

## SWIMMIN CLUB ROVANIEMI

### KISAKANSLIAN TEHTÄVIÄ

#### 1) Joukkueiden vastaanotto + "hyvästeleminen"

- Joukkueen vastuuhenkilölle annetaan kirjekuori, jossa on ohje kisoista, peruutusilmoitus-, jälki-ilmoittautuminen- sekä viestijoukkueilmoituslomakkeita. Samaan kirjekuoreen laitetaan myös tarvittava määrä pukuhuoneiden avaimia (uimareille + valmentajille). Avaimien numerot merkitään kirjekuoriin sekä kisakansliaan omaan käyttöön jäävään listaan. Kuittaus avainten luovutuksesta voidaan pyytää vastuvalmentajalta.
- Seuroille annetaan myös käsiohjelma/aikataulu. Uimareiden ja valmentajien määrystä riippuen annetaan oikea määrä ohjelmia (esim. 30 uimaria/ 4 ohjelmaa).
- seurat palauttavat kisojen päätyttyä avaimet. Kadonneista avaimista peritään maksu (kts. ohje kisoista).
- venäläiset joukkueet maksavat startit käteisellä. Tätä varten tulostoimisto toimittaa listan joukkueiden starttimääristä, josta voi tarkistaa paljonko joukkueen pitää maksaa.

#### 2) Lähtölistojen ja tulosten toimittaminen "ilmoitustauluille".

- Jakson aikataulu ja lähtölistat viedään hallin aulassa olevaan sermiin sekä kisaohjeessa mainitulle seinälle hallin puolella. Seinän yläosaan lappu "lähtölistat".
- Tulokset tuo lähetti tulostoimistosta kopioitavaksi. **ALKUPERÄISET ALLEKIRJOITETUT TULOKSET KERÄTÄÄN KISAKANSLIAAN.** Kopioita otetaan neljä kappaletta: yksi palkintojen jakoon, yksi kuuluttajalle, yksi kuntosalin ikkunaan, yksi hallin puolelle seinälle, joka ohjelmassa on ilmoitettu. Seinän yläosaan lappu "tulokset"

#### 3) Muu kopiointi

- Tulostoimisto toimittaa ennen jaksoa toimitsijoille tarvittavat lähtölistat kopioitavaksi.
- Muut tarvittavat kopioinnit
- Seuroille kopioidaan kirjalliset tulokset, mikäli he pyytävä niitä.

#### 4) Käsiohjelmien kopiointi ja myynti

- Kopioidaan käsiohjelmaa valmiiksi seuroille annettava määrä sekä myyntiin noin 40 kappaletta
- myyntihinta on ilmoitettu erikseen (Jätkänkynttilän uinnit 2014 3 € lauantaina myytynä ja sunnuntaina 1 €)
- käsiohjelmaa voi tarpeen mukaan kopioida kisan käynnistyttyä lisää, ei kannata kuitenkaan isoja määriä kopioi
- MUISTA TARKISTAA, ETTÄ KAIKKI JAKSOT TULEE KÄSIOHJELMAAN, TARKISTA MYÖS VÄLILLÄ, ETTÄ KAIKKI SIVUT OVAT TULLEET MUKAAN. KOPIOKONE VOI JÄTTÄÄ VÄLILLÄ OTTAMATTA SIVUJA.
- rahat myydyistä käsiohjelmissä eri kassaan.
- 

#### 5) Arpojen myynti

- arpajaispalkinnot "arvotaan" ja numeroidaan jo perjantai-iltana.
- arpojen myynti aloitetaan kisojen alettua tai seurojen ilmoittautumisen jälkeen
- arpajaisvoitot haetaan yhdestä paikasta, joka katsotaan erikseen perjantai-iltana
- myydyistä arvoista saadut rahat eri kassaan.

#### 6) Muut tehtävät

- uimareiden kesken arvottavat palkinnot. Kaikkien jaksolle osallistuvien uimareiden kesken arvotaan tavarapalkintoja. Näihin erikseen numerolipukkeet ovat tehtynä. Tulostoimistosta toimitetuista osallistujalistaista katsotaan uimareiden määrä ja sen jälkeen otetaan numerolippuja tarpeellinen määrä mukaan arvontaan. Arvotaan numerot, katsotaan urheilijan nimi ja kirjoitetaan tavarapalkinto ja nimi listaan. Toimitetaan kuuluttamoon voittajien nimilista. Palkinnot uimarit hakevat kisakansliasta jakson aikana.
- hakematta jääneet mitalit. Palkintojen jakaja toimittaa kisakansliaan nimilistan hakematta jääneistä mitaleista sekä mitalit. Urheilijat/valmetajat/huoltajat hakevat nimellä/matkan ilmoittaen palkinnot kisakansliasta. Kisojen jälkeen palkintoja voidaan toimittaa jälkilähetystenä seuroille.
- ohjaamiset ja avustamiset: ohjataan urheilijoita ja katsojia tilanteen mukaan.

## TARVITTAVAT VÄLINEET

Kopiokone  
Kopiopaperia  
Maalarinteippiä  
Saksia  
Kyniä  
Kuittivihkoja (annetaan seuroille heidän halutessaan kuitit)  
Kirjekuoria (joihin seuroille menevät tiedot)  
Pohjakassa arpojen myynnille, käsiohjelmien myynnille ja varusteiden myynnille  
Niitin poistaja  
Nitoja  
Tussi  
Numerolipukkeet osallistujapalkintojen arpomista varten  
Yleisavain

KISAKANSLIA ON PAIKKA JOSSA TAPAA KAIKENLAISIA IHMISIÄ JA SAA KUULLA KAIKKI RUUSUT JA RISUT KISOIHIN LIITTYEN. JOUSTAVUUS ON TÄRKEÄ OMINAISUUS KISAKANSLIASSA.