

Der KJA ist zuständig für:

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

- **Turnierprogramm**.....
(wird nicht benötigt)

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

Oberschiedsrichter.....
(ist nicht vorgesehen)

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
- Spielberichtsbögen 3-fach, Spielbälle, Tesafilm, Papier, Stifte
- Standfeste „Ballbecher“ nummeriert für jeden Tisch
- Foto-Digitalkamera für Siegerfotos

Turnierleitung

- Extra Raum für Turnierleitung (KJA)
- mindestens 1 Personen für Turnierabwicklung

Verpflegungsstand

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

Siegerehrung

- Urkundendruck incl. Spielernamen (Plätze 1+2)
- Überreichen der Urkunden incl. Pressefoto

- Vorschau örtliche Presse / eigener Bericht für Plopp

Hallenöffnungszeiten:

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

Anmeldung:

- Öffnung 30 min. vor dem jeweiligen Meldeschluss
- 1 Personen Anmeldung/Kasse
- Quittungen und Wechselgeld

Tische:

- 4 einheitliche Tische (sichtbare Nummerierung beider Seiten)
- Ausreichend Bänke für Spieler und Betreuer in den Gängen
- Jeder Tisch muss über einen Gang direkt erreichbar sein
- 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:

- Kontrolle der gekennzeichneten Sanitären Anlagen
- es herrscht ein absolutes Rauch- und Alkoholverbot

Lautsprecheranlage in der Halle:
(nicht zwingend notwendig)

- 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, Spielberichte, Siegerfotos an KJA

Check:

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 : _____

Kontakt-Tel.: _____

Kontakt-Mail: _____

Datum: _____

Unterschrift ausrichtender Verein (gelesen und anerkannt)

1. Vorsitzender/ : _____

Abt.-Leiter : _____

Kontakt-Handy : _____