

D.1 AGILITYTÄVLINGARNAS ARRANGÖRSDIREKTIV

1 Anhållandet av tävlingar och domarna

1.1 Person- och ekonomiresurser

Tävlingsarrangören ansvarar för det praktiska genomförandet av tävlingarna. Tävlingsarrangören ansvarar för samtliga utgifter som hör till tävlingen och arrangerandet av denna oberoende av tävlingens värde (nationella, internationella, olika mästerskapstävlingar) ifall det inte skilt kommits överens om annat. Arrangören skall före anhållandet säkerställa sig om att föreningen har tillräckliga resurser för att arrangera tävlingen.

För de praktiska arrangemangen skall man reservera ett tillräckligt stort antal funktionärer och dessa skall före tävlingen göras förtrogna med sina uppgifter. Tävlingsarrangören skall i samband med anhållandet utse en ansvarig provfunktionär. Provfunktionären skall vara väl bekant med de praktiska arrangemangen och agilityreglementen, ha organisationsförmåga samt ha genomgått Finska Agilityförbundets r.f.s (senare FIAGI) provfunktionärskurs. Provfunktionären skall vara medlem i Finska Kennelklubben r.f. (senare Kennelklubben) och inneha en giltig licens i FIAGI. Den ansvariga provfunktionären ansvarar under tävlingens gång för alla de beslut som inte enligt reglerna hör till domaren. Den ansvariga provfunktionären ansvarar också för att tävlingens rapportering sköts regelmässigt. I stora tävlingar rekommenderas det att man förutom ansvariga provfunktionären också utser en organisationschef som ansvarar för organisationens verksamhet i praktiken och verkar som suppleant för ansvariga provfunktionären.

1.2 Tävlingsplatsen

När man väljer tävlingsplats skall man ta i beaktande platsens lämplighet för den planerade tävlingsverksamheten samt eventuella myndighetskrav och – instruktioner.

Krav som berör tävlingsplatsen:

- I nationella tävlingar skall det reserveras en enhetlig och fri yta för tävlingsringen som är minst 800 m² och vars kortare mått är minst 15 m. Ytan rekommenderas vara minst 20x40 meter.
- Tillräckligt stora start- och målområden. Området som reserveras för dessa skall sträcka sig minst 6 m före första hindret och 6 m efter sista hindret. Start- och målområdena kan vara belägna inne i tävlingsringen.
- Underlaget i ringen skall vara säkert och belysningen tillräcklig för att garantera jämbördiga tävlingsförhållanden för alla.
- På rimligt avstånd tillräckligt med parkeringsutrymme.
- På tävlingsplatsen eller i dess omedelbara närhet skall det finnas möjlighet att rasta hundarna.
- Tävlingsarrangören bör ge direktiv åt tävlanden angående kopplandet av hundarna samt verksamheten på eventuellt uppvärmningsområde.
- Tillräckligt antal toaletter. Tillräckliga antalet är definierat i Valvirs direktiv.
- Tillräckligt antal avfallskärl.
- Högtalaranläggning.
- En aktuell hinderlista samt plan över förverkligandet av tävlingsområdet.

- Dejourerande veterinärens kontaktuppgifter på anslagstavla eller på annat synligt ställe samt meddelande i förväg till dejourerande veterinären.
- Plan över användandet av tävlingsområdet. I planen skall det tas i beaktande placeringen av tävlingens verksamhetspunkter samt eventuella läktar-, tält-, uppvärmnings-, rastnings- och parkeringsområden, räddningsvägar samt färdvägar och –riktningar.
- Enligt tobakslagens 10:e paragraf är tobaksrökning på tävlingsplatsen förbjuden inomhus, utomhus under tak samt på läktare och andra utrymmen som är direkt avsedda för att följa med tillställningen.

Rekommendationer som berör tävlingsplatsen:

- Runt ringen bör det avgränsas ett område på en till två meter avsett för tävlingens funktionärer och fotografer.
- För ekipagen som står i tur att starta kan man bygga skilda startfällor där de kan förbereda sig för tävlingsprestationen.
- Bredvid målområdet bör man avgränsa ett fredat belöningsområde där föraren efter prestationen i fred kan belöna och koppla hunden.
- På tävlingsområdet bör det reserveras ett område fredat för löpska tikarna.
- Uppvärmningsområde ifall det hittas ett passligt och säkert ställe. Hindren på uppvärmningsområdet bör vara regelmässiga. Ifall det finns tillräckligt med utrymme kan man reservera ett eget uppvärmningsområde för löpska tikarna.

1.3 Inbjudan av domare

Till tävlingen skall man i god tid utnämna en ansvarig domare samt vid behov en suppleant för denna. Man kan preliminärt komma överens om dömningen muntligt. Tävlingsarrangören framför inbjudan åt domaren och eventuell suppleant skriftligt t.ex. via elektronisk post (Blankett 1). Tävlingsarrangören framför inbjudan åt en domare åt gången. Gruppfrågningar får inte användas. Den inbjudna domaren svarar på inbjudan skriftligt t.ex. med elektronisk post. Inbjudan som agilitydomaren och/eller suppleanten har svarat jakande på inom utsatt tid är bindande för båda avtalsparterna.

Tävlingsarrangören kommer i samband med domarinbjudan överens om de praktiska sakerna och det största möjliga antalet hundar som bedöms. Man skall alltid i god tid komma överens om överskridningar av det på förhand överenskomna antalet ekipage. Senast en månad före tävlingen kommer man med agilitydomaren överens om inkvarterings- och måltidsarrangemang samt meddelar om hinder som finns att användas, banområdets mått och underlaget. Agilitydomaren godkänner slutgiltigt kommande antalet ekipage per klass, tävlingens tidtabell och eventuella ändringar som skett i arrangemangen innan tävlingsbrevet sänds.

Tävlingsarrangören bör, genast när de har uppgifter om deltagarna meddela bedömande domaren om specialtillstånd av eventuella para-agilitytävlande som deltar i tävlingen angående omständigheter som påverkar banplaneringen, bedömningen eller tidtabellerna.

Suppleanten till agilitydomaren skall i god tid, senast när bedömande agilitydomaren godkänt tidtabellen informeras om en suppleant behövs i tävlingen. Ifall tävlingsarrangören inte friställer domaren som är suppleant har denna rätt till kostnadsersättningar för bedömningen.

Utländsk domare

Tävlingsarrangören eller FIAGI granskar den utländska agilitydomarens rätt att döma hos kennelorganisationen i domarens hemland. Ifall tävlingsarrangören vill ha hjälp med att granska rätten att döma skall den ta kontakt med FIAGI i god tid före perioden för anhållan av tävlingar går ut. Ifall tävlingsarrangören själv granskar rätten att döma skall bekräftelsen skickas till FIAGI. Ifall den utländska domaren inte har getts rätt att döma internationellt av en kennelorganisation underställd FCI skall man för tävlingsevenemanget dessutom utnämna en agilitydomare som har beviljats rätt att döma internationellt av en kennelorganisation underställd FCI.

Till de utländska domarna skickas i god tid en förfrågan om deras reseplaner och vid behov hjälper man till med researrangemangen. Man skall åt den utländska domaren meddela namn och kontaktuppgifter på den språkkunniga kontaktperson som hjälper till med de praktiska arrangemangen.

Den person som under tävlingen eller tävlingsevenemanget sköter om agilitydomaren eller domarsekreteraren skall vara tillräckligt språkkunniga. En finländsk agilitydomare skall göra den utländska agilitydomaren förtrogen med de nationella agilityreglementena och tävlingsarrangemangen.

Provbedömare

Domaraspiranten anhåller alltid skriftligen om rätt för provbedömning av tävlingsarrangören och agilitydomaren som utnämnts till tävlingen senast före anmälningstiden gått ut. Tävlingsarrangören eller agilitydomaren har rätt att avsäga sig domaraspiranten. När en domaraspirant utför sin praktik i tävlingen skall detta tas i beaktande när man gör upp tidtabellen. Domaraspiranten bjuds på mat ifall det ordnats med bespisning på tävlingsplatsen.

1.4 Anhållande av tävlingar

Man anhåller om rätten att arrangera agilitytävlingar av FIAGI. FIAGI är förpliktigad att skicka information om tävlingar som de beviljat till Kennelklubben för publicering. Anhållan sker via den elektroniska tjänst som finns på adressen www.agilityliitto.fi. Man anhåller om tävlingarna enligt de direktiv som gäller angående Kennelklubbens tidsbundna annonsering (*Bilaga C*). Tillvägagångssättet vid anhållandet har beskrivits närmare i direktiven för anhållandet av tävlingar (*Bilaga D.2*).

Inom ett kenneldistrikts område kan man under ett kalenderår arrangera högst två internationella agilitytävlingsevenemang. Enligt Kennelklubbens beslut räknas tävlingar som hålls två dagar efter varandra med samma tävlingsarrangör som ett tävlingsevenemang.

FIAGI kan avslå ansökan av tävlingen eller be den som anhåller om rätten att arrangera tävlingen att ändra anhållan så att den svarar mot reglerna. Ifall FIAGI inte har godkänt anhållan eller gjort ändringar i den meddelar FIAGI evenemangets anhållare om detta inom tre veckor efter att tiden för anhållandet av tävlingarna gått ut.

Tävlingsarrangören bör informera FIAGI, tävlingens domare och förarna som anmält sig till tävlingen om flyttandet av tävlingens tidpunkt, inhiberandet av tävlingen, domarändringar eller övriga väsentliga ändringar i arrangerandet av tävlingen. Vid behov uppdateras ändringarna i FIAGIs tävlingskalender.

1.5 Anmälning till en tävling

Till en tävling kan man anmäla sig antingen elektroniskt enligt direktivet som gäller tävlings- och resultatjämningsystemet (KITU) eller skriftligen genom att använda sig av FIAGIs anmälningsblankett (Blankett 2). Förarens adress skall alltid uppges. Tävlingsarrangören bestämmer storleken på anmälningsavgiften vid anmälningen av tävlingen.

Anmälningsavgiften skall bevisligen vara betald (kvittens eller arkiveringskod) och anmälningen inskickad senast sista anmälningsdagen. I samband med anmälningen skall man meddela ifall hunden har rätt att ta emot certifikat av den för tävlingen utnämnda agilitydomaren eller suppleanten för denna. Ifall hunden är i ett utländskt register skall det till anmälningen bifogas en kopia av registerbeviset. Försenade eller annars bristfälliga anmälningar behöver inte beaktas.

Para-agilitytävlande bör vid anmälningen berätta för tävlingsarrangören om innehållet i sitt specialtillstånd.

Arrangören väljer en person som ansvarar för anmälningarna vars uppgift är att:

- granska uppgifterna på de som anmält sig och förbereda tävlingsuppgifterna inför tävlingsdagen,
- granska oklara uppgifter som meddelats till KITU,
- svara på förfrågningar som berör anmälningen,
- granska riktigheten i betalningarna tillsammans med kassören.

1.6 Begränsande av deltagandet

Med tävling avses en storleksklass i en nivåklass. För deltagande i tävlingen kan man sätta begränsningar i enlighet med Kennelklubbens gällande direktiv angående begränsningar vid prov och tävlingar (Bilaga C). I samband med uppgifterna om tävlingen bör man tydligt meddela om begränsningarna i deltagandet i tävlingen.

Ifall man begränsar tävlingen med deltagarantalet som grund åtföljs följande principer:

- Antalet ekipage i tävlingen får inte begränsas till under 20 ekipage.
- I en nationell tävling där deltagandet begränsas kan gallringen grunda sig på hur snabbt anmälningarna sker eller på möjligheten att anmäla sig vid en viss tidpunkt.
- Ifall kvoten i någon tävling (storleksklass) inte fylls skall de oanvända platserna fördelas jämnt mellan övriga storleksklasser.
- I en tävling där deltagandet begränsats skall man omedelbart efter att anmälningstiden gått ut meddela om rätten att delta eller om reservplatsen.
- I en tävling med begränsningar kan ett annat ekipage tas från reservplats istället för det som uteblivit.

1.7 Returnerande av deltagaravgiften

Deltagaravgiften skall returneras till sitt fulla belopp ifall tävlingen inhiberas. Ifall tävlingen inhiberas p.g.a. speciella förhållanden som inte beror på tävlingsarrangören eller andra motsvarande ytterlighetsomständigheter är tävlingsarrangören inte skyldig att returnera deltagaravgifterna.

Ifall uteblivandet har berott på domarens jäv, att tiken löper, att föraren eller hunden är sjuk eller p.g.a. dödsfall, kan tävlingsarrangören dra av bankens rimliga handläggningsavgifter från deltagaravgiften som returneras. Över hundens löp som infaller med tiden för tävlingen skall det ges ett intyg underskrivet av två ojäviga personer. Över uteblivande p.g.a. hundens insjuknande eller dödsfall skall det ges ett veterinärintyg. På motsvarande sätt skall förarens uteblivande p.g.a. insjuknande intygas med ett läkarintyg.

Tävlingsarrangören rekommenderas också att returnera deltagaravgiften ifall föraren/hunden inte kunnat delta p.g.a. att de fått vård eller medicinering av annan än läkare/veterinär.

Vid byte av agilitydomaren rekommenderas returnering av deltagaravgiften endast ifall hunden inte kan ta emot resultat som berättigar till klassbyte eller certifikat. Deltagaravgiften returneras till sitt fulla belopp ifall uteblivandet beror på att deltagarantalet begränsats.

Föraren skall meddela om uteblivandet genast då hindret uppkommit. För att få avgiften returnerad skall föraren senast en vecka efter tävlingen meddela om anledningen till uteblivandet med uppgifter, bevis och utredningar. Av uppgifterna skall det framgå förarens och hundens namn, till vilken tävling och klass man anmält sig, summan som skall returneras, bank, kontonumret samt anmälarens egna kontaktuppgifter.

Det rekommenderas att anmälningsavgifterna returneras inom två veckor efter att anhållan om returnering tillsammans med bankuppgifter skickats till tävlingsarrangören.

Resor som föraren gör till tävlingsorten ersätts inte.

2 När tävlingen närmar sig

2.1 Information och meddelanden

FIAGI publicerar tävlingarna som godkänts på sina internetsidor och skickar också listan över tävlingarna till Kennelklubben för publicering.

Tävlingsarrangören kan på förhand informera om tävlingen till idrottsredaktioner, radion eller andra massmedier. Det är bra om den informationsansvariga på förhand kommer överens med möjliga intervjuobjekt som finns till förfogande för reportrarna. Informationsansvariga skickar förkortat de viktigaste resultaten till medierna direkt efter tävlingen samt ser till att resultaten syns på evenemangets eller arrangörens internetsidor samt i sociala medier. Rapportering kan också göras under tävlingsevenemangets gång.

Informatörens kontaktuppgifter skall klart synas i rapporterna samt i all nyhetsförmedling.

Tävlingsarrangören bör klargöra vilka krav som berör anordnandet av publiktillställningar samt följa dessa. I fall det på tävlingsplatsen framförs musik bör man vid behov göra anmälan om detta till Teosto och Gramex. Finlands Olympiska Kommitté har avtal med Gramex om framförandet av musik fram till slutet av år 2018.

2.2 Hindren

Tävlingsarrangören skall ha tillgång till en regelmässig hinderserie som innehåller minst:

14 hopp hinder med ribba, 1 mur, 1 långhopp, 1 delbart däck, 1 A-hinder, 1 balansbom, 1 gungbräda, 1 slalom, 3 runda tunnlar och 1 platt tunnel.

2.3 Tillbehör

De redskap och tillbehör som behövs i tävlingarna skall reserveras i god tid. Funktionen hos den tekniska apparaturen skall alltid testas före tävlingen. Det rekommenderas att förteckningar upprättas över allt material som används utgående från ställen varifrån det hämtas och verksamhetspunkten där det används. Detta gör utdelningen av materialet samt färdigställandet av verksamhetspunkterna vid tävlingsplatsen lättare (Bilaga D.5).

2.4 Säkerheten

Tävlingsarrangören skall ha en plan över användandet av tävlingsområdet. I planen skall förutom placeringen av de egentliga verksamhetspunkterna också beaktas placeringen av eventuella läktar-, tält-, uppvärmnings-, rastnings- och parkeringsplatser samt färdvägar och -riktningar. Områdena skall underhållas på ett ändamålsenligt sätt och vid behov tydligt avgränsas. Det rekommenderas att också skyltning används. Tävlingsarrangören skall märka ut farliga ställen på tävlingsplatsen eller i dess omedelbara närhet och vid behov hindra passagen till dessa farliga ställen.

Tävlingsarrangören skall försäkra sig om att utfartsvägarna från tävlingsområdet är i skick och att räddningsvägen till tävlingsplatsen hålls öppen. Det är bra om tävlingsplatsens exakta gatuadress med uppgifter om kommun (och eventuella GPS-koordinater) finns uppsatta på ett synligt ställe på tävlingsplatsen.

2.5 Ansvar och försäkringar

Tävlingsarrangören skall i sin egen verksamhet verka enligt regler och myndighetsdirektiv så att skador inte uppstår. Man skall dock förbereda sig för en skadesituation och vid tillfället skall man verka enligt myndighetsdirektiven och planeringen så att inga flera misstag och skador uppstår.

Tävlingsarrangören skall teckna en försäkring i fall av eventuella skador i samband med arrangerandet av tävlingarna. Tävlingsarrangören skall ha en gruppolycksfallsförsäkring för tävlingens funktionärer samt en ansvarsförsäkring som täcker person- och saksador på publik, funktionärer eller utomstående orsakade av arrangerandet av tävlingarna. FIAGI har en dubbelskydd-försäkring men det är skäl att tävlingsarrangören årligen försäkras sig om dess giltighet.

2.6 Flyttande eller inhiberande av tävlingen

Tävlingsarrangören skall informera FIAGI, tävlingens domare och förarna som anmält sig till tävlingen om flyttande eller inhiberande av tävlingen. Det ges närmare direktiv om returnerandet av anmälningsavgiften p.g.a. inhiberandet av tävlingen i stycket 1.7 i detta direktiv.

2.7 Uppgifterna före tävlingen

Ansvariga provfunktionären

- leder och övervakar tävlingsorganisationen,
- fördelar uppgifterna,
- anhåller om behövliga myndighets- och övriga tillstånd som krävs samt övervakar att villkoren för tillstånden följs,
- bjuder in agilitydomaren samt sköter om övriga kontakten mellan tävlingsarrangören och agilitydomaren,
- sköter om agilitydomarens rese- och inkvarteringsarrangemang,
- planerar tävlingsplatsens verksamhetspunkter och placeringen av planerna,
- förbereder tidtabellen samt tävlingsbrevet för tävlingen,
- reserverar vid behov ett utrymme för tagning av dopingprov,
- beaktar säkerhetsaspekterna vid arrangerandet av tävlingen eller tävlingsevenemanget.

Logistikansvarig

- planerar och organiserar ihopsamlandet av hinder, tält, kanslitillbehör, priser och annat material samt transporten av dessa till och från tävlingsplatsen samt
- sköter om att transportmedel och tillräckliga personresurser reserveras.

Uppgifter för ansvariga för tävlingsområdet

- gör upp en plan för tävlingens eller tävlingsevenemangets område (tävlingsringen, uppvärmningsområde, kansli, parkeringsplats, kantin, Wc/utedass, räddningsvägar osv.),
- sätter upp vägvisarna vid vägarna som för till tävlingsområdet samt sätter upp skyltar på tävlingsplatsen (t.ex. vattenpost, vägvisarna till hundarnas rastningsplatser),
- dirigerar trafiken på parkeringsplatsen,
- följer med ekipagens aktivitet på uppvärmningsområdet och har hand om utrustningen på uppvärmningsområdet samt
- sköter om den allmänna ordningen på tävlingsplatsen.

2.8 Förberedandet av resultatservicen

Arrangören skall välja en person som ansvarar för resultatservicen. Uppgifterna för ansvariga för resultatservicen är:

- kontrollerar att de anmälda förarna har giltiga tävlingslicenser,
- uppgör på basen av anmälningarna klassvisa startlistor genom att lotta startordningen,
- uppgör en tidtabell för agilityevenemanget utgående från antalet deltagare samt de direktiv som agilitydomaren gett,
- uppgör en deltagarbekräftelse (tävlingsbrev) och ansvarar för informerandet och eventuellt postningen av den samt
- förbereder startlistan, bedömningslapparna eller -blanketterna och mottagningslistan samt ansvarar för utskriften av dessa.

2.8.1 Startordningen

Startordningen skall lottas ifall startordningen inte p.g.a. tävlingens karaktär grundar sig på ranking-placeringen eller annan resultatdata. Anmälningsordningen skall inte automatiskt gälla som startordning. Ifall det efter lottningen är mindre än fem ekipage mellan samma förars starter kan ekipage sättas in mellan tävlingsprestationerna. Ifall ett ekipage har bytt klass skall den starta före de tävlande vars startordning lottats fastän den som bytt klass har ett startnummer som är högre än numrorna hos klassens övriga tävlande.

2.8.2 Tävlingsnumror

Varje förare skall endast ha ett tävlingsnummer som hör till startordningen synligt. Tävlingsnumret skall vara tillräckligt stort och det skall vara påklätt eller fastsatt så att det går att läsa på ett rimligt avstånd. Tävlingsnumrorna delas ut åt tävlande på tävlingsplatsen i samband med anmälningen.

2.8.3 Beräkning av tidtabellen

Starttiden för tävlingsklasserna beräknas utgående från deltagarantalet samt den tid som går till att iordningställa banan. Riktgivande värden: banprestation 70 – 100 sek/ekipage, bängenomgång 7 – 10 min/tävlingsklass, byggandet av banan 15 – 30 min/nivåklass, ändrande av höjden på hindren 3 – 5 min/storleksklass och prisutdelning 5 – 10 min/nivåklass.

2.8.4 Startlista

Tävlingsarrangören gör upp en startlista i vilken det framgår uppgifterna om tävlingen (t.ex. uppgifterna om ekipagen, domarens namn och annan behövlig information). Startlistan skall finnas till förarnas påseende före tävlingen. Startlistan skall vara synlig på tävlingsplatsen och tävlingsarrangören skall i denna anteckna de ekipage som uteblir och de ekipage som bytt klass. Det rekommenderas att man antecknar på startlistan de tikar som löper. Det rekommenderas att korrigeringsarna görs före förarnas bängenomgång.

2.8.5 Bedömningslapparna och/eller -blanketten

Bedömningslapparna eller –blanketten som domarsekreteraren använder skrivs ut eller ifylls med identifikationsuppgifterna före tävlingen. Det är bra om tävlingsarrangören också reserverar tomma bedömningsblanketter för tävlingen. På bedömningslappen eller -blanketten skall det framgå åtminstone tävlingsarrangörens namn, tävlingens datum och ort, tävlingens identifikationsuppgift (t.ex. tävling A, B eller C), förarens och hundens namn samt ekipagets tävlingsnummer. Istället för bedömningslappar eller –blanketter på papper kan man använda sig av elektroniskt system. Resultatet skall vara antecknat så att man kan särskilja vägran och banfel.

2.8.6 Bekräftelse på deltagande (tävlingbrev)

Tävlingsarrangören bekräftar ekipagets deltagande i form av ett tävlingbrev till föraren. Tävlingsbrevet sänds per e-post eller post. Tävlingsbrevet kan publiceras också på tävlingsarrangörens internetsidor. Vid användandet av kart- och platsuppgifter samt övrigt motsvarande material bör man ta i beaktande lagen om upphovsrätt samt upphovsrätterna.

Tävlingsarrangören är förpliktigad att sända tävlingsbrevet till endast en e-post eller postadress. Tävlingsarrangören kan på förarens begäran sända tävlingsbrevet också till någon annan adress. Föraren står för det extra tävlingsbrevets eventuella tilläggskostnader. Tävlingsarrangören har rätt att inkassera tilläggskostnaderna av föraren på tävlingsplatsen före tävlingen. Lagtävlingens tävlingsbrev sänds till en utnämnd lagledare.

I tävlingsbrevet eller dess bilagor skall det framgå:

- uppgifter om tävlingsarrangören,
- tävlingsplatsen namn och uppgifter om orten,
- köranvisningar till tävlingsplatsen och eventuella parkeringsinstruktioner,
- tävlingens datum,
- beräknad tidtabell,
- antalet deltagare och agilitydomarna per tävlingsklass,
- ansvariga provfunktionärens telefonnummer (begränsningar när man kan ta kontakt) och e-post,
- till vem och hur man meddelar om klassbyten och inhiberat deltagande,
- uppgifter om tävlingsplatsen och underlaget,
- uppgifter om när ekipaget förväntas vara på plats samt
- påminnelse om vaccinationsbestämmelserna, krav på tävlingslicens, registrering och ID-märkning samt hundarnas och förarnas antidopingbestämmelser.

3 Uppgifterna under tävlingsdagen

3.1 Kontroll av tävlingsbehörigheten och rätten att delta

Tävlingsarrangören är förpliktigad att granska förarens och hundens tävlingsbehörighet. Mera detaljerade direktiv angående kontrollen av tävlingsbehörigheten har getts i direktiv D.3. Ansvariga provfunktionären skall förvägra ekipagets deltagande i tävlingen eller tävlingsevenemanget ifall ekipaget inte är tävlingsdugligt. Granskningen av hundens registerbevis / ägarintyg och vaccinationerna då det gäller inhemska hundar kan ske som stickprov.

Utländska hundars och förarens tävlingsbehörighet skall alltid granskas i sin helhet. Föraren skall meddela om medlemsföreningen till FIAGI ifall förarens medlemskap i föreningen i enlighet med kraven som gäller för att licensen skall vara i kraft har tagit slut. Direktiv angående tävlande med löpsk tik ges i bilaga D.3 punkt 3.6.2.

3.2 Byte av förare

Ifall föraren byts ut i en individuell tävling efter att anmälningstiden gått ut skall den nya förarens tävlingsbehörighet kontrolleras på tävlingsplatsen i samband med anmälningen. Den ansvariga provfunktionären, protokollföraren och speakern skall informeras om ändringen. Föraren kan inte utan vägande skäl bytas ut efter bängenomgången. Ekipagets resultat underkänns ifall man inte till tävlingsarrangören anmäler om byte av förare.

3.3 Nollhund

Man skall komma överens om användandet av nollhund med agilitydomaren och den ansvariga provfunktionären. Nollhunden skall uppfylla kraven för tävlingsbehörighet.

3.4. Löpska tikar

Det rekommenderas att arrangören bjuder på ett underlag för löpska tikarna. Löpskydden skall avlägsnas före prestationen.

3.5 Resultatservice

Tävlingsarrangören skall sätta upp resultaten till påseende på resultattavlan eller en resultatskärm. Resultaten som satts fram till påseende är inofficiella fram tills att agilitydomaren har bekräftat resultaten.

Resultatlistan är officiell när agilitydomaren har granskat och bekräftat tävlingsprotokollet.

De slutliga resultaten skall finnas på resultattavlan före prisutdelningen börjar så att deltagarna före det har möjlighet att kräva korrigerig av fel. Tävlingen kan inte anses avslutad innan resultaten har satts upp till påseende.

3.6 Returnerandet av tävlingsböckerna

Tävlingsarrangören kan returnera tävlingsböckerna direkt efter ekipagets prestation ifall ekipaget inte erhållit nollresultat (0,00) och domaren inte skilt förbjudit det. Tävlingsböcker till de ekipage som erhållit nollresultat returneras när agilitydomaren har bestyrkt tävlingarnas resultat och resultaten är antecknade i tävlingsböckerna. I samband med att de elektroniska tävlingsböckerna tas i bruk ges det ett skilt direktiv om förfaringsättet vad gäller dessa.

3.7 Prisutdelning

Det är bra att utnämna en skild ansvarsperson för införskaffandet av tävlingens pris och för praktiska arrangemangen med prisen. Förutom införskaffandet av prisen och certifikatkorten hör det till ansvarspersonen att upprätthålla en lista över prisen i vilken det framgår vilka pris som delas ut till de olika pristagarna samt att organisera prisutdelningens praktiska arrangemang. Man kan skilt komma överens om en sponsorsansvarig för evenemanget ifall föreningens

normala samarbetsavtal inte innefattar tävlingens pris. Man skall se till att samarbetsparterna syns bra vid prisutdelningen.

Tävlingsarrangören skall informera om tidpunkten för prisutdelningen i god tid. Under tiden som prisutdelningen går av stapeln borde övriga tävlingsklasser om möjligt hålla paus. I tävlingen prisbelönar man minst de tre (3) bäst placerade.

Prisen delas i allmänhet ut av agilitydomaren, ansvariga provfunktionären eller någon annan representant för tävlingsarrangören, antingen tillsammans eller var och en skilt. Tävlingsarrangören är inte skyldig att dela ut pris åt ett ekipage som inte deltar i prisutdelningen. Fotograferna skall ges tillfälle att föreviga prisutdelningsceremonin.

Alla som deltar i prisutdelningen förutses uppföra sig vördnadsfullt och sportsligt gentemot alla parter.

3.8 Allmän trivsel

Tävlingsarrangören skall fästa avseende vid publikens trivsel. Det vore bra om man till publiken gav information om sportgrenen och dess regler, förarna, hundarna samt tävlingens resultat.

Det bra om det finns en kantin i samband med tävlingarna som betjänar tävlande, funktionärer och publiken. Den person som ansvarar för kantinen skall ha genomfört hygienutbildningen (hygienpass som är i kraft).

Enligt tobakslagens 10:e kapitel är tobaksrökning förbjudet vid tävlingar eller tävlingsevenemang som ordnas inomhus samt under tak och på läktare vid tävlingar eller tävlingsevenemang som ordnas utomhus samt i utrymmen som är direkt avsedda för deltagarna där de kan följa med tillställningen. Tävlingsarrangören kan reservera en skilt utmärkt rökruta på tävlingsområdet.

3.9 Avfallshantering

Tävlingsarrangören är ansvarig för ordnandet av tävlingsområdets avfallshantering. Det rekommenderas att man reserverar bajsposar och extra skräptunnor både på tävlingsområdet och i dess omedelbara närhet. Ifall sopsortering används i samband med tävlingsplatsens avfallshantering bör det finnas bra informationstavlor om detta.

3.10 Funktionärernas uppgifter under tävlingsdagen

I tävlingen kan en funktionär sköta flera uppgifter. Följande beskrivningar är exempel på innehållet i uppgifterna.

3.10.1 Ansvariga provfunktionären

- leder och övervakar tävlingsorganisationen och binder sig inte till andra uppgifter på tävlingsplatsen
- fördelar uppgifterna och ansvarar för att funktionärerna blir instruerade i dessa,
- övervakar utplacandet av tävlingsplatsens verksamhetspunkter och planer,
- reserverar vid behov ett utrymme för tagning av dopingprov,
- beaktar säkerhetsaspekterna vid arrangerandet av tävlingen eller tävlingsevenemanget,
- gör beslut gällande förarens och hundens tävlingsbehörighet,

- bestyrker i tävlingsböckerna de anteckningar som berör tävlingen och undertecknar tävlingsböckerna,
- instruerar behövliga personer så att reseräkningarna levereras till kassören och ansvarar för granskningen av reseräkningarna,
- ansvarar för att rapporter som berör tävlingen och som inte hör till domarens ansvar görs upp på ett riktigt sätt,
- ger arrangörens genmäle angående informationen om evenemanget.

3.10.2 Mottagare av anmälningarna på tävlingsplatsen

- tar emot tävlingsböckerna på tävlingsplatsen och antecknar att ekipaget har anlänt, ordnar tävlingsböckerna klassvis, antecknar exempelvis på en klisterlapp tävlingsnumret och möjligheten till klassbyte samt vidarebefordrar tävlingsböckerna klassvis i nummerordning till protokollförarens sekreterare när alla ekipage anlänt eller när tiden som angetts i tävlingsbekräftelsen för anmälning gått ut,
- kontrollerar enligt punkt 3.1 förarens tävlingsbehörighet (licens eller eventuella intyg och kvittenser eller vid behov ålder) samt hundens tävlingsbehörighet (vaccinationer, ID-märkningar, vid behov registerbeviset eller veterinärintyg),
- delar ut tävlingsnumrorna och vid behov andra tillbehör till förarna,
- ber att föraren fyller i tävlingsboken på förhand och lämnar in registerbeviset före mätning av hunden, ifall hunden deltar i sin första tävling samt informerar ansvariga provfunktionären, mätningssekreteraren och agilitydomaren om antalet hundar som skall mätas,
- informerar ansvariga provfunktionären, protokollföraren och speakern om de ekipage som uteblivit, de som bytt klass och övriga ändringar som berör ekipaget samt berättar vid behov åt föraren om specialdirektiv som arrangören vill ge eller om ändringar i tidtabellen samt
- säljer tävlingsböcker och annat material som har med tävlingen att göra.

3.10.3 Mätningssekreterare

- förbereder platsen för mätningen på lugnt ställe och reserverar ett jämnt bord som passar för mätning, mankhöjdmått, mikrochipsavläsare, material som vid mätningen behövs för rapportering och anteckningsmaterial,
- säkerställer på förhand att hunden uppfyller kraven för att få tävla och att hundens förhandsifyllda tävlingsbok, registerbevis och vaccinationsintyg liksom att hund och förare finns färdigt på plats,
- assisterar domaren vid ifyllandet av mätningsrapporten
- assisterar vid kontrollerandet av ID-märkningen och vid mätningen på det sätt som agilitydomaren önskar.

3.10.4 Domarsekreterare

- kontrollerar att bedömningsblanketterna är i startordning, flyttar bedömningsblanketterna för de hundar som bytt klass till rätta knippet, tar bort uteblivna hundarnas bedömningsblanketter och korrigerar uppgifterna om förare ifall byte skett,
- antecknar idealtiden som agilitydomaren meddelat på bedömningslappen,
- säkerställer att tävlingsnumret på det ekipage som startar är samma som på bedömningslappen,
- antecknar på bedömningsblanketten ekipagets fel utgående från agilitydomarens handtecken samt den sluttid på loppet som tidtagaren meddelar

- kontrollerar vid behov oklarheter i anteckningarna med agilitydomaren och vidarebefordrar bedömningslappen till protokollföraren.
- i tävlingen kan man använda en bedömningsblankett som är gemensam för hela klassen.

3.10.5 Tidtagare

- huvudtidtagaren kontrollerar före tävlingsklassen startar att klockorna fungerar samt kommer överens med domarsekreteraren och reservtidtagaren hur man säkrar tidtagningen,
- huvudtidtagaren tar med en hundraledssekunds noggrannhet tid på ekipagets lopp och meddelar tiden åt domarsekreteraren samt informerar agilitydomaren om maxtiden överskrids,
- reservtidtagaren säkrar loppets tidtagning och tar tid på bangenomgången,
- ifall man använder sig av elektronisk tidtagning är det bra om funktionären som har hand om den så kallade handtiden antecknar sina tider på en kopia av startlistan så att man vid problemsituationer alltid är medvetna om handtiden,
- ifall man använder sig av elektronisk tidtagning kan domaren komma överens med funktionären som har hand om handtidtagningen hur funktionären meddelar om igångsättandet av handtiden ifall hunden t.ex. går förbi första hindret utan att utföra det.

3.10.6 Banmästare

- ansvarar för att tävlingsringen uppfyller tävlingsmått, utmärkningarna eller staketet som avgränsar tävlingsringen är säkra, tävlingsringens underlag är tillräckligt jämnt och hållbart samt att start-, mål- och belöningsområdena är tillräckligt rymliga och fredade från andra ekipage,
- ser till att endast regelmässiga hinder ställs till agilitydomarens förfogande,
- ser till att tävlingsbanan byggs enligt agilitydomarens ritningar och direktiv, så att hindrens platser är märkta, hindren stödda så att de inte rör sig, numreringen stämmer med banritningen,
- instruerar banpersonalen i deras uppgifter och placerar banpersonalen så att de utan besvär kan återställa banan i skick för tävling efter varje ekipage och vid behov också när ekipaget är på banan,
- ser till att tävlingsbanan är färdig i tid och likadan för alla ekipage,
- mäter eller låter annan mäta den färdiga banan om agilitydomaren så vill och meddelar längden åt agilitydomaren samt
- övervakar under tävlingens gång banpersonalens verksamhet och säkerställer att hindren och banan återställs tillräckligt ofta.

3.10.7 Banpersonal

- bygger tävlingsbanan och ändrar höjden på hindren mellan storleksklasserna samt
- håller banan i tävlingsskick enligt de direktiv som agilitydomaren och banmästaren gett.

3.10.8 Protokollförare

- korrigerar före tävlingsklassens start i datasystemet/tävlingsprotokollet uppgifterna på förare som bytts ut samt ekipage som uteblivit eller bytt klass,

- skriver in uppgifterna från bedömningslappen eller -blanketten i dataprogrammet, räknar under tävlingens gång vid behov ut sammanlagda resultatet utgående från ban- och tidsfelen och ger resultaten åt protokollförarens sekreterare för att antecknas i tävlingsboken samt
- uppgör resultatlistor efter att tävlingsklassen avslutats, antecknar certifikaten i resultatlistorna och ser till att agilitydomaren bestyrker behövliga handlingar (bl.a. protokollen, certifikatkorten och tävlingsrapporten).

3.10.9 Protokollförarens sekreterare

- säkerställer före tävlingsklassens start att tävlingsböckerna anländer från anmälningpunkten och uppdaterar korrigeringarna i startlistorna på informationstavlan, åt speakern och sammankallaren,
- fyller under tävlingsklassens gång i enlighet med ifyllningsdirektiven uppgifterna som fås av protokollföraren i tävlingsböckerna och ger uppgifter om tävlingens gång och slutgiltiga resultat till speakern samt
- fyller i certifikatkorten efter att tävlingsklassen avslutats och vidarebefordrar tävlingens slutliga resultat till resultattavlan.

3.10.10 Speaker

- presenterar agilitydomaren och ansvariga provfunktionären, berättar om tävlingens eller tävlingsevenemangets tidtabell och tävlingens gång samt informerar speciellt om tidpunkterna för bangenomgångarna och när tävlingsklasserna börjar,
- berättar om ändringar som skett i tävlingens startordning,
- presenterar under tävlingsklassens gång följande ekipage i tur att starta och de ekipage som skall förbereda sig inklusive tävlingsnummer; speakern kan också berätta om sporten, förarna, föreningarna, hundarna och raserna eller om resultaten,
- meddelar under tävlingsklassens gång ekipagens resultat d.v.s. antalet felpoäng och sluttid samt håller publiken så bra informerad som möjligt om tävlingens gång,
- informerar efter att tävlingsklassen avslutats om prisutdelningen, dess tidpunkt och genomförandet samt presenterar de som skall prisbelönas samt
- informerar om säkerhetsaspekter i samband med tävlingen och andra viktiga saker som arrangörerna vill informera om.

3.10.11 Sammankallare

- sköter om startordningen på ekipagen och att ett tillräckligt antal ekipage är klara att starta och
- ser till att det ekipage som står i tur ostört kan göra sin egen banprestation.

3.10.12 Stafett

- levererar bedömningslappen från domarsekreteraren till protokollföraren ifall man i tävlingen använder sig av enskilda bedömningslappar för varje ekipage samt
- skriver vid behov in felen och sluttiden på resultattavlan, varefter ekipagets resultat kan kontrolleras direkt efter målgången.

3.10.13 Dokumenterare av undantagstillstånd

- Man kan för tävlingen utnämna en dokumenterare av undantagstillstånd. Ifall en sådan inte har utsetts kan ansvariga provfunktionären vid behov sköta den här uppgiften. I instruktionerna hur man fyller i evenemangmeddelandet beskrivs dokumenterarens uppgifter och förfaringssätten som åtföljs.

3.10.14 Stödfunktionärer

- ansvarar för uppgifter som hör till tävlingsarrangören men som inte direkt hör till funktionärernas uppgifter, exempelvis städning och dirigering av trafiken;
- Dopingprovtagarens assistent
 - assisterar dopingprovtagaren,
 - Kennelklubben meddelar åt ansvariga provfunktionären före tävlingen om en assistent behövs.
- Ordningstvakt: Myndighetsdirektiven kan i samband med större tävlingar eller tävlingsevenemang kräva att en ansvarig ordningstvakt utses. En sådan person skall i allmänhet ha ett giltigt ordningsmannakort. Ordningstvakten kommer överens direkt med ansvariga provfunktionären om sina uppgifter.

4 Uppgifterna efter tävlingsdagen

4.1 Information

Efter tävlingen rekommenderas det att man sänder ett sammandrag av de viktigaste resultaten till de lokala massmedierna. Också fotografier av bra kvalitet hjälper till vid publiceringen. Det rekommenderas att tävlingsarrangören sätter upp resultat och fotografier på sina egna Internet-sidor. Personen som ansvarar för informeringen kan göra rapporter som berättar om tävlingen åt olika intressentgrupper.

4.2 Sändande av resultaten

Resultaten från officiella tävlingar sänds till FIAGI enligt gällande direktiv för tävlings- och resultatsystem (KITU) (Bilaga D.4). Förutom tävlingsprotokollet som agilitydomaren granskar och bekräftar sänds resultaten till FIAGI också i elektronisk form. Resultaten skall sändas inom en vecka efter att tävlingen eller tävlingsevenemanget avslutats. Tävlingsarrangören skall förvara en kopia av tävlingsprotokollet under minst två (2) år räknat från det att tävlingen arrangerats. FIAGI sänder inom två (2) veckor resultaten till Kennelklubben.

4.3 Redovisning av startavgiften

Tävlingsarrangören skall senast på förfallodagen enligt den räkning eller de betalningsdirektiv som FIAGI gett betala en startavgift åt FIAGI som bestäms utgående från antalet starter i tävlingarna. På obetalda startavgifter lägger man till eventuella indrivningskostnader och förseningsräntor

4.4 Resekostnader, dagtraktamenten och övriga kostnadsersättningar

Resekostnaderna, dagtraktamentena samt inkvarterings- och måltidsersättningarna betalas i enlighet med de beslut som skatteförvaltningen årligen fastställer (Skattestyrelsens beslut om skattefria resekostnadsersättningar och Hur resekostnadsersättningar som ett allmännyttigt samfund betalt skall antecknas på årsanmälan).

Det rekommenderas att agilitydomarens och funktionärernas kostnadsersättningar betalas kontant eller till konto senast inom två veckor efter tävlingens eller tävlingsevenemangets slut. Till reseräkningarna bifogas en specifikation på utgifterna och eventuella kvitton skall också bifogas. För skattemyndighetens årsredovisning skall personens personsignum uppges i reseräkningen.

Man skall sträva till att betala en utländsk agilitydomares reseersättningar utgående från det billigaste arrangemanget. Då det gäller en utländsk agilitydomare skall man förbereda sig på eventuella utgifter för valutaväxling ifall man inte betalar resekostnaderna i den utländska domarens egen valuta.

5 Påföljder

Tävlingsarrangörerna skall sköta om de förpliktelser som bestäms i agilityreglementet. FIAGI eller myndighet kan be om tilläggsutredningar under utredningen av ärenden gällande störningar, olyckor eller farsituationer som eventuellt skett under tävlingsevenemanget. Föreningen skall svara på denna begäran om utredning. Att inte svara på utredningar, inte skicka in resultaten, lämna startavgifterna obetalda och att inte följa agilityreglementen leder till påföljder. Vid lindrig likgiltighet och negligering av tidsgränser kan man ge föreningen en anmärkning eller varning. Ifall allvarligare fall kan föreningens rätt att ordna tävlingar avslås tills man kan konstatera att föreningen problemfritt klarar av att ordna tävlingens arrangemang.

6 Ändringar i nationella agilitytävlingars arrangörsdirektiv

Ändringar i direktivet bestyrks av FIAGIs styrelse.