

Der KJA ist zuständig für:

- **Ausschreibung**.....
- **Auslosung**

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

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
- Anfahrtpipps

Einnahmen, Kosten und Material

- Durchführer erhält Startgelder, Einnahmen aus Essens-/
Getränkeverkauf
- 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 bei zentraler Turnierleitung /
mindestens 4 Personen bei dezentraler Turnierleitung
(dezentrale Turnierleitung wird empfohlen)

Verpflegungsstand

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

- 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:

- 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
- Ersatznetz
- 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

Lautsprecheranlage in der Halle:
(bei zentraler Turnierleitung)

- 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 Anmeldelisten, 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)