

**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**.....

**Hallenöffnungszeiten:**

**Anmeldung:**

**Tische:**

**Umrandungen:**

**Während der Veranstaltung:**

**Lautsprechanlage in der Halle:**

**Ausreichende Lichtverhältnisse in der Halle:**

**Nach jedem Veranstaltungstag:**

**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 gravierte Sieger Pokale und Medaillen für die Plätze 2-3. Die Kosten werden Anteilig 70% BVRL / 30% BERL mit dem Durchführer der BVRL geteilt.
- 2-3 PC's (mit Turnierprogramm MKTT, Excel & Word), 2 installierte Laserdrucker und kabelgebundenes Netzwerk
- mögl. weitere PC's für online Ergebnisse mit MKTT
- 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 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 der Plätze 1-12(10)
- Siegerpodest „Treppe“ mit Nummerierung 2 – 1 – 3
- Überreichen der Pokale / Medaillen incl. Pressefoto

- Vorschau örtliche Presse / eigener Bericht für Plopp

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

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

- 12 Tische (sichtbare Nummerierung beider Seiten)
- 2 Stühle pro Tisch außerhalb der Boxen für jeweiligen Betreuer
- Jeder Tisch muss über einen Gang direkt erreichbar sein
- 24 Handtuchkörbe und Ersatznetz
- Abbau erfolgt erst nach kompletten Ende der Veranstaltung

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

- 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

- funktionierende Mikrophon Anlage mit Ersatzmikrophon und Ersatzbatterien bei Funkmikrophonen

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

- 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 : \_\_\_\_\_

Kontakt-Tel.: \_\_\_\_\_

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

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

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

Abt.-Leiter : \_\_\_\_\_

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

Unterschrift ausrichtender Verein (gelesen und anerkannt)