisa
- Tulostaa rahastajalle
- Tulostaa numerovastaaville tarvittavat listat
- Toimittaa lähtölistat sihteerille
- Laittaa ajanoton kuntoon yhdessä lähettäjän kanssa
- Tulospalvelu
- Toimii yhteistyössä kilpailusihteerin kanssa

Porttivahtien esimies

- Numeroi radan teon jälkeen portit
- Katsoo porttituomareiden paikat, niin että koko rata näkyy (huomioi myös maalituomarin)
- Tarkastaa että porttituomarit osaavat tehtävänsä ja täyttää kaavakkeet
- Jakaa porttituomarit paikoilleen ja ohjeistaa muutoksista
- Kerää sovitusti porttituomareiden pöytäkirjat ja toimittaa ne kisan kilpailusihteerille (sopii rytmityksen kilpailusihteerin kanssa)
- Huolehtii siitä, että porttituomarit eivät jäädy rinteeseen
- Huolehtii, että porttivahtien pöytäkirjoja on tarpeeksi kopioituna

Porttivahti

- Huolehtii porttivahdin tehtävistä ja on paikoillaan ajoissa
- On lukenut porttituomarin säännöt tai saanut riittävän ohjeistuksen
- Auttaa väliajoilla ja kisan päätyttyä rataryhmää
- Merkitsee myös keskeyttäneet ja portin numeron
- Tietää kuinka pitää portti kiertää, jos kilpailija tamppaa

Maalituomari

- Rakentaa ennen kisan alkua maalialueen yhdessä muutaman rataryhmäläisten kanssa, maalialueen rajaus lippusiimalla, maalilinjan rakentaminen, kennojen asentaminen, maalialueen verkkojen tarkastus ja tarvittaessa lisääminen
- ON YKSI PORTTIVAHEISTA

Lähtettäjä

- Lähtötornissa lähettämässä kilpailijoita
- Laittaa ajanoton kuntoon yhdessä ajanottajan kanssa
- Toimii yhteistyössä ajanottajan kanssa

Lähtetäjän apuri

- Huutaa kilpailijat lähtötorniin

Rataryhmä

- Avustaa radanmerkkaajaa radan pystyttämisessä
- Rajaa kilpailualueet mm. lippusiima
- Huolehtii harjoitusradasta (pystytys/keräys)
- Kisarinteen kunnostus jatkuvatoimisesti
- Siivoaa kisan päätyttyä kisarinteen muiden laskettelijoiden käytettäväksi

Kuulutus

- Kuulutuksen tärkein tehtävä on pitää kilpailijat ja huoltajat ajan tasalla kilpailun tapahtumista: vuorossa oleva kilpailija, laskujen ajat/yhteisajat, sijoitus sarjassa, radankatselujen alkamiset, kierroksien alkamiset, protestiajat, hylkäykset ja muut viralliset kuulutukset
- Muistaa mainita sponsorit

Radanmerkkkaus

- Junnuille sopiva rata
- Ei liian vaikeaa maaliintuloa
- Rataryhmä avustaa radanmerkkaajaa

Rahastaja ja rahastajan apulainen

- Tarkistaa kuitit ja ottaa vastaan ilmoittautumismaksut kisakansliassa (seuroittain)
- Antaa numeropussit seuroittain
- Numeropussia ei anneta seuroille ilman maksun todistavaa kuittia
- Ottaa ylös maksutiedot, jos palautettavaa seuralle (maksetaan jälkikäteen alpin tilin kautta), vain jos maksettu väärin ilmoittautumisen mukaan
- Rahastajan apulainen auttaa
- Tarkistaa vuokraamon ja osallistujien listan vastaavuuden kisakanslian sulkeuduttua (ettei kukaan laske kisaliputta)

Numerovastaavat

- Jakavat numerot pusseihin (pe-ilta tai lauantai-aamuna lauantain numerot ja sunnuntaina samat numero)
- Keräävät numerot pois kilpailijoilta (huom. keskeyttäneet ja vain lauantaina kisaavat)
- Laittavat numerojen keräyslaatikon hissistä poistumispaikalle ja vahtivat palautuksen

Palkintovastaava:

- Hankkii palkinnot
- Huolehtii palkinnoista ja avustaa jakamisessa
- Huolehtii sponsorien antamien tavaroiden arpomisesta (sponsorit toimittaa x tavarapalkintoa arvottavaksi)
- Järjestää palkitsemispaikan ja sinne tarvittavan äänentoiston
- Miettiä palkintojen jakajat

**KISAPAIKALLA MUUTOKSET TYÖNKUVIIN VAIN KILPAILUJOHTAJAN
SUOSTUMUKSELLA, MUISTA OLLA AJOISSA PAIKALLA**