

## Szervezőbizottság és munkarendjének kialakítása

### Szervezőbizottság összetétele:

- A bizottság 5 tagból áll, 1 fő elnökkel.
- A tagság összetétele:
  - Elnök: Főtitkár
  - Tag2: Versenybírói Testület vezetője
  - Tag3: A versenyhelyszín képviselője
  - Tag4: WCF versenybíró vagy WCF küldött
  - Tag5: Szervezőbizottság Elnöke javasolja a versenykiírás elkészítése előtt, a Bajnokság fajtájától függően

### Szervezőbizottság feladata:

- A versennyel kapcsolatban felmerülő, a bizottság bármely tagjához érkező vitás kérdések, eldöntendő helyzetek, megoldandó problémák kapcsán döntéshozatal.
- A döntéshozatal egyszerű többséggel történik.
- A döntés az érintettek írásos és szóbeli tájékoztatásával történik a bizottságvezető által.
- A szervezőbizottság döntése ellen felülvizsgálati kérelem az elnökségnek nyújtható be

### Szervezőbizottsági tagok feladata:

- Elnök
  - Versenykiírás aktualizálása a sablonok alapján és feltöltése a honlapra.
  - Időrend aktualizálása a sablonok alapján és feltöltése a honlapra.
  - Költségvetés aktualizálása.
  - Egyeztetés, megrendelés, teljesítési igazolás rendezése a helyszínnel.
  - On-line nevezés élesítése, nevezések fogadása, visszaigazolása.
  - A versenyen résztvevő egyesületek és versenyzők egyesületi tagdíjának és játékgendély díjának és nevezési díjának beszedése és befizetési ellenőrzése, a versenykiírás szerint.
  - Átigazolások és kölcsönadások ellenőrzése.

- Érmek, kupák beszerzése.
- A versenyhelyszín képviselője
  - Egyeztetés, megrendelés, teljesítési igazolás rendezése a főtitkárval.
  - Pálya és eszközei biztosítása a szerződésnek megfelelően.
  - Jégmester biztosítása az időrendnek megfelelően.
- WCF versenybíró vagy WCF küldött
  - A legfrissebb WCF szabályok, eljárások, rutinok, tapasztalatok megosztása a bizottsággal a minél hatékonyabb és naprakészebb versenyszervezés érdekében és a vitás helyzetek tisztázásának segítése érdekében.
- 5. tag
  - A versenyek előkészítésében tanácsadói szerep betöltése a Szervezőbizottság elnöke és a Versenybírói Testület vezetője részére.
- Versenybírói Testület vezetője
  - Versenykiírás aktualizálása a sablonok alapján és feltöltése a honlapra.
  - Időrend aktualizálása a sablonok alapján és feltöltése a honlapra.
  - SoftPeelR eredmény nyilvántartás előkészítése
  - Közvetítés előkészítése
  - Sorsolás és technikai értekezlet megtartása, összefoglaló publikálása
  - Versenybírói beosztások elkészítése
  - Versenybírók felkészítése a versenyekre

## Versenybírói feladatok

### Mérkőzés előtti feladatok:

- Javasolt érkezés az előzetesen kiírt meccsidőpont kezdete előtt a versenybírók számára 30-35 perc, míg az időmérők számára 15-20 perc. Ez a további meccset megelőző bírói-és időmérői teendők miatt szükséges.
- A meccsre érkezés előtt az adott verseny versenykiírásának elolvasása.
- Az adott nap első bírójának a feladata az időmérők kihelyezése, leellenőrzése.

- Adott versenyhez, bajnoksághoz szükséges dokumentációk meglétének ellenőrzése, valamint hiányának minél gyorsabb pótlása. Ilyen dokumentumok lehetnek: WCF szabálykönyv, a szabálykönyv magyar nyelvű példánya, versenykiírás, időrend, aktuális tabellák, esetleges button táblázat.
- Átöltözés – a jégre csak tiszta talpú sportcipőben vagy curling cipőben lehet bemenni.
- A pályán elhelyezett, a versenybírók számára elérhető nyomtató és laptop segítségével az előbb említett dokumentumok szükség esetén való azonnali pótlása (szabálykönyvek kivételével). Ennek ellenőrzése is a nap első bírójának a feladata.
- Továbbá a mechanikus eredményjelzőre az adott mérkőzést játszó csapatok neveinek kirakása.
- Curling óra beállítása.
- Meccslapok helyes kitöltése/kitöltetése a csapatkapitányokkal.
- Sportruházat ellenőrzése.
- Mindenkori WCF előírás ellenőrzése a seprűfejekkel kapcsolatban
- A mérőeszközök épségének és rendelkezésre állásának ellenőrzése
- Csapatok aktuális informálása/instruálása szükség esetén – kinél van a kalapács, ki mikor kezdi a melegítést, ki melyik színnel van stb.
- SoftpeelR rendszer előkészítése.
- TV bekapcsolása
- Közvetítés elindítása

### Mérkőzés alatti feladatok:

- Bemelegítés kontrollálása.
- Időmérés szükséges protokoll szerint.
- Ha szükséges, akkor button mérés. Majd a lemért eredmény beírása a helyes meccslapra, továbbiakban ennek átvezetése az aktuális helyszínen kihelyezett button táblázatba valamint az adott Excel táblázatba.
- Eredményjelző táblán a kedvezményezettség feltüntetése a button dobásokat követően (szükség esetén)
- Meccslap folyamatos vezetése (eredmény beírása, END-ek végén a még megmaradt idő beírása - thinking time esetén, cserék regisztrálása, időkérés jelölése valamilyen formában.

- A csapatok által igényelt mérés esetén a mérés lebonyolítása.
- A szabályok értelmezése szükség szerint a csapatok segítségére, a zökkenőmentes játék fenntartása érdekében.
- Külső-belső kommunikáció esetleges kezelése.
- SoftpeelR rendszerben az eredmények folyamatos közlése.
- Meccs végén, a meccslapon való eredmény összesítése – végeredmény megállapítása.

### Mérkőzés utáni feladatok:

- Első és legfontosabb a jegyzőkönyv aláíratása, amellyel a csapatok elfogadják a korábban kialakult végeredményt.
- Meccs végeredményének átvezetése a helyszínen lévő táblázatban, majd később az adott Excel táblázatba.
- Számkártyák és csapatfóliák beszédése.
- Ha szükséges, tie break helyes kiszámolása, új tabella és új időrend nyomtatása.
- Meccslapok elhelyezése az erre kijelölt mappában.
- A nap utolsó versenybírójának a dolga az időmérő berendezések elrakása, esetleges új tabellák nyomtatása másnap reggelre, a közvetítés kikapcsolása és a mappában lévő meccslapok leellenőrzése.