

Informatie voor organisatoren van het NK biljart artistiek eerste klasse

Dit document is samengesteld door de Interim Werkgroep Artistiek (IWA) en dient als hulpmiddel (checklist) bij de organisatie van het NK biljart artistiek eerste klasse.

Aanvragen. De eerste stap is de aanvraag. Verenigingen kunnen de organisatie aanvragen bij de Commissie Sportzaken Carambole via een SC12-formulier, op te vragen bij de KNBB of via de website van de KNBB. Dit dient ingestuurd te worden voor 1 april van het voorafgaande seizoen. Medio mei worden de aanvragen toegewezen vanuit het Bondsbureau, waarvan de organisatie schriftelijk bericht krijgt en waarna het 'Informatieformulier organisatie NK' wordt toegezonden. Dit formulier dient z.s.m. ingevuld retour gezonden te worden aan de KNBB.

Contact. Meestal is er al voor de aanvraag contact geweest met de IWA. Deze werkgroep van de KNBB adviseert bij de organisatie en is behulpzaam bij de beantwoording van alle vragen, kent alle eisen; kortom: zij is uw contactpersoon en adviseur bij de gehele praktische organisatie. Zij ook verzorgt de eventuele zaalkeuring.

Datum. Het vastleggen van de speeldata gebeurt in overleg. Daarbij wordt rekening gehouden met de wensen van de vereniging/lokaalhouder, een evenwichtige spreiding over het seizoen, waar mogelijk met KNBB-competities, enz. Gezien dit laatste is het streven de wedstrijdkalender in januari van het voorafgaande seizoen definitief te hebben. Er wordt gespeeld op zaterdag en op zondag op één biljart.

Laken. Verplicht is een nieuw laken van A-kwaliteit (Simonis 300 Rapide dan wel Granito A). Ook het bandlaken dient nieuw en van A-kwaliteit te zijn. Het laken dient *onbespeeld, dus niet ingespeeld* te zijn. De KNBB verstrekt een vergoeding van 225 euro. Het bedrag wordt door de KNBB naar de door de organisatie op te geven rekeningnummer overgemaakt na het retour ontvangen na het evenement van het zogenoemde formulier financiële verantwoording en van de bondeigendommen (vlaggen, CD met volkslied) op het bondsbureau.

PR. Geheel in handen van de organisatie.

Wedstrijdleiding. De organisatie levert een wedstrijdleader. Zijn taak is het van begin tot einde toernooi aanwezig te zijn en de wedstrijdtechnische leiding te verzorgen. Die begint bij de opening met het publiceren van het wedstrijdschema en de definitieve poule-indeling en tussentijds het aan de schrijvers/bordenisten verstrekken van de correcte tellijsten. Aan het einde van de eerste speeldag maakt hij een nieuwe poule-indeling op basis van de tussenstand en hangt die op een opvallende plaats op. Ten behoeve van de wedstrijdleiding zijn elektronische documenten voorbereid. Dat impliceert tevens dat de wedstrijdleader de beschikking heeft over een pc met Excel, Word en een mailprogramma, plus werkende printer.

Na elke volledige ronde moet het biljart worden gereinigd met een stofzuiger.

De beste wedstrijdleader is hij die in carambolebiljart ook de toernooien leidt, dus die weet om te gaan met maatregelen van orde, rook-/drinkverbod, te laat komen, tellijsten verwerken, tijdschema aanhouden.

Schrijver/bordenist. Er is een schrijver/bordenist noodzakelijk. Voorafgaand aan het toernooi, meestal bij gelegenheid van het intekenen van de biljarts, kan deze instructie ontvangen. Voor hem/haar is een voorbeeldtellijst beschikbaar. Qua capaciteiten van deze persoon worden geen specifieke eisen gesteld, echter zitvrees, belangstelling en concentratievermogen (een seance duurt omstreeks een uur) zijn een pre.

Zaalinrichting. De IWA prefereert een zaalinrichting waarbij een soort arena is gecreëerd waarbij voldoende zit- en aflegruimte is voor vier spelers, een arbiterplaats en de

schrijver/bordenist, en uiteraard voldoende speelruimte. De speelruimte wordt uitsluitend benut voor het NK.

Scoreborden. Deze worden geregeld door de KNBB.

Tellijsten. Per speler is er een tellijst, die vanuit de IWA wordt aangeleverd en na afloop met de IWA teruggaat.

Ballen. Voldoende sets ballen, poetsmiddel en schoonmaakdoekjes worden vanuit de KNBB beschikbaar gesteld en door de IWA meegeleverd. Het verzoek is ter reiniging van de ballen een 'hoekje' te reserveren met voldoende licht en iemand aan te stellen die het poetsen op zich neemt.

Intekenen. De IWA coördineert het intekenen van de tafel. Er wordt contact opgenomen met de organisatie/lokaalhouder over het exacte tijdstip. Meesttijds betreft dat de late vrijdagmiddag of de vrijdagavond. Voor het intekenen dient duidelijk te zijn aan welke zijde(n) van de tafel het meeste publiek zal zitten, zodat hiermee rekening gehouden kan worden bij het intekenen.

Programmaboekje. Een programmaboekje is hét medium om via verkochte advertentieruimte inkomsten te genereren. Voor publiek is het een haast onmisbare informatiebron om het spel en het speelsysteem te begrijpen. Dus bepleit de IWA het uitbrengen daarvan. De te verspelen figuren zijn via de IWA verkrijgbaar op A4-en op A5-formaat.

Kosten/subsidies. De kosten betreffen: (het leggen van) het laken, de vergoedingen aan de schrijvers/bordenisten en wedstrijdleader, en de productiekosten van affiches en boekjes. Hierbij is ervan uitgegaan dat de organisatie zelf beschikt over een biljarttafel. Als extra post gelden wellicht de aankleding van de zaal en de ontvangst van genodigden/sponsors. Het is gebruikelijk een diner/buffet aan te bieden aan spelers en arbiters. Dit zou kunnen in combinatie met de ontvangst van sponsors en officials, bijvoorbeeld op de zaterdagavond.

Voor de organisatie is een subsidie te verkrijgen na afloop van het evenement van 70 euro (standaard, bestemd voor aanschaf van bekertjes of andere herinneringen) en 47 euro voor het uitbrengen van een programmaboekje, met daarin opgenomen de advertenties van de lakenleverancier (Iwan Simonis) en de ballenproducent (Saluc). Deze advertenties worden gelijktijdig met de definitieve toewijzing van het evenement aan de organisatie toegezonden.

Herinneringen. Het staat de organisatie vrij prijzen of herinneringen uit te reiken aan spelers/arbiters. Dit wordt erg op prijs gesteld, is niet verplicht.

Arbitervergoeding. Ten behoeve van de arbitrage ontvangt de organisatie op het door de organisatie op te geven bankrekeningnummer de arbitervergoedingen. Het naar de organisatie verstuurd KNBB-formulier 'Financiële verantwoording' geeft de verdeling van de gelden weer per arbiter. Deze bedragen moeten vóór aanvang van het evenement worden uitbetaald. De arbiters tekenen voor ontvangst en de organisatie zorgt voor spoedige terugzending van het formulier naar de KNBB.

Opening/sluiting. De opening geschiedt door een afgevaardigde van het district, in overleg met de wedstrijdleader en de IWA-afgevaardigde van het NK. De sluiting is een samenspel tussen wedstrijdleader, KNBB-official en IWA-afgevaardigde. Bij de huldiging wordt het volkslied gespeeld terwijl de nummers 1, 2 en 3 op een ereschavot staan.

Kleedruimte. Ergens in het lokaal moet een ruimte zijn waar zo'n 10 mensen zich kunnen omkleden en hun spullen achterlaten en die niet vrij toegankelijk is voor onbevoegden.

Diversen. Roken en mobiel telefoneren in de speelzaal zijn verboden. Net als alcoholgebruik aan de biljarts. Achtergrondmuziek in de speelruimte is aan te bevelen.

De contactpersoon namens de IWA vindt u via de website van de KNBB Vereniging Carambole, onder Contact > Biljart Artistiek

IWA, november 2011