



Übernahmebestimmungen TG JuLa-Cup (Jugend-Leichtathletik-Cup)

Abteilung: Turnbetrieb

Ressort: Aktive

08.07.01

Version

12.10

Seite 1

1 ALLGEMEINES

Diese Übernahmebestimmungen sind gültig für den TG JuLA-Cup.

2 ANLAGE

Der JuLA-Cup findet auf der Güttingersreuti in Weinfeldern statt.

3 DURCHFÜHRUNG

Der JuLA-Cup findet am gleichen Wochenende wie die Schweizer Nachwuchs-Leichtathletikmeisterschaft (erster Septembersamstag) statt.

Über allfällige Abweichungen entscheidet der Wettkampfbefehl des Ressorts LA.

4 ORGANISATIONSKOMITEE

Der Organisator bildet ein Organisations-Komitee (OK). Im Normalfall ist ein Vertreter des TLAV und der Wettkampfbefehl Ressort LA als Verbindung des TLAV und TGV im OK.

Die Protokolle sind der ganzen Wettkampfleitung zuzustellen.

5 OBLIEGENHEITEN DES ORGANISATIONSKOMITEES

5.1 Besetzung

- OK-Präsident
- Chef Turnen
- Chef Administration
- Chef Sponsoring
- Chef Wirtschaft
- Chef Bau/Transport

5.2 Aufgaben

- Erstellt ein Budget.
- Erstellt ein Verpflegungs- und Getränkeangebot mit Preisvorschlag.
- Erstellt Bons für Funktionäre und Richter gemäss dem Reglement „04.04 Reglement Entschädigungen Funktionäre“. Nur die zurückerhaltenen Bons werden verrechnet (Bons aufbewahren).
- Stellt alle Anlagen und Geräte gemäss Besprechung mit dem Wettkampfbefehl des Ressort LA und Reglement JuLA-Cup bereit.
- Stellt am Morgen (07.30 Uhr) 5-6 Personen um den Wettkampfbefehl einzurichten.
- Stellt den ganzen Wettkampftag ein 2 Mann starkes Team und 4 Personen (Mädchen und/oder Knaben) für die Resultatüberbringung (Meldeläufer) zum Rechnungsbüro.
- Ist für das Fundbüro verantwortlich (Meldestelle während und nach dem Anlass).

6 OBLIEGENHEITEN DES TLAV UND TGV (RESSORT LA)

- Ausschreibung zu Jahresbeginn auf der Homepage des TLAV und TGV (Ressort LA) aufschalten, veröffentlichen im Splitter
- Bedienung der Vereine mit der Ausschreibung und dem Zeitplan.
- Bestimmt Einsatz und Aufgebot der RichterInnen.
- Erstellt den Zeitplan für die Teilnehmer und Arbeitsplan für die TLAV- und TGV-Funktionäre.
- Erstellt eine Anlagen- und Gerätebedarfsliste zuhanden OK (erst nach der definitiven Anmeldung möglich).

Erstellt:	Datum	Gültig ab	Genehmigt:	Datum	Mutation:	Ersetzt:	Version
Res. LA	21.12.10	01.01.11	Aktive	Dez. 10	Von		
					Grund		



Uebernahmestimmungen TG JuLa-Cup (Jugend-Leichtathletik-Cup)

Abteilung: Turnbetrieb

Ressort: Aktive

08.07.01

Version

12.10

Seite 2

- TLAV stellt das Wettkampfbüro.
- Bestellt die Zeitmessanlage (budgetwirksam).
- Erstellt Budget für Erinnerungspins und Medaillen (Einnahmen sind die Disziplinengelder).
- Koordiniert die Sponsoringobliegenheiten des TLAV und TGTV mit dem Organisator.
- Koordiniert die Pressearbeit zusammen mit dem Organisator.

7 PERSONALBEDARF FÜR DEN WETTKAMPFTAG

- 07.30 Uhr, Wettkampfbüro einrichten mit 5-6 Personen, melden auf dem Platz
- 09.00 Uhr bis Wettkampfbüro: 4 Meldeläufer, melden im Rechnungsbüro (1Mitarbeiter Rechnungsbüro macht die 1. Runde mit den Meldeläufern)
- 09.00 Uhr bis Wettkampfbüro: 2 Personen, melden auf dem Platz

Erstellt:	Datum	Gültig ab	Genehmigt:	Datum	Mutation:	Ersetzt:	Version
Res. LA	21.12.10	01.01.11	Aktive	Dez. 10	Von		
					Grund		