

**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 u. click-TT**.....

**Der durchführende Verein ist zuständig für:**

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

**Einnahmen, Kosten und Material**

- Durchführer erhält Startgelder, Einnahmen aus Essens-/Getränkeverkauf
- Durchführer besorgt angemessene und gravierte Sieger Pokale und je eine Medaille 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
- 8 Zehlschiedsrichter

**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 „Treppehen“ 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:**

- 10 (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
- 10 (16) von der Tribüne sichtbare Zehltische/Zählgeräte
- Ersatznetz und -zählgerät
- 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 gekennzeichneten 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

**Check:**

Dieses Blatt (Kopie) unterschrieben zurück bis 30.07.

an BJW Mitte  
Norbert Fritz  
Am alten Friedhof 9  
D-63546 Hammersbach  
Mail: [NorbertFritz@arcor.de](mailto:NorbertFritz@arcor.de)

Verein : \_\_\_\_\_ 1. Vorsitzender/ : \_\_\_\_\_

Kontakt-Tel.: \_\_\_\_\_ Abt.-Leiter

Kontakt-Mail: \_\_\_\_\_ Kontakt-Handy : \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift ausrichtender Verein (gelesen und anerkannt)