

Richtlinien für die Ausrichtung von Kreiswettkämpfen ab Jugend U14¹

Stand: April 2024

Vorbemerkung

Beim Workshop am 29. Januar 2013 mit allen Vereinen im Kreis Ludwigsburg wurde beschlossen, dass die zur Zeit nicht besetzten Positionen im Kreisausschuss (Sportwart + Jugendwart) durch die Mithilfe der Vereinsverantwortlichen für die jeweilige Veranstaltung ausgeglichen werden.

Der Vereinsverantwortliche übernimmt nach diesem Beschluss für „seine“ Veranstaltung die Funktion, die der Wettkampfwart, der Jugendwart oder der Mehrkampfwart ausgeführt hätte. Benötigt der Verein zur Ausführung der Aufgaben die Unterstützung vom Kreisausschuss, wird diese jederzeit gewährt, viele der Kreisvereine haben aber inzwischen sehr viel Erfahrung mit der Ausrichtung von Kreismeisterschaften.

Im Ablauf rund um die Ausrichtung der Kreismeisterschaften gibt es ab sofort daher folgende Funktionen:

- **Wettkampfverantwortlicher:** eine Person aus dem ausrichtenden Verein, der insgesamt die Verantwortung für die jeweilige Veranstaltung trägt. Falls ein Mitarbeiter aus dem Kreisausschuss unterstützt, werden die Aufgaben des Wettkampfverantwortlichen auf mehrere Personen verteilt.
- **Kreis-Ansprechpartner:** Um die Informationen aus der Abwicklung der Veranstaltungen für die Weiterentwicklung der Leichtathletik-Veranstaltungen im Kreis nutzen zu können, werden die **Mehrkampfwartin** und die **Kreisvorsitzende** als Schnittstelle zwischen den Vereinen und dem Kreis-Ausschuss fungieren.
- **Meldestelle:** Vom Kreisausschuss bestimmte Person aus dem EDV-Team.
- **Einsatzleiter Kampfgerichte:** Kampfrichterwart oder Vertreter, der die Kampfrichter für die Veranstaltung koordiniert.
- **Pressewartin** des Kreises
- **Statistikerin** des Kreises: ist zur Zeit nicht besetzt und wird von der Vorsitzenden wahrgenommen.
- **Kassenverantwortlicher** des Kreises (WLV)

¹ Wenn die Kinderklassen U8 - U12 die klassischen Wettkämpfe betreiben, gelten diese Richtlinien analog.

Vorbereitung Kreisveranstaltungen

Der Rahmenterminplan für die Kreismeisterschaften wird vom Kreis-Ausschuss erstellt. Bei der Kreisterminvergabe (meist im November des Vorjahres) bewirbt sich der Verein für die Ausrichtung der gewünschten Veranstaltung. Nach dem Zuschlag wird festgelegt, welche Person des Vereins für diese Veranstaltung der Wettkampfverantwortliche ist und ob die Unterstützung durch Ausschuss-Mitarbeiter notwendig ist.

Der Wettkampfverantwortliche erhält vom Kreis die Vorjahres-Ausschreibung und den Zeitplan seiner Veranstaltung, passt sie auf die Gegebenheiten im eigenen Stadion an und verändert sie auf evtl. neue Regelungen in der DLO. Spätestens zum Kreistag, auf jeden Fall mind. 10 Wochen vor der Veranstaltung, ist die Ausschreibung fertig.

Über die Materialbedarfsliste (siehe VERANSTALTUNGEN-Bereich auf der Kreis-Homepage: <https://ludwigsburg.wlv-sport.de/home/dokumente-fuer-ausrichter>) legt der Wettkampfverantwortliche fest, welche Kreisgeräte und sonstigen Materialien wie Urkunden usw. vom Kreis für die Veranstaltung benötigt werden. Das PDF bitte **elektronisch** ausfüllen und über den Versende-Button an die relevanten Personen im Kreis verschicken.

Die Rahmenbedingungen (Gebührenordnung, Regelung für Um- und Nachmeldungen, ..) werden vom Kreis-Ausschuss festgelegt.

Sobald die Ausschreibungen der Kreismeisterschaften fertig sind, legt die Meldestelle die Veranstaltungen in LADV.de an, beantragt damit die Genehmigung beim WLAV und schafft die Voraussetzungen für die Online-Meldungen. Der Antrag auf Genehmigung muss mind. 8 Wochen vor der Veranstaltung beim WLAV sein.

Der Wettkampfverantwortliche fordert bis spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung beim Einsatzleiter-Kampfrichter eine Liste der eingesetzten Kampfrichter und der benötigten Helfer an. Evtl. Engpässe bzgl. der Besetzung der notwendigen Positionen auf Seiten des Ausrichters gibt der Wettkampfverantwortliche rechtzeitig – spätestens 1 Woche vor der Veranstaltung – bei den Kreis-Ansprechpartner bekannt, so dass ggfs. Helfer aus anderen Vereinen angefordert werden können.

Sollte eine Vorbesprechung vor Ort gewünscht sein (Teilnehmer: Kreis-Ansprechpartner, Wettkampfverantwortlicher, ggfs. Kampfrichterwart), stimmt der Wettkampfverantwortliche spätestens 8 Wochen vor der Veranstaltung einen entsprechenden Termin mit den gewünschten Teilnehmern ab.

1. Meldungen

Meldungen für die ausgeschriebenen Kreiswettkämpfe werden von den Vereinen gemäß der Ausschreibung termingerecht online über www.ladv.de gemeldet. Der Meldeschluss gilt als Posteingang. Meldungen, die nach dem Meldeschluss eingehen, werden als Nachmeldungen behandelt. Nachmeldegebühren siehe Gebührenordnung in der gültigen Ausschreibung.

Derzeit gültige Meldeadresse: meldung.ludwigsburg@wlv-kreis.de

Kann in Ausnahmefällen ein Verein nicht online melden, können die vollständig ausgefüllten Meldefomulare auch per E-Mail an die Meldestelle versendet werden. In jedem Fall gilt der Meldeschluss, es zählt der Posteingang.

Für die Richtigkeit der Namen der Athleten, sowie der Startpass-Nummer und der Altersklasse ist der meldende Verein zuständig. Die Korrektheit dieser Daten ist insbesondere für die Erstellung der Urkunden, der Ergebnisliste sowie für die Eintragung in die Bestenliste sehr wichtig. Bei Wettkämpfen ab der Klasse U14 sind nur Teilnehmer mit Startpass startberechtigt.

Die Meldungen werden durch die Meldestelle gesammelt und die per E-Mail eingegangenen Meldungen umgehend nach Meldeschluss an den Wettkampfverantwortlichen zur Erfassung weitergegeben. Die Online-Meldungen werden durch die Meldestelle in die SELTEC-Veranstaltung eingelesen und elektronisch (zusammen mit den SELTEC-Veranstaltungsdaten) an den Wettkampfverantwortlichen weitergegeben. Die Meldestatistik aus den Online-Meldungen wird von der Meldestelle an den Wettkampfverantwortlichen sowie die Kreis-Ansprechpartner verschickt, um evtl. Zeitplananpassungen rechtzeitig abzustimmen und ggfs. die Vereine zu informieren. Der Wettkampfverantwortliche prüft, ggfs. in Abstimmung mit den Kreis-Ansprechpartnern, die Gültigkeit der Meldungen (Disziplin / Altersklasse-Kombination, „Hochstarten“, Anzahl gemeldete Disziplinen, Startpass vorhanden...). Der Veranstalter – WLV-Kreis Ludwigsburg – behält sich vor, Meldungen auch abzulehnen.

Die für den Wettkampf vorgesehenen Urkunden werden vom Kreis gestellt und sind bei Rose Müller gelagert. Der Wettkampfverantwortliche kümmert sich rechtzeitig darum, wie und wann die Urkunden zum Ausrichter kommen (siehe auch Materialbedarfsliste im Kapitel 1). Die Startnummern, die nur für „Langläufe“ verwendet werden, werden am Wettkampftag, am besten mit den Startunterlagen an die betroffenen Athleten verteilt.

Sollte der ausrichtende Verein spezielle Wünsche zur Vorberichterstattung haben, setzt er sich dazu direkt und rechtzeitig mit der Pressewartin in Verbindung.

Die schriftlich eingegangenen Meldungen werden durch den Ausrichter im passenden Wettkampf-Programm (SELTEC) erfasst (die Online-Meldungen sind bereits eingelesen). Außerdem setzt der Ausrichter für Athleten von Vereinen außerhalb des Kreises bzw. Athleten, die für eine Schule an den Start gehen („Gaststarter“) das Kennzeichen „a.W.“, so dass diese Athleten nicht für die Ermittlung des Kreismeisters herangezogen werden. Die Meldeprotokolle pro Verein sowie eine Übersicht über die zu bezahlenden Meldegebühren pro Verein werden gedruckt (Nenngeldliste). Pro Verein ist ein Kuvert mit allen Startunterlagen (Meldeprotokoll inkl. Information über Meldegebühren, Startnummern, sonst. Hinweise) vorzubereiten, das am Wettkampftag bis 1 Stunde vor Wettkampfbeginn an die Vereine ausgegeben wird.

Für Einzelmeisterschaften werden für Laufdisziplinen Stellplatzkarten benötigt. Die Wettkampflisten für Läufe werden also erst direkt am Wettkampftag nach Abgabe der Stellplatzkarten erstellt. Alle anderen Wettkampflisten (technische Disziplinen) können bereits im Vorfeld erstellt und ausgedruckt werden. Evtl. Nachmeldungen werden dann am Wettkampftag von Hand in die vorbereitete Liste eingetragen.

Eine Liste der gemeldeten Teilnehmer nach Disziplinen geordnet für den Aushang am Wettkampftag ist wünschenswert und wird ebenfalls vom Ausrichter erstellt.

Nachmeldungen vor Ort:

Nachmeldungen und Ummeldungen sind bis 1 Stunde vor Beginn der jeweiligen Disziplin, bei Mehrkämpfen bis 1 Stunde vor Wettkampfbeginn vor Ort gegen 10 € extra je Disziplin möglich. Für Nachmeldungen von Personen, die ausschließlich in einer bereits gemeldeten Staffel teilnehmen, werden ebenfalls die 10 € Nachmeldegebühr fällig. Bei Nachmeldung einer Staffel (inkl. aller Staffelteilnehmer) wird nur die Extra-Gebühr von 10 € für die Staffel fällig. Weitere Infos insbesondere zu Meldungen von Staffeln siehe auch allgemeine Hinweise. Für die Erfassung der Nachmeldungen stellt der Ausrichter Blanko-„Stellplatzkarten“ zur Verfügung. Diese werden vom Nachmeldenden ausgefüllt, am Stellplatz bzw. der Startunterlagen-Ausgabe abgegeben, in die Liste der Nachmeldungen eingetragen und von dort an das Wettkampfbüro zur Erfassung weitergeleitet. Die 10€ („Nachmeldegebühren“) erhält der Ausrichter über die in Kapitel 5 beschriebene Abrechnung der Veranstaltung.

Nachmeldungen sind auch im Vorfeld der Kreismeisterschaften bis 3 Tage vor der Veranstaltung möglich. Hierfür werden doppelte Meldegebühren fällig, die komplett an den Kreis gehen.

2. Aufgaben des Wettkampfverantwortlichen bzw. Ausrichters während der Veranstaltung

Zum 1. Januar 2020 wurde im Kreis Ludwigsburg auf bargeldlose Bezahlung der Meldegebühren umgestellt. Der ausrichtende Verein ist dafür zuständig, dass die fälligen Meldegebühren im Nachgang zur Veranstaltung durch den WLAV in Rechnung gestellt werden können. Hierzu wird die Liste der Meldegebühren (ggfs. inklusive Nachmeldegebühren) aus dem Wettkampfprogramm benötigt. Die teilnehmenden Vereine holen ihre Startunterlagen ab und prüfen das Meldeprotokoll. Wenn vor Ort noch Nachmeldungen bzw. Ummeldungen gemacht werden, sind diese weiteren Gebühren auf der „Startgeldliste“ und auf dem Meldeprotokoll, das der Verein mitnimmt, zu vermerken. Wenn Vereine von außerhalb des WLAV am Wettkampf teilnehmen, muss der Ausrichter die Rechnungsanschrift des Vereins notieren, damit die Gebühren auch diesen Vereinen in Rechnung gestellt werden können.

Die Wettkämpfe werden in Zusammenarbeit mit dem Wettkampfverantwortlichen und dem Einsatzleiter-Kampfrichter durchgeführt, der ausrichtende Verein stellt Helfer und Läuferdienst, besetzt das Wettkampfbüro und organisiert die Bewirtung im Stadion und den Sanitätsdienst. Alle Helfer bei einer Veranstaltung sind über die ARAG-Sportversicherung unabhängig von ihrer eigenen Vereinsmitgliedschaft versichert. Im Schadensfall ist es sehr hilfreich, wenn der ausrichtende Verein eine Helferliste vorweisen kann, auf der der evtl. Geschädigte als Helfer eingeteilt ist.

Eine kostenlose Bewirtung für die Kampfrichter (1 Essen / 1 Getränk) ist wünschenswert.

Sollte es während der Veranstaltung notwendig sein, Entscheidungen bzgl. der Einhaltung der geltenden Wettkampfbestimmungen (DLO, IWR) zu treffen oder den Zeitplan anzupassen, stimmt sich der Wettkampfverantwortliche mit dem Einsatzleiter-Kampfrichter ab.

3. Aufgaben des Wettkampfbüros während und nach der Veranstaltung

Das Wettkampfbüro ist dafür zuständig, dass die Ergebnisse der Wettkämpfe erfasst, die Ergebnislisten erstellt und die Urkunden gedruckt werden.

Zunächst werden die Wettkampflisten rechtzeitig (möglichst 30 Minuten vor dem jeweiligen Disziplinbeginn) an den Wettkampfort gebracht. Hierfür ist ein Läuferdienst einzurichten bzw. die Kampfrichter/-helfer holen die Listen selbst im Wettkampfbüro ab. Für Laufdisziplinen (Startordner und Ziel) und Weit-/ Dreisprung sind die Listen in doppelter Ausfertigung zu erstellen, für Staffelläufe fünffach (Start, Ziel, 3 Wechselrichter), für alle anderen Disziplinen einfach.

Die nach Platzierungen (bis Platz 8) und bester Leistung ausgewerteten Wettkampflisten werden umgehend nach Wettkampfbüro im Wettkampfbüro abgegeben. Der verantwortliche Kampfrichter bestätigt durch seine Unterschrift auf der Wettkampfliste die Richtigkeit der eingetragenen Ergebnisse, der Schriftführer unterschreibt die Liste ebenfalls.

Im Wettkampfbüro werden die Ergebnisse erfasst und eine Ergebnisliste für die jeweilige Disziplin ausgedruckt zum Aushang bzw. für den Sprecher. Außerdem werden die Urkunden erstellt, die nach Möglichkeit am Wettkampftag an die Athleten ausgegeben werden. Dazu werden (mindestens für die Plätze 1-3) Siegerehrungen angestrebt. Die Anzahl der zu erstellenden Urkunden wird folgendermaßen festgelegt:

- Einzeldisziplinen: Endkampfteilnehmer (Platz 1-8, bei Läufen je nach Anzahl Bahnen)
- Mehrkampf: Platz 1 – 8 der Einzelwertung, bei U12 alle Teilnehmer
- Mannschaften / Staffeln: Platz 1 – 6

Für die Teamwettbewerbe (früher DMM und DSMM) gibt es für jede Mannschaft pro Teilnehmer eine Urkunde.

Ergebnislisten:

Jeder teilnehmende Verein bzw. LG hat Anspruch auf eine Ergebnisliste. Durch die Veröffentlichung der Ergebnisse in LADV bzw. auf Leichtathletik.de wird dieser Anspruch erfüllt. Die Veröffentlichung der Ergebnisliste erfolgt automatisch über das Abschließen des Wettkampfs in SELTEC.

Die übrig gebliebenen Urkunden werden an die Kreis-Ansprechpartner weitergeleitet, damit sie bei einem der nächsten Wettkämpfe ausgegeben werden können.

Folgende Stellen benötigen von jeder Kreisveranstaltung Ergebnislisten:

1. Meldestelle: EDV-Team um Dr. Albrecht Hampp,
Hinweis auf neue Ergebnisliste spätestens 1 Tag nach der
Veranstaltung am besten per E-Mail
meldung.ludwigsburg@wlv-kreis.de

2. Pressewartin: Felicitas Pschierer,
Hinweis auf neue Ergebnisliste spätestens 1 Tag nach der
Veranstaltung am besten per E-Mail
presse.ludwigsburg@wlv-kreis.de
Sie erhält mit dieser E-Mail auch Informationen und gerne Fotos über
die Veranstaltung, die über die reinen Ergebnisse hinausgehen
(Wetter, besondere Vorkommnisse, ..) und die sie für den
Pressebericht verwerten kann.

Statistiker und Kreisvorsitzende informieren sich in LADV oder Leichtathletik.de über neue Ergebnislisten und müssen nicht separat informiert werden. Sollte es aus irgendwelchen Gründen dem Wettkampfverantwortlichen nicht möglich sein, die Ergebnisse zu veröffentlichen, informiert er die Meldestelle.

Die kompletten Wettkampfunterlagen (Meldungen, ausgefüllte Wettkampflisten, Stellplatzkarten, Nachmeldungen, ...) werden vom Wettkampfverantwortlichen innerhalb einer Woche nach dem Wettkampf zur Aufbewahrung an die Kreisvorsitzende zurückgegeben.

4. Abrechnung der Veranstaltung

Der Wettkampfverantwortliche ist für die finanzielle Abwicklung der Veranstaltung gegenüber dem Kreis verantwortlich. Hierzu gehört die Übersicht der Melde- und Nachmeldegebühren und die Entlohnung für die Erfassung der Meldungen sowie die Abwicklung des Wettkampfbüros.

Nicht enthalten ist die Abrechnung der Kampfrichterspesen, dies wird durch den Kampfrichterwart erledigt. Die Abrechnung der Bewirtung bleibt vollständig innerhalb des Vereins, muss also nicht gegenüber dem Kreis offengelegt werden.

Für die Abrechnung sind folgende Rahmenbedingungen festgelegt:

- Die Meldegebühren gehen an den Kreis
- Die Gebühren für Nachmeldungen im Vorfeld der Veranstaltung gehen an den Kreis („doppelte“ Gebühr)
- Die Gebühren für Nachmeldungen am Veranstaltungstag gehen an den ausrichtenden Verein (10 €)
- Entlohnung für die Erfassung der Meldungen und die Abwicklung des Wettkampfbüros geht an den ausrichtenden Verein (bzw. den Verein, der diese Arbeiten durchführt). Diese sind im Einzelnen:
 - Grundpreis für Eingabe und Durchführung einer Tages-/Nachmittags-Veranstaltung 50,00 €
oder
Abend-Veranstaltung 30,00 €
 - Eingabe pro Teilnehmer und Disziplin bei Einzelwettkämpfen 0,20 €
(Online-Meldungen zählen nicht!)
oder
 - Eingabe pro Teilnehmer bei Mehrkämpfen 0,40 €
(Online-Meldungen zählen nicht!)
- Zuschuss für die Kosten, die dem ausrichtenden Verein entstehen:
 - Zuschuss für die Anwesenheit von Sanitätern bis zu 100,00 € / Tag
bitte die Rechnung über die tatsächlichen Kosten vorlegen,
die Kosten über 100 € / Tag werden nach Möglichkeit am Ende des Jahres erstattet.
 - Zuschuss für Stadionmiete, o.ä.
bitte die Rechnung über die tatsächlichen Kosten vorlegen,
die Kosten werden nach Möglichkeit am Ende des Jahres erstattet.
- Urkunden werden vom Kreis gestellt
- Startnummern werden vom Kreis gestellt, falls erforderlich.

Der Ausrichter fertigt eine Übersicht über alle o.g. „Einnahmen bzw. Ausgaben“ an. In dieser Übersicht werden auch die Rechnungsanschriften von Vereinen außerhalb des WLV-Gebietes erfasst. Der Ausrichter schickt die Übersicht inkl. SELTEC-Daten (Nenngeldlisten, Nachmeldeübersichten und SELTEC-Datenbank) elektronisch an Rose Müller (vorsitz.ludwigsburg@wlv-kreis.de) Sie leitet alles nach Prüfung weiter an den Kassenverantwortlichen beim WLV zur Erstellung der Rechnungen an die teilnehmenden Vereine und Überweisung der Entlohnung an den Ausrichter.

Das Excel-Sheet für die Abrechnung steht auf der Kreis-Homepage zum Download bereit (<https://ludwigsburg.wlv-sport.de/home/dokumente-fuer-ausrichter>).

In Ausnahmefällen eingenommenes Bargeld wird auf das Konto des WLV, BW Bank, IBAN DE04 6005 0101 0405 5382 63 (BIC SOLADEST600) unter Angabe der Veranstaltung überwiesen. Die Abrechnung muss innerhalb 10 Tagen nach der Veranstaltung bei Rose Müller sein und die evtl. Überweisung des Bargelds ebenfalls innerhalb 10 Tagen getätigt sein.