



Richtlinien zur Durchführung von Landesmeisterschaften

Werden die Wettkämpfe nicht vom Landesverband vorbereitet, so sind vom örtlichen Ausrichter in der Vorbereitung folgende Aufgaben in der angegebenen Reihenfolge zu erledigen:

1. Vorbereitung der Veranstaltung	Bemerkungen
a) Erfassung der Vereine und Teilnehmer - im aktuellen Auswertungsprogramm	Je nach Voraussetzungen des Ausrichters
b) Mitteilung der Meldestatistik an den Wettkampfwart - zur Überarbeitung des Zeitplanes	Wenn vom örtlichen Ausrichter die Erfassung erfolgte, den überarbeiteten Zeitplan nur mit Abstimmung des Wettkampfwartes veröffentlichen
c) Ausdruck aller zum Wettkampf benötigten Listen	Verantwortlichkeit hängt von der Erfassung der Meldungen ab
- für den Aushang: Vereinsliste, Startgeldliste für Finanzverantwortlichen Statistik, Meldelisten geordnet nach Altersklassen und Disziplinen	
- für die Vereinstüten: Stellplatzkarten, Änderungsvordruck für Staffeln und Mannschaften Zeitplan (kommt vom Landesverband), Quittungen der Vereine, Teilnehmerliste nach Vereinen sortiert	
- für den Wettkampf (nicht bei Mannschaftswettkämpfen) ab Schüler B: <div style="text-align: center;"> die Wettkampflisten werden erst nach Abgabe der Stellplatzkarten gedruckt für Schüler C und D: Wettkampflisten Lauf 3 mal kopieren (Aushang, Start, Ziel, Sprecher), technische Disziplinen 1 mal kopieren für Kampfrichter; ggfs. zusätzlich für Windmessung </div>	
- für den Stellplatz <div style="text-align: center;"> Teilnehmerliste nach Altersklassen und Disziplinen geordnet </div>	
d) Fertigstellung der Vereinstüten mit folgendem Inhalt	
- Startnummern, Stellplatzkarten (ab Schüler B), Zeitplan - Änderungsvordruck für Staffeln und Mannschaften - Teilnehmer des Vereins - Quittung des Vereins (unterschrieben u. gestempelt), - Informationsblatt (kommt vom Wettkampfwart) - falls vorhanden: Werbe- oder andere örtliche Informationen	

e) Planung der Kampfrichter	Zeitpunkt	verantwortlich
- Schiedsrichter / Obleute - Anzahl der Kampfrichter unter Beachtung, dass ein Einsatz in mehreren Disziplinen möglich ist - Einladung der Kampfrichter	3 Wochen vor Wettkampf	örtlicher Ausrichter, in Abstimmung mit Kampfrichterwart

f) Einrichten des Wettkampfbüros für acht Arbeitsplätze	Zeitpunkt	Verantwortlichkeit
- ein Arbeitsplatz für die Ausgabe der Unterlagen und Kassierung der Organisationsgebühren, wenn möglich, getrennt vom Auswertungsbüro - max. sieben Arbeitsplätze im Wettkampfbüro für: ein Platz zur Kontrolle der Ergebnislisten zwei PC-Arbeitsplätze zur Auswertung (männl./weibl.) ein Platz zum Kopieren ein Platz zum Urkunden schreiben, möglichst mit PC ein Platz für Leiter Siegerehrung (kann auch im Stadion sein) ein Platz für die Abgabe der Stellplatzkarten (im Stadionbereich)	1 Tag vor Wettkampf	örtlicher Ausrichter örtlicher Ausrichter Wenn Besetzung durch örtlichen Ausrichter nicht möglich, über Wettkampfwart Hilfe anfordern Besetzung durch LV

Technische Geräte sind in Abstimmung mit dem Wettkampfwart zu stellen	4 Wochen vor Wettkampf	örtlicher Ausrichter
---	------------------------	----------------------

2. Aufgabenverteilung der Bereiche am Wettkampftag	Verantwortlichkeit / Bemerkungen
a) Anmeldung - max. 2 Mitarbeiter - Ausgabe der Vereinsunterlagen mit Kassierung der Organisationsgebühren	örtlicher Ausrichter

b.) Arbeiten am Stellplatz - max. 2 Mitarbeiter - Annahme der Stellplatzkarten - Entscheidung über Ummeldungen und außer Konkurrenz - Übergabe der Stellplatzkarten an das Auswertungsbüro zum Drucken aller Wettkampflisten - bei Mannschaftswettkämpfen wird am Stellplatz nur ein Aufruf der Athleten durchgeführt	Wettkampfwart
--	---------------

c) Auswertungsbüro - max. 6 Mitarbeiter - - <i>Leiter Wettkampfbüro:</i> Organisation und Kontrolle der Arbeit im Wettkampfbüro, Verteilung der einzelnen Listen an die einzelnen Stationen, Zusammensetzung der Läufe, Kontrolle der Ergebnislisten nach dem Wettkampf, Aufgabenverteilung für seine 3 Mitarbeiter; Kopierdienst, Aushang, Läufer - PC-Personal; 2 Mitarbeiter zum Erstellen der Startlisten, Ergebnisseingaben und Ausdruck der Ergebnislisten	örtlicher Ausrichter örtlicher Ausrichter
--	--

d) Siegerehrung - 2 Mitarbeiter- - Aufruf zur Siegerehrung - Organisation eines Durchführenden der Ehrung - Übergabe der Urkunden und Medallien - Kontrolle über Landesrekord und Normerfüllungen - bei Mannschaftswettkämpfen erfolgt die Siegerehrung nach Abschluss der Wettkämpfe	örtlicher Ausrichter
---	----------------------

e) Kampfrichterwesen	- 1 Einsatzleiter -	Kampfrichterwart LVMV in Zusammenarbeit mit dem örtlichen Ausrichter
- Kontrolle der Kampfrichter bei der Arbeit		

3. Listenlauf bei der Veranstaltung	Verantwortlich
a) Stellplatzkarten	Leiter Stellplatz
- vom Stellplatz ca. 60 min. vor Wettkampfbeginn zum Auswertungsbüro, dort Erstellung der Wettkampflisten - bei Mannschaftswettkämpfen werden die Wettkampflisten im Voraus einmal gedruckt	

b) Wettkampflisten	Leiter Wettkampfbüro									
- vom Ausdruck zum Kopieren, (Laufwettbewerbe 3 x, technische 1-2 x) - dann folgende Verteilung: <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Laufwettbewerbe</td> <td style="width: 50%;">technische Wettbewerbe</td> </tr> <tr> <td>1 x Aushang</td> <td>2-3x Kampfgerichte</td> </tr> <tr> <td>1 x Starter</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1 x Zeitnahme; wenn Zeitnahme und Ziel getrennt eine Kopie zusätzlich</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1 x Sprecher</td> <td></td> </tr> </table>		Laufwettbewerbe	technische Wettbewerbe	1 x Aushang	2-3x Kampfgerichte	1 x Starter		1 x Zeitnahme; wenn Zeitnahme und Ziel getrennt eine Kopie zusätzlich		1 x Sprecher
Laufwettbewerbe	technische Wettbewerbe									
1 x Aushang	2-3x Kampfgerichte									
1 x Starter										
1 x Zeitnahme; wenn Zeitnahme und Ziel getrennt eine Kopie zusätzlich										
1 x Sprecher										
- nach Erfassung der Ergebnisse unterschrieben und mit dem Vermerk über Beginn und Ende des Wettbewerbes an das Auswertungsbüro zurück	Obmann der jeweiligen Anlage									
- Kontrolle durch den Wettkampfbüroleiter auf eventuelle Fehler, bei Fehlern Klärung mit dem Einsatzleiter	Leiter Wettkampfbüro									
- Weiterleitung zur Eingabe in das Auswertungsprogramm	Leiter Wettkampfbüro									
- nach Erfassung Listen in Ablage sammeln	Leiter Wettkampfbüro									
- Die Wettkampflisten sind von dem jeweiligen Bearbeiter immer zu unterzeichnen	Jeder Bearbeiter									
- bei Mannschaftswettkämpfen werden die Wettkampflisten nach Aufruf am Stellplatz kopiert (Anzahl der Kopien wie oben)	Leiter Stellplatz									

c) Ergebnislisten	Leiter Wettkampfbüro
- nach Ausdruck, 1 x kopieren für Aushang - Original zum Urkundendruck und -schreiben, falls eine gesonderte Bearbeitung erforderlich ist - nach Fertigstellung der Urkunden Ausdruck und Urkunden zum Leiter Siegerehrung - sind Medienvertreter oder die Presse vor Ort, sind bei Bedarf zusätzliche Kopien zu erstellen	

4. Wettkampfleitung / Schiedsgericht / Einsprüche	
Die Wettkampfleitung setzt sich aus dem Wettkampfwart (Wettkampfleiter), einem Vertreter des örtlichen Ausrichters und dem Leiter des Wettkampfbüros zusammen. Bei Landesmeisterschaften wird ein Schiedsgericht nicht extra im Voraus benannt, sondern am Wettkampftag durch den Wettkampfleiter berufen.	Wettkampfwart

<p>Einsprüche, die sich gegen das Teilnahmerecht richten, sind unverzüglich, spätestens 30 Minuten nach Aushang der Wettkampflisten, bei dem Wettkampfleiter einzulegen. Einsprüche, die sich gegen die Durchführung oder das Ergebnis des Wettkampfes richten, sind von dem/der Wettkämpfer/in oder ihren Beauftragten unverzüglich, spätestens innerhalb von 30 Minuten nach Bekanntgabe des Ergebnisses, mündlich beim Wettkampfleiter/Schiedsrichter, je nach dem wer für die Erstentscheidung zuständig ist, einzulegen.</p> <p>Kann der Einspruch nicht unmittelbar den entsprechenden Funktionsträgern gegenüber vorgetragen werden, ist er bei den Mitarbeitern am Stellplatz einzulegen, die ihn dann unverzüglich an die zuständige Person weiterleiten. Gegen die jeweilige Entscheidung des Wettkampfleiters oder des Schiedsrichters ist Berufung möglich. Diese ist unverzüglich, spätestens 30 Minuten nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich unter Hinterlegung von 50 EUR bei der Jury einzulegen. Hierfür stehen in der Regel am Stellplatz entsprechende Vordrucke zur Verfügung</p>	<p>Wettkampfwart</p>
--	----------------------

5. Besetzung der Kampfgerichte (Orientierung)	Anzahl
--	---------------

a) Lauf – Keine Helfer -	
- Obmann /Ziel	1
- Starter	2
- Kampfrichter für Handzeitnahme - auch bei Videozeitnahme	1
- Video – Zeitmessung	2
- Windmessung	1

b) Bahn	
- Obmann	1
- Kampfrichter / Helfer	4

c) Weitsprung	
- Obmann	1
- Kampfrichter / Helfer	5

d) Hochsprung	
- Obmann	1
- Kampfrichter / Helfer	4

e) Stabhochsprung	
- Obmann	1
- Kampfrichter / Helfer	5

f) Kugelstoß	
- Obmann	1
- Kampfrichter / Helfer	5

g) Speer / Diskus	
- Obmann	1
- Kampfrichter / Helfer	6

h) Ballwurf	
- Obmann	1
- Kampfrichter / Helfer	4

e) Gerätekontrolle / - ausgabe	1
---------------------------------------	---

Der konkrete Bedarf ist mit dem Kampfrichterwart für die jeweilige Veranstaltung abzustimmen!