

Der KJA ist zuständig für:

- **Ausschreibung**.....
- **Auslosung**
- **Pokale / Medaillen**
- **Urkunden**
- **Kopien für Teilnehmer**

- **Turnierprogramm**.....
(incl. 2 PC's mit Turnierprogramm, Excel & Word, Drucker, Netzwerk und aktuelle Turnierprogrammdatei)

Siegerehrung mit Verein.....
(so schnell wie möglich nach dem letzten Spiel, Unterbrechung des Spielbetriebes und würdiger Rahmen)

Oberschiedsrichter.....
(wird vom Kreisschiedsrichterwart eingesetzt)

Ergebnisdienst für Plopp u. click-TT.....

Der durchführende Verein ist zuständig für:

- Name und Adresse der Halle
- Hallenkontakt: Telefonnummer und Besitzer des Anschlusses
- Spielballsorte, -farbe
- Anfahrtsipps

Einnahmen, Kosten und Material

- Durchführer erhält Startgelder, Einnahmen aus Essens-/Getränkeverkauf, sowie 150,- € Veranstaltungszuschuss bei guter Durchführung vom HTTV
- Spielbälle, Quittungen, Tesafilm, Papier, Stifte
- Standfeste „Ballbecher“ nummeriert für jeden Tisch
- Foto-Digitalkamera für Siegerfotos

Turnierleitung

- Extra Raum für Turnierleitung und KJA
- mindestens 3 Personen für Turnierleitung

Verpflegungsstand

- Sportgesunde kalte/warme Speisen – auch für moslemische/vegetarische Spieler – zu günstigen Preisen
- jedoch KEINERLEI Abgabe/Verkauf von alkoh. Getränken

Siegerehrung

- Urkundendruck (Plätze 1-4)
- Siegerpodest „Treppchen“ mit Nummerierung 2 – 1 – 3
- Überreichen der Pokale / Medaillen incl. Pressefoto

- Vorschau örtliche Presse / eigener Bericht für Plopp

Check:

Hallenöffnungszeiten:

- mindestens 1 Stunden und 45 Minuten vor Beginn der Wettbewerbe im spielbereiten Zustand

Anmeldung:

- Öffnung 30 min. vor dem jeweiligen Meldeschluss
- mind. 2 Personen Anmeldung/Kasse
- ausreichend vorgedruckte Quittungen und Wechselgeld

Tische:

- 12-16 Tische (sichtbare Nummerierung beider Seiten)
- 2 Stühle pro Tisch außerhalb der Boxen für jeweiligen Betreuer
- Jeder Tisch muss über einen Gang direkt erreichbar sein
- 3 (4) von der Tribüne sichtbare Zählische/Zählgeräte
- Ersatznetz und -zählgerät
- Abbau erfolgt erst nach kompletten Ende der Veranstaltung

Umrandungen:

- wenn möglich Boxen in den üblichen Maßen

Während der Veranstaltung:

- regelmäßiger Aushang (ca. 60 min) der laufenden Ergebnisse an für alle zugängl. Platz in der Halle
- Kontrolle der gekennzeichneten Sanitären Anlagen
- es herrscht ein absolutes Rauch- und Alkoholverbot

Lautsprechanlage in der Halle:

- funktionierende Mikrophon Anlage mit Ersatzmikrophon und Ersatzbatterien bei Funkmikrophonen

Ausreichende Lichtverhältnisse in der Halle:

- (z.B. bei Sonneneinstrahlung Verdunklung der Fenster)

Nach jedem Veranstaltungstag:

- Übergabe Anmelde Listen, Turnierprogrammdatei, Schiedsrichterzettel, Siegerfotos an KJA

Dieses Blatt (Kopie) unterschrieben zurück bis 30.07.

an KJW Mitte
Norbert Fritz
Am alten Friedhof 9
D-63546 Hammersbach
Mail: NorbertFritz@arcor.de

Verein : _____ 1. Vorsitzender/ : _____

Kontakt-Tel.: _____ Abt.-Leiter

Kontakt-Mail: _____ Kontakt-Handy : _____

Datum: _____

Unterschrift ausrichtender Verein (gelesen und anerkannt)