**SIHTEERI**

Kirjaa arvostelun pöytäkirjaan tuomarin sanelun mukaan. Numerot tärkeimmät, kommentteja niin paljon kuin ehtii.

Valmistautuminen tehtävään; lue arvosteltava ohjelma läpi muutamaan kertaan, varaa mukaan vähintään kaksi toimivaa kynää.

**LÄHETTI**

Vie arvostelupöytäkirjat tuomarilta pisteenlaskijoille. Luokan jälkeen pöytäkirjat kansliaan TAI luokan aikana noutopisteeseen (isommissa kisoissa, kun Equipe käytössä).

**PISTEENLASKIJAT / TULOSPALVELU**

Laskee pöytäkirjan pisteet, huomioitava kertoimella olevat kohdat sekä mahdolliset väärinratsastuksesta tulevat vähennykset. Lasketaan myös prosentit maksimipisteistä, kolmen desimaalin tarkkuudella. Pisteenlaskijoita mielellään kaksi, toinen laskee ja toinen tarkistaa laskut. Luokan päätyttyä laitetaan tulokset järjestykseen. Pisteiden mennessä tasan alapisteet ratkaisevat järjestyksen. Sijoittuneiden määrä riippuu lähtöjen määrästä, ohjeet laskemiseen kilpailusäännöissä sekä tuomaritornin seinällä.

Equipen ollessa käytössä pisteet kirjataan ohjelmaan, joka laskee pisteet sekä tekee tuloslistan.

Valmistautuminen tehtävään; varaa mukaan laskin sekä kynä / opettele etukäteen Equipen käyttö ja tarkista, että siellä on oikeat asetukset sekä tarvittavat tiedostot.

**PORTIN- ja OVENAVAAJA**

Kilpailujen ollessa maneesissa päästää ratsukon radalle valmistautumaan (lähtö radan sisältä), sekä seuraavan maneesiin odottamaan vuoroaan. Portti avataan nostamalla portti ja kirjain kunnolla sivuun, samoin maneesin ovet on avattava kunnolla. Kun tuomari antaa lähtömerkin, ovi ja portti on suljettava välittömästi jos ne ovat vielä auki, eikä niitä avata ennen kuin suoritus päättyy. Kisojen ollessa ulkokentällä, avataan vain kentän portti (rataportti ”automaattinen”).

**VERKKAVAHTI**

Tarkkailee tilannetta, ettei vaaratilanteita pääse syntymään. Tarvittaessa toimii liikenteenohjaajana, mutta pääasiassa verryttelijät vastaavat itse omasta toiminnastaan.

**KUULUTTAJA**

Kuuluttaa seuraavan ratsukon sekä ketkä valmistautuvat, kertoo yleisölle ja kilpailijoille ajankohtaisia asioita, toimii tarvittaessa dj:nä. Kisojen tunnelmanluoja. =)

Valmistautuminen tehtävään; opettele seurojen lyhenteet, sekä vaikeasti lausuttavien hevosten nimet.

**KANSLIA**

Ottaa vastaan lähdönvarmistukset ja kerää maksut. Avautuu viimeistään puoli tuntia ennen kisojen alkua.

**KAHVIO**

Keittää kahvia ja paistaa makkaraa. Kahvion siivous kisojen jälkeen. Yleensä kahvio+kanslia yhdessä, isommissa kisoissa erikseen.

**PALKINTOSIHTEERI**

Huolehtii ruusukkeet ja mahdolliset muut palkinnot valmiiksi palkintojenjakoon.

**LIIKENTEENOHJAAJA**

Huolehtii parkkeerauksen sujuvuudesta. Tärkeää varsinkin isommissa kisoissa, kun liikennettä paljon.

Valmistautuminen tehtävään; huomioliivi päälle. Käy parkkeerausjärjestystä läpi etukäteen.

**TALLIVASTAAVA**

Huolehtii (lähinnä alatallin) järjestyksestä ja rauhasta. Jos on vieraskarsinoita, tarkistaa että ne on merkitty ja siivottu ennen kisojen alkua. Tarkistaa myös, että vieraskarsinat sekä Annelta vuokrattujen hevosten karsinat on siivottu ratsastajien toimesta kisojen jälkeen.

Valmistautuminen tehtävään; tarkista, että tallista tai lähettyviltä löytyy talikko, kottikärryt ja luuta.

TARVITTAESSA kentän huolto (lanaus, kakkojen kerääminen)