

**HLV-Kreis
Darmstadt-Dieburg
Wettkampfausschuss**

Zwischen dem HLV-Kreis Darmstadt-Dieburg
(nachfolgend **HLV-Kreis DaDi** genannt)
vertreten durch

Name: _____

Funktion im HLV-Kreis DaDi: _____

Festnetz-Telefonnummer: _____

Mobil-Telefonnummer: _____

Email-Adresse: _____

und

dem Verein/ der LG (nachfolgend **Ausrichter** genannt)

vertreten durch

Name: _____

Funktion im Verein: _____

Festnetz-Telefonnummer: _____

Mobil-Telefonnummer: _____

Email-Adresse: _____

wird folgende **Ausrichtervereinbarung** geschlossen:

Aufgrund der besseren Lesbarkeit wird in diesem Vertrag der Einfachheit halber nur die männliche Form verwendet. Die weibliche Form ist selbstverständlich immer mit eingeschlossen.

§1 Art der Veranstaltung

Dem Ausrichter wird vom HLV-Kreis DaDi folgende Veranstaltung zur Ausrichtung übertragen:

Bezeichnung: _____

Kategorie: Kreismeisterschaft Südhessische Meisterschaft Kinderleichtathletik-Liga

Datum: _____

Ort und Wettkampfstätte: _____

§2 Beiderseitige Verpflichtungen

§2.1 Organisationsplan

Der Organisationsplan (siehe Anlage A) wird vom HLV-Kreis DaDi zusammen mit dem Verantwortlichen des örtl. Ausrichters und dem Kreis-Kampfrichterwart erstellt. Der Organisationsplan muss 5 Tage vor dem Wettkampf per Email dem gesamten Kreisvorstand und allen anderen aufgeführten Personen zugesandt werden.

§2.2 Organisationsbesprechung

Spätestens fünf Tage vor der Veranstaltung hat eine Organisationsbesprechung auf dem Gelände der Wettkampfstätten stattzufinden. Die Treffzeit wird vom Wettkampfleiter koordiniert. Es haben folgende auf dem Organisationsplan benannte Personen teilzunehmen:

- Wettkampfleiter
- Kampfrichterwart
- Wettkampf-Büroleiter
- Vertreter des Ausrichters
- Verantwortlicher für den Platzaufbau
- Gerätewart des Ausrichters

§2.3 Endgültige Abnahme der Wettkampfstätte

Zwei Stunden vor Veranstaltungsbeginn findet eine Überprüfung der Wettkampfstätte mit den einzelnen Wettkampfanlagen auf deren Wettkampftauglichkeit durch den Wettkampfleiter in Begleitung des Verantwortlichen für den Aufbau statt, hierbei informiert er den Verantwortlichen für den Platzaufbau über erforderliche Änderungen und /oder Verbesserungen, um die Regelkonformität gemäß IWR her- und Gefahrenstellen für die Athleten im Wettkampf abzustellen.

§2.4 Finanzen

§2.4.1 Finanzielle Abmachungen mit Dritten

Für alle Kosten zur Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung ist hinsichtlich der Finanzierung der Maßstab größter Sparsamkeit anzulegen. Finanzielle Abmachungen hierzu mit Dritten zu Lasten des HLV-Kreis DaDis können nur mit Zustimmung des Kreis-Kassenwartes bzw. durch diesen getroffen werden.

§2.4.2 Sponsoren und Werbemaßnahmen

Zusätzlich durch den Verein akquirierte Werbemaßnahmen können vom HLV-Kreis DaDi genehmigt werden. Voraussetzung ist, dass die durch den Verein geplanten

Werbemaßnahmen nicht mit den Interessen der HLV-Sponsoren kollidiert. Bei Jugend- und Kinderveranstaltungen besteht ein Werbeverbot für alkoholhaltige Getränke. Werbung für nikotinhaltige Waren ist generell verboten.

§2.4.3 Rechnungen und Belege

Alle anfallenden Rechnungen und Belege im Sinne von 2.4.1 sind auf den HLV-Kreis DaDi als Veranstalter auszustellen. Für Beträge über 100 € ist eine separate Ausweisung der Mehrwertsteuer erforderlich.

§2.4.4 Meldegeldeinnahmen

Alle Meldegeldeinnahmen inkl. Nachmeldegebühren bleiben beim HLV-Kreis DaDi.

§2.4.5 Kassenabrechnung

Der Leiter der Kassengeschäfte während der Veranstaltung erstellt eine Kassenabrechnung nach Vorlage der Anlage B für die Veranstaltung und legt diese dem Kreis-Kassenwart spätestens eine Woche nach der Veranstaltung vor. Eine Fristverlängerung muss beim Kreis-Kassenwart beantragt werden.

§2.5 Lizenzen

Die Veranstaltung darf nur mit lizenzierter Software des Kreises abgewickelt werden. Die Lizenz wird vom Kreis zur Verfügung gestellt. Der HLV-Kreis DaDi kann den Ausrichter nur bei der Verwendung der HLV-eigenen Wettkampf-Software mit Know-How unterstützen.

§2.6 Richtlinien

Die Veranstaltung wird nach IWR, DLO und Veranstaltungsordnung veranstaltet. Es gelten die zum Zeitpunkt der Veranstaltung gültigen Versionen.

§2.7 Haftung

Alle an der Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung beteiligten Personen und Gerätschaften unterliegen dem Versicherungsschutz des LSBH. Schäden an Personen, Einrichtungen oder Gegenständen sind unverzüglich der Wettkampfleitung anzuzeigen, damit dieser eine Schadensmeldung beim HLV und LSBH veranlassen kann. Im Wettkampfbericht muss der Schaden vermerkt werden.

§3 Verpflichtungen des HLV-Kreis DaDi

§3.1 Ausschreibung

Die Ausschreibung wird vom HLV-Kreis DaDi in Absprache mit dem Ausrichter erstellt.

§3.2 Zeitmessaanlage

Der Wettkampfsportwart des HLV-Kreis DaDi ist verantwortlich für die Organisation und Bereitstellung einer geeigneten Zeitmessung, soweit diese nicht bereits vor Ort zur Verfügung steht, die Abholung beim Vorbenutzer und die geeignete Zwischenlagerung der Zeitmessaanlage vor und nach der Veranstaltung bis zur nächsten Abholung. Er kümmert sich ebenfalls um entsprechend geschulte Bediener und einen sachgemäßen Auf- und Abbau. Der HLV-Kreis DaDi übernimmt maximal 125€ für Miete und Bedienung der Zeitmessaanlage pro Wettkampftag.

§3.3 Zeitpläne

Die Gesamtleitung der Veranstaltung liegt beim vom Kreis benannten oder bestätigten Wettkampfleiter, dieser ist im Organisationsplan benannt. Ihm obliegt die Gestaltung

und Anpassung der Zeitpläne im Vorfeld und am Veranstaltungstag. Er spricht sich mit dem Ausrichter ab.

§3.4 Kampfrichter

Der HLV-Kreis DaDi übernimmt Aufwandsentschädigungen und Spesen für alle Kampfrichter und das Team auf dem Organisationsplan. Die Einteilung dieser Personen obliegt dem HLV-Kreis DaDi.

§3.5 Kassengeschäfte

Die Gesamtleitung der Kassengeschäfte liegt beim vom Kreis benannten oder bestätigten Kassenwart/ Platzkassierer, dieser ist im Organisationsplan benannt. Der ausrichtende Verein bekommt für die übernommenen Leistungen Pauschalen je Wettkampftag vom HLV-Kreis DaDi gezahlt. Kann er die Übernahme der Leistungen nicht gewährleisten, muss dies im Ausrichtervertrag festgehalten werden, der HLV-Kreis DaDi kann dann diese Aufgaben übernehmen. In diesem Fall entfällt die entsprechende Pauschale.

35€ Nutzungsgebühr Sportanlagen

10€ Miete und Reinigung Toiletten inkl. Verbrauchsmaterial

15€ Miete und Reinigung Wettkampfbüro

50€ für den Auf-, Um- und Abbau der Wettkampfanlagen

50€ für das Wettkampfbüro am Veranstaltungstag

25€ für die Vor- und Nacharbeiten des Wettkampfbüros

10€ für den Läuferdienst

10€ für den Stellplatz

10€ für die Ansage

15€ für Miete und Versicherung der Hardware

15€ für die Übernahme der Kassengeschäfte

1€/Person (Kampfrichter und Orga-Team) für Wasser, Tee und Kaffee

§3.6 Meldungen

Der HLV-Kreis stellt die Datei zum Import der im Online-Meldesystem eingegangenen Meldungen zur Verfügung.

§3.7 Startnummern, Stellplatzkarten & Urkunden

Der HLV-Kreis DaDi stellt die benötigten Startnummern, Stellplatzkarten und Urkunden zur Verfügung.

§3.8 Siegerehrung

Die Auszeichnung der Sieger und Platzierten wird vom HLV-Kreis DaDi übernommen. Der HLV-Kreis DaDi stellt hierfür ggf. Auszeichnungen zur Verfügung. Die Seltec-Layout-Datei mit dem gewünschten Urkundenlayout wird ebenfalls bereitgestellt.

§4 Verpflichtungen des Ausrichters

§4.1 Sportanlagen

Mit dem Eigentümer der Sportanlagen ist durch den ausrichtenden Verein bis spätestens 14 Tage nach Vertragsabschluss zu vereinbaren, dass alle zur Durchführung der Veranstaltung benötigten Sportanlagen, Geräte, sanitäre Anlagen und weitere benötigte Räumlichkeiten zur Verfügung gestellt werden. Der HLV-Kreis DaDi übernimmt für die Sportanlagen und weitere Räumlichkeiten, die unter 3.5 Kassengeschäft genannten Pauschalen. Der Verein hat dafür Sorge zu tragen, dass die gesamten Sportanlagen und Räumlichkeiten in nutzbaren und unfallgefährdungsfreien Zustand sind.

§4.2 Wettkampfvorbereitungen

§4.2.1 Wettkampfbüro

Folgende Aufgaben müssen im Vorfeld der Veranstaltung übernommen werden:

- Erstellen der Veranstaltung in der Wettkampfssoftware
- Bei Veranstaltungen für U14 und älter muss dem HLV-Kreis DaDi mindestens 14-Tage vor Meldeschluss die Datenbankstruktur fürs Online-Meldesystem zur Verfügung gestellt werden
- Import der Online-Meldungen – Nach Meldeschluss dürfen keine Meldungen gelöscht werden. Sollte der HLV-Kreis feststellen, dass nicht alle Meldungen den Vereinen in Rechnung gestellt wurden, wird der HLV-Kreis DaDi Regressanspruch gegenüber dem Verein stellen.
- Erfassung der manuellen Meldungen
- Spätestens drei Tage nach Meldeschluss benötigt der Kampfrichterwart die Namen der gemeldeten Vereine und die Anzahl der für diesen gemeldeten Athleten sowie eine Teilnehmerstatistik, damit dieser die Kampfrichtergestellung und Kampfrichtereinsatzplanung vorbereiten kann. Diese Übersicht findet man im Seltec-Programm unter Vorbereitung – listen drucken -Teilnehmerliste – nach Verein bzw. Vorbereitung – Organisation -Statistiken – Typ Bewerbe
- Erstellung der Wettkampflisten
- Vergabe der Startnummern
- Vorbereitung der Kassenunterlagen
- Eintüten der der Wettkampfunterlagen
- Die Teilnehmerstatistik, diese muss ebenfalls spätestens vier Tage vor der Veranstaltung an das komplette Team auf dem Orga-Plan versandt werden.

§4.2.1.1 Wettkampfstätten

Bis zum Organisationsgespräch siehe 2.2 muss sichergestellt sein, dass die Wettkampfanlagen, einschließlich aller benötigten Wettkampfgeräte und der Messtechnik (Maßbänder, Uhren und Windmesser) wettkampftauglich sind und der derzeit gültigen IWR entsprechen.

Eine Stunde vor dem Wettkampfbeginn werden vom örtlichen Ausrichter und dem Wettkampfleiter alle Wettkampfstätten/Wettkampf-anlagen auf die Regelkonformität gemäß der gültigen IWR überprüft und freigegeben. Auch wird

hier das Vorhandensein der zu den Wettkampfanlagen gehörenden Ausstattungen und Gerätschaften überprüft. Eine entsprechende Checkliste kann beim HLV-Kreis DaDi angefordert werden.

§4.2.2 Wettkampftag

§4.2.2.1 Wettkampfbüro

Die Mindestausstattung sind zwei vernetzten PCs und zwei Drucker sowie zwei Personen zur Datenerfassung. Bei Bedarf können ein Notebook mit Windows 97 und zwei Laserdrucker vom HLV-Kreis DaDi ausgeliehen werden. Dem Wettkampfbüro obliegt die zeitnahe Erstellung der Urkunden nach dem vorgegebenen Layout, der Aushang der Ergebnisse, sowie Bereitstellung der zur Siegerehrung erforderlichen Unterlagen.

§4.2.2.2 Stellplatz

Bei Einzelmeisterschaften muss für die Läufe und vertikale Sprünge ein Stellplatz inkl. Stellplatzkarten eingerichtet werden. Bei Mehrkampfmeisterschaften muss mit einer Karte, welche Angaben zu Bestzeiten und voraussichtlicher Einstiegshöhe bei den vertikalen Sprüngen; pro Athlet gearbeitet werden.

§4.2.2.3 Arbeitsplätze

Für folgende Personen sind Arbeitsplätze mit mindestens je einem Tisch und Stuhl zur Verfügung zu stellen. Es wäre optimal, wenn diese räumlich nah beieinander liegen.

- Leitung Kassengeschäfte
- Leitung Kampfrichtereinteilung
- Wettkampfleitung
- Ansage
- Stellplatz
- WK-Büro

§4.2.2.4 Medizinische Versorgung

§4.2.2.4.1 Sanitätsdienst

Kosten für einen Sanitätsdienst werden nicht vom HLV-Kreis DaDi übernommen.

§4.2.2.4.2 Stadionarzt

Kosten für einen Stadionarzt werden nicht vom HLV-Kreis DaDi übernommen.

§4.2.2.4.3 Minimum an medizinische Versorgung

Wenn weder ein Sanitätsdienst oder ein Arzt am Wettkampftag anwesend sind, müssen spätestens sechs Tage vor der Veranstaltungsbeginn für den Organisationsplan die Telefonnummer vom nächstgelegenen Krankenhaus an den Wettkampfleiter gemeldet werden. In diesem Fall muss die Anwesenheit eines qualifizierten Ersthelfers gewährleistet sein.

§4.2.2.5 Lautsprecheranlage

Bereitstellung einer Lautsprecheranlage an einer geeigneten Position für Durchsagen zum Wettkampfablauf und Siegerehrung.

§4.2.2.6 Stromversorgung

Die Stromversorgung für die Zeitmessenanlage muss gewährleistet sein.

§4.2.2.7 Auf-, Um- und Abbaukommando

Bereithaltung eines Auf-, Um- und Abbauteams für Hürden und ggf. kurzfristig benötigte Wettkampfanlagen.

§4.2.2.8 Läuferdienst

Einrichtung eines Läuferdienstes zwischen Ansage, Start, Ziel, Wettkampfleitung, Wettkampfbüro und Ergebnisaushang.

§4.2.2.9 Verpflegung

§4.2.2.9.1 Verpflegung gegen Entgelt

Während der kompletten Wettkampfdauer muss einer Verpflegung gegen Entgelt für Organisatoren, Teilnehmer, Kampfrichter, Helfer und Besucher der Veranstaltung bereitgestellt werden. Die Einnahmen aus diesem Verkauf bleiben beim Verein. Der Verein muss die Einnahmen aus der Verpflegung versteuern. Für die erforderlichen Gestattungen und die Einhaltung der gewerberechtlichen Bestimmungen ist der Verein verantwortlich.

§4.2.2.9.2 Kostenlose Verpflegung

Kostenlose Bereitstellung von Wasser, Kaffee und Tee für alle Organisatoren, Kampfrichter und Helfer.

§4.2.3 Wettkampfnachbereitungen

§4.2.3.1 Veranstaltungsbericht

Der Veranstaltungsbericht muss am Wettkampftag vom Wettkampfleiter unterzeichnet werden, der Leiter des Wettkampfbüros legt diesen dem Wettkampfleiter vor. Der Wettkampfleiter sendet den Bericht an den HLV.

§4.2.3.2 Ergebnislisten

Spätestens 48 Stunden nach dem Wettkampfe sind diese der örtlichen Presse, insbesondere dem Darmstädter Echo, und dem IT-Wart des HLV-Kreis DaDis zur Veröffentlichung auf der Homepage zur Verfügung zu stellen. Spätestens fünf Tage nach dem Wettkampf müssen die Ergebnisse in folgender Datenbank <http://www.w3com.de/ergebnisdienst/ergebnislisten.asp> veröffentlicht sein und per Email an die Statistiker des HLV-Kreis DaDis und der Region Südhessen gesendet werden. Die Verantwortung hierfür liegt beim Wettkampfleiter.

§4.2.3.3 Wettkampfunterlagen

Übergabe aller Original-Wettkampfunterlagen einschl. der Meldeliste, Wettkampf-Protokolle, nicht abgeholter Startunterlagen sowie einer Datei mit allen Ergebnissen und dem Veranstaltungsbericht an den Wettkampfleiter. Dies kann, falls eine Prüfung der Unterlagen erforderlich ist, auch mit max. 4 Tagen Verzögerung erfolgen.

Ort

Datum

Ausrichtervereinbarung für Meisterschaften im HLV-Kreis DaDi

Unterschrift für den HLV-Kreis DaDi

Unterschrift für den ausrichtenden Verein

Anlagen:

- Anlage A: Blanko-Muster-Organisationsplan
- Anlage B: Unterlagen für die Kassenabrechnung bei Wettkämpfen

Anlage A: Blanko-Muster-Organisationsplan

Hessischer-Leichtathletik-Verband

Organisationsplan des HLV Kreises Darmstadt-Dieburg

Veranstaltung:

Ort:

Stadion/Halle:

Ausrichter:

örtl. Ausrichter:

Datum:

Beginn:

Wettkampfleitung:

Leitung Kampfgericht:

Leitung Wettkampfvorbereitung:

Leitung Kassengeschäfte:

Leitung Wettkampfbüro:

Leitung Stellplatz:

Ansage:

Obmann elektron. Zeitmessanlage:

Obmann Gerätekontrolle:

Starter:

Schiedsrichter-Lauf:

Schiedsrichter-Sprung:

Schiedsrichter-Stoß/Wurf:

Schiedsgericht:

Presse:

Arzt:

Verteiler: an alle oben stehenden Personen
örtl. Ausrichter
Stadionaushang
Geschäftsstelle (HLV-Kreis DaDi)

Unterschrift:.....
Wettkampfsportwart

Anlage B: Unterlagen für die Kassenabrechnung bei Wettkämpfen

- Kampfrichterabrechnung

HLV-Kreis Darmstadt - Dieburg

Kampfrichter – Abrechnung



Name der Veranstaltung _____

Datum: _____ Datum _____

Von _____ Uhr bis _____ Uhr in Ort _____

B

lfd				Ka < 4h	Ri < 8h	> 8h	Spesen* 0,30€/km	Summe	Unterschrift
Nr	Name	Vorname	Verein	4 €	8 €	12 €	€uro	€uro	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									

* Fahrtkosten/ Spesen können nur abgerechnet werden, wenn man auf dem Orga-Plan steht

Ausrichtervereinbarung für Meisterschaften im HLV-Kreis DaDi

- *Veranstaltungsabrechnung*

lfd Nr	Beleg- Nr.	Einnahmen	Betrag €uro	Betrag Bargeld	Betrag Scheck	Betrag Überweis.	Summe €uro	Bemerkungen
1		Meldegelder						
2		KaRi Gestellung (Einzahlung)						
3		Nachmeldungen						
4		Sonstige Einnahmen						
5								
6		Summe Einnahmen:						
7								
lfd Nr		Ausgaben	Betrag €uro	Betrag Bargeld		Betrag Überweis.	Summe €uro	Bemerkungen
8		KaRi Gestellung (Rückzahlung)						
9		KaRi (Auszahlung)						
10		Zeitmessung						
11		Leihgebühr Zeitmessanlage						
12		andere Messungen						
13		Munition f. Starter						
14		Nutzungsgebühr Sportanlagen						
15		Miete und Reinigung Toiletten						
16		Miete und Reinigung Wettkampfbüro						
17		Auf-, Um- und Abbau der WK-Anlagen						
18		Arbeiten WK-Büro vor Ort						
19		Vor- und Nacharbeiten WK-Büro						
20		Miete und Versicherung Hardware						
21		Pauschale Läuferdienst						
22		Pauschale Stellplatz						
23		Pauschale Ansage						
24		Pauschale Kassengeschäfte						
25		Getränkeversorgung KaRi und Orga-Team						
26		Medizinische Versorgung						
27		Genehmigungsgebühren						
28		Porto						
29		Kommunikationskosten						
30		Pressekosten						
31		Auszeichnungen						
32		Erinnerungsgebühren						
33		sonstige Ausgaben						
34								
35								
36		Summe Ausgaben:						
37								
38		Summe Einnahmen:						
39								
40		Gewinn / Verlust						
41								

Ausrichtervereinbarung für Meisterschaften im HLV-Kreis DaDi

Folgende Aufstellungen müssen hier noch ergänzt werden:

- Übersicht aller Veranstaltungseinnahmen
- Übersicht aller Veranstaltungsausgaben