

Der BJA ist zuständig für:

- Ausschreibung.....
- Auslosung
- Urkunden
- Kopien für Teilnehmer

- **Turnierprogramm.....**
(incl. 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.....

Der durchführende Verein ist zuständig für:

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

Einnahmen, Kosten und Material

- Durchführer erhält Startgelder, Einnahmen aus Essens-/Getränkeverkauf
- Durchführer besorgt angemessene und gravierte Sieger Pokale und Medaillen für die Plätze 2-3
- 2-3 PC's (mit Turnierprogramm, Excel & Word), 2 installierte Laserdrucker und kabelgebundenes Netzwerk
- mögl. weitere PC's für online Ergebnisse mit Webbrowser
- Spielbälle, Quittungen, Tesafilm, Papier, Stifte, USB-Stick
- Standfeste „Ballbecher“ nummeriert für jeden Tisch
- Foto-Digitalkamera für Siegerfotos

Turnierleitung

- Extra Raum für Turnierleitung und BJA
- mindestens 4 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 Einzel)
- Siegerpodest „Treppe“ mit Nummerierung 2 – 1 – 3
- Überreichen der Pokale / Medaillen incl. Pressefoto

- Kundige Zehlschiedsrichter für die Halb-/Finalspiele

- Vorschau örtliche Presse / eigener Bericht für Plopp

Hallenöffnungszeiten:

- mindestens 1,5 Stunden und 60 Minuten vor Beginn der Wettbewerbe im spielbereiten Zustand

Anmeldung:

- Öffnung 45 min. vor dem jeweiligen Meldeschluss
- mind. 2 Personen Anmeldung/Kasse
- ausreichend vorgedruckte Quittungen und Wechselgeld

Tische:

- 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
- 4 von der Tribüne sichtbare Zählische/Zählgeräte
- Abbau erfolgt erst nach kompletten Ende der Veranstaltung

Umrandungen:

- wenn möglich Boxen in den üblichen Maßen
- mögliche Aufbauanleitung der Tische liegt bei

Während der Veranstaltung:

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

Lautsprecheranlage 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 BJA

Dieses Blatt (Kopie) unterschrieben zurück bis 30.07.

an BJW 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)