



Organisation Hallenrunde Kreis Friesland

Planerische Tätigkeiten

1. Anfordern Hallenzeiten
2. Erstellung Ausschreibung und Hallenregeln
3. Meldungen Mannschaften über DFBnet
4. Meldungen der zu berücksichtigenden Turniere beim KJO
5. Genehmigung der zu berücksichtigten Turniere durch KJO
6. Aufteilung der Mannschaften auf Staffeln
möglichst unter Berücksichtigung der Vorgaben der Vereine.
7. Aufteilen der Staffeln auf verfügbare Hallenzeiten
Als Übersicht inklusive der genehmigten Turniere im Excel Tabellenblatt
8. Erstellung der Spielpläne im DFBnet
9. Festlegen der Hallenaufsichten
10. Versendung bzw. Übergabe der Spielunterlagen für den
Aufsichtsführenden Verein
Zu den Spielunterlagen gehören der Spielplan, Mannschaftsmeldebogen, Spielberichtsbogen, Abrechnungsbogen, Ausschreibung und Hallenregeln.
11. Einteilung der Schiedsrichter über DFBnet

Zuständigkeit

- KJA, Hallenkoordinator
- Hallenkoordinator und KJA
- Vereine innerhalb des Meldefensters
- Vereine innerhalb des Meldefensters
- KJO
- Hallenkoordinator
- Hallenkoordinator
- Hallenkoordinator
- Hallenkoordinator, Kai Vollmer
- Schiedsrichteransetzer



Organisation Hallenrunde Kreis Friesland

Tätigkeiten vor Ort

Zuständigkeit

- | | |
|---|--|
| 1. Organisation Spielbetrieb mittels 1. und 2. Hallenaufsicht
Aufgaben der Hallenaufsichten
1. Person: Innenraum und Zeitnahme (Spieleitung inklusive Führung der Ergebnisse)
2. Person: Vorbereitung Zeitnahme, Aufsicht Zuschauer, Kabinen, Duschräume, Gänge, Hallen Eingangsbereiche Innen und Außen etc.
Die Spielinstanz behält sich vor, die 1. Hallenaufsicht durch ein Mitglied des KJA´s zu besetzen. | Aufsichtführender Verein stellt Hallenaufsichten |
| 2. Schiedsrichter
Leiten Spiele und führen die Ergebnisse mit | Schiedsrichter |
| 3. Bezahlung der Schiedsrichter vor Ort | Aufsichtführender Verein |
| 4. Bezahlung KJA Aufsicht vor Ort | Aufsichtführender Verein |
| 5. Ergebniseingabe ins DFBnet noch am selben Spieltag | Aufsichtführender Verein |
| 6. Versendung der Spielunterlagen an Kai Vollmer
Kai Vollmer
Weidenweg 26
26419 Schortens
Freiumschatz muss vorhanden sein | Aufsichtführender Verein |



Tätigkeiten nach Spieltag

Zuständigkeit

1. Kontrolle Spielunterlagen

Kontrolliert werden die Mannschaftsmeldebögen auf Doppeleinsatz usw., die Spielberichtsbögen auf besondere Vorkommnisse und der Vergleich der Ergebnisse über Spielergebnisblatt Schiedsrichter und 1. Hallenaufsicht mit den eingegebenen Ergebnissen ins DFBnet. Hierbei werden im Zweifelsfall die übermittelten Ergebnisse der Schiedsrichter als vorrangig angesehen.

Kai Vollmer, Hallenkoordinator

2. Versendung Verwaltungsentscheide

Kai Vollmer, Hallenkoordinator

3. Übergabe der Abrechnungsbögen an Schatzmeister

Kai Vollmer an Schatzmeister

4. Versendung der Spielunterlagen für den nächsten Spieltag

Kai Vollmer, Hallenkoordinator

5. Erstellung der Hallenabrechnung

Schatzmeister

Als Grundlage sind die Abrechnungsbögen zu sehen. Über einen Verteilerschlüssel werden die für den Aufsichtsführenden Vereine entstandenen Kosten anteilmäßig zurückerstattet und den Nicht Aufsichtsführenden Vereinen anteilmäßig berechnet.

Die Hallenabrechnung wird jeweils zum Ende der Vorrunde und dem Ende der Hauptrunde erstellt.

6. Organisation Siegerehrung

Die Siegerehrung wird am letzten Spieltag vor Ort vorgenommen.

Hierzu sind dem Aufsichtsführendem Verein bzw. der eingesetzten Hallenaufsicht vorher die notwendigen Unterlagen zu übergeben.

Folgende weitere Unterlagen nebst den Spielunterlagen werden hierzu benötigt

a) Siegerurkunden

Erstellung durch KJA oder Hallenkoordinator

b) Wanderplaketten

Rückgabe durch Vereine an KJA bis 31.12.

Johann Albers

(Im Original gezeichnet)

Hallenkoordinator

Werner Jakobs

(Im Original gezeichnet)

Vorsitzender KJA