

Atbildības jomu sadalījums LBF turnīros

1. Pirms turnīra			
	Darbs	Laiks	Atbildīgais
1.1.	Iepilānot turnīru un publicēt to kalendārā	Novembris I pusg., maijs II pusg.	STK plāno, LBF valde apstiprina, PopK publicē
1.2.	Rezervēt turnīra norises vietu	Pēc kalendāra apstiprināšanas	Organizators
1.3.	Izstrādāt turnīra nolikumu	5 nedēļas pirms	STK
1.4.	Apstiprināt nolikumu	4 nedēļas pirms	LBF valde
1.5.	Publicēt informāciju par turnīru LBF mājas lapā, sociālajos tīklos un atvērt reģistrāciju	3 nedēļas pirms	PopK
1.6.	Nozīmēt turnīra tiesnesi/vadītāju un vienoties par atbilstošu pienākumu izpildi	2 nedēļas pirms	TK sadarbībā ar Organizatoru
1.7.	Iepazīstoties ar turnīra nolikumu, saprast, kas ir nepieciešams turnīra veiksmīgai tehniskai realizācijai: <ul style="list-style-type: none"> a. Atbilstošs daudzums sadublētu kāršu, b. Bidding-boksi, c. Galdi un krēsli, atbilstoši turnīra dalībnieku skaitam, d. Skrīni, ja to nosaka nolikums, e. Tehniskais nodrošinājums: dators(-i), projektors ar ekrānu un vadiem, printeris (ar pietiekošu kārtidža uzpildes līmeni, papīrs, materiāls, ar ko piestiprināt izdrukas pie sienas. 	2 nedēļas pirms	Tiesnesis, sadarbībā ar darbu veicējiem
1.8.	Balstoties uz nolikumu un pieteikušos dalībnieku skaitu izstrādāt turnīra izspēles sistēmu un realizēt to turnīra vadīšanas programmatūrā, kā arī sagatavot turnīra rezultātu publicēšanas vietni un saiti uz to publicēt LBF mājas lapā.	Dienu pirms turnīra	Tiesnesis
1.9.	Organizēt un koordinēt nepieciešamā inventāra nogādāšanu spēlēšanas vietā. Ja ir nepieciešams iegādāties inventāra/piederumu atjaunošanai materiālus (papīrs, kārtidžs, baterijas, utml.), pieprasīt LBF finansējumu tā iegādei vai lūgt LBF nodrošināt inventāra atjaunošanu.	30 min pirms	Tiesnesis
1.10.	Sagādāt un nodot turnīra tiesnesim uzvarētāju apbalvošanai nepieciešamo atbilstoši nolikumam (medaļas/diplomi/kausi/aploksnes/naudas balvas/suvenīri)	Līdz sākumam	Organizators
2. Turnīra laikā			
	Darbs	Laiks	Atbildīgais
2.1.	Panākt situāciju, lai zāle un tehniskais nodrošinājums (bidingbox, bridgemate ar derīgām baterijām, kāršu kastes, printeris, dators, papīrs, pieejams bridža kodekss, disciplinārkodekss) būtu pilnīgā kārtībā 30 min pirms turnīra sākuma: <ul style="list-style-type: none"> a. Atbilstošs daudzums sadublētu kāršu un sadalījumi, atbilstoši pirmajai kārtai, atrodas tiem paredzētajās vietās. b. Uz katra galda ir 4 Bidding-boksi. c. Galdi un krēsli ir atbilstoši turnīra dalībnieku skaitam. d. Skrīni ir uzlikti uz galdiem, ja to nosaka nolikums. 	30 min pirms pirmās sesijas un 15 min pirms pārējo sesiju sākuma	Tiesnesis

	e. Bridža kodekss un disciplinārais kodekss ir spēlētājiem pieejamā vietā.		
2.2.	Veikt dalībnieku reģistrāciju ierodoties, pārbaudot vai dalībnieki ir veikuši dalības maksu ar pārskaitījumu vai arī tiem ir jāveic maksājums par dalību turnīrā uz vietas.	30-5 min pirms sākuma	Tiesnesis vai viņa nozīmēta persona
2.3.	Turnīra sākumā uzrunāt dalībniekus un izstāstīt visus noteikumus un sākt turnīru	Turnīra sākuma laikā	Tiesnesis
2.4.	Nodrošināt, ka pēc katras sesijas/kārtas dalībniekiem spēles vietā un tiešsaistē caur LBF mājas lapu ir pieejamas sadalījumu izdrukas un rezultāti	5 min pēc kārtas (barometrā, komandu turnīrā) vai sesijas beigām	Tiesnesis
2.5.	Turnīra laikā: a. Tiesnesis nodrošina labvēlīgu turnīra gaisotni. Tiesnesis palīdz atrisināt tehniskas kļūmes un jebkuras konfliktsituācijas atbilstoši kodeksam. b. Ja neskaita procesuālos lēmumus (iziets no nepareizas rokas, solīšanu uzsācis nepareizais spēlētājs, utt) tiesnesis lēmumu par rezultāta piespriešanu atliek un šaubu gadījumos konsultējas atbilstoši kodeksam ar mērķi maksimāli izvairīties no apelācijām. c. Tiesnesis kontrolē kārtai/mačam atvēlētā laika ievērošanu un piešķir nolikumā paredzētos sodus par laika neievērošanu un citiem pārkāpumiem. d. Tiesnesis izmantojot organizatora nodrošināto alkometru, veic alkohola koncentrācijas mērījumu dalībnieka izelpā, ja ir saņemta dalībnieku sūdzība vai dalībnieka uzvedība rada aizdomas par atrašanos alkohola reibumā. e. Tiesnesis pārbauda dalībnieku ievadītos rezultātus un pārlicinās, ka aizdomīgie ieraksti nav jālabo. f. Pēc dalībnieka pieprasījuma un oponenta apstiprinājuma tiesnesis veic bridgemate ievadīto rezultātu korekcijas.	Visu turnīra laiku	Tiesnesis
3.	Pēc turnīra		
	Darbs	Laiks	Atbildīgais
3.1.	Rezultātu korekcijas laikā atbilstoši bridža kodeksam veikt dalībnieku pieprasītās un ar pretinieku saskaņotās rezultātu korekcijas	Korekcijas laikā	Tiesnesis
3.2.	Veikt vai noorganizēt turnīra apbalvošanu, organizēt apbalvošanas fotografēšanu	Uzreiz pēc korekcijas laika beigām	Tiesnesis
3.3.	Īsa raksta par turnīru publicēšana LBF mājas lapā un nozīmīgākajiem turnīriem informācijas izsūtīšana medijiem	Nākamās dienas rīts	PopK
3.4.	Iesniegt atskaites par veiktajiem pirkumiem tehniskā nodrošinājuma atjaunināšanai	Trīs dienu laikā	Tiesnesis
3.5.	Samaksāt iesaistītajam personālam (tiesnesis, kāršu dublēšana un citi darbu veicēji atkarībā no turnīra specifikas saskaņā ar Organizatora sastādītu tāmi), kā arī par spēles vietu un citus organizatoriskos izdevumus	Nedēļas laikā vai pēc vienošanās	Organizators
3.6.	Nogādāt vai organizēt un/vai koordinēt, kas nogādā pirmajā punktā uzskaitīto inventāru tur, kur tas jānogādā tādā pat vai labākā kārtībā kādā paņemts.	Nedēļas laikā vai pēc vienošanās	Tiesnesis