

Anlage 7 zur WO

Checkliste für Veranstaltungen

Checkliste für

- Verbandsveranstaltungen des TTVR
- Meisterschaften und Ranglisten
- Regionale Veranstaltungen

die der TTVR an Durchführer / Vereine vergibt.

Bei Veranstaltungen über Verbandsebene gelten die Bestimmungen des DTTB bzw. SWTTV.

1. Einleitung

Der TTVR vergibt Veranstaltungen an Durchführer / Vereine. Zuständig für die Vergabe ist der jeweilige Ausschuss (Sport- und Jugendausschuss). Diese Checkliste soll die Prüfung der Vergabebedingungen erleichtern und den interessierten Vereinen / Durchführern anhand der Vorgaben die Entscheidung zur Übernahme der Durchführung erleichtern.

Zusatz für Regionsveranstaltungen:

Zuständig für die Vergabe ist der jeweilige Funktionsträger der Region (Regionssportwart/-jugendwart).

2. Sporttechnische Voraussetzungen (s. WO A 11.8 Zusatz des TTVR)

2.1 Sporthalle

2.1.1 Beleuchtung

Es soll eine gleichmäßige Beleuchtungsstärke von mindestens 250 Lux – gemessen in der Höhe der Spielfläche – im gesamten Spielraum (der Box) vorhanden sein. Kein Beleuchtungskörper darf niedriger als 4 m über dem Fußboden angebracht sein. Der Hintergrund soll im Allgemeinen dunkel (keine helle Beleuchtung) sein, durch nicht abgedunkelte Fenster oder andere Öffnungen einfallendes Tageslicht ist zu vermeiden.

2.1.2 Fußboden

Der Hallenboden sollte den speziellen Anforderungen des Tischtennisportes (nicht hellfarbig; nicht glänzend-reflektierend; Oberfläche nicht aus Ziegelsteinen, Beton, Stein oder Teppich; rutschfest) entsprechen.

Sollte eine TV-Anstalt Übertragungen von der Veranstaltung planen, muss der Einsatz eines TT-Spezialbodens geprüft werden. Nähere Absprachen sind mit DTTB/TMG zu treffen.

2.1.3 Spielfläche

Die Spielboxen müssen Maße von mindestens 5 x 10 m haben, bei SWTTV - Veranstaltungen 6 x 12 m.

2.1.4 Spieltische

Die Anzahl der Spieltische richtet sich nach den Vorgaben des Spielplanes für die jeweiligen Veranstaltungen und wird vom zuständigen Ausschuss festgelegt. In der Regel werden bei jeder Veranstaltung 12 Tische eingesetzt.

Zusatz für Regionsveranstaltungen:

Die benötigte Anzahl von Tischen wird durch den zuständigen Regionsfunktionsträger für die jeweilige Veranstaltung festgelegt.

2.1.5 Hallenkapazität

Im Innenraum muss genügend Platz für den Aufbau der geforderten Tische im vorgeschriebenen Boxenmaß zur Verfügung stehen. Für die Teilnehmer müssen Sitzplätze in ausreichender Zahl eingerichtet werden.

2.2 Materialien

Sämtliche Spielmaterialien (Tische, Netze, Bälle, Umrandungen, Zählgeräte, Schiedsrichtertische, Handtuchbehälter, Ballboxen, Rückennummern) werden vom zuständigen Ausschuss festgelegt.

Die detaillierte Bestellung aller Materialien ist unter der Angabe des Liefer- und Abholtermins, der Lieferanschrift sowie des Namens und der Anschrift des Verantwortlichen baldmöglichst, spätestens jedoch acht Wochen vor Veranstaltungstermin an die Geschäftsstelle zu richten.

Der Durchführer stellt ausreichend Helfer zur Verfügung, die für den Auf- und Abbau der Materialien sorgen.

Zusatz für Regionsveranstaltungen:

Sämtliche Spielmaterialien (Tische, Netze, Bälle, Umrandungen, Zählgeräte, Schiedsrichtertische) werden vom zuständigen Regionsfunktionsträger festgelegt.

Der Durchführer ist dafür verantwortlich, dass rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung die festgelegten Spielmaterialien vorhanden sind.

2.3 Spielablauf

Konkurrenzen, Teilnehmerkreis, Startberechtigung, Quotenverteilung, Austragungssysteme sowie alle weiteren sporttechnischen Details werden vom zuständigen Ausschuss bzw. in der Region vom zuständigen Funktionsträger für die entsprechenden Veranstaltungen geregelt.

Darüber hinaus gelten folgende Bestimmungen:

2.3.1 Training

Das Training muss in der offiziellen Veranstaltungshalle ermöglicht werden; die Halle muss eine Stunde vor Beginn der Veranstaltung spielfertig eingerichtet zur Verfügung stehen.

2.3.2 Spielplan

Der Spielplan mit allen Ansetzungen wird von dem zuständigen Ausschuss erstellt.

Weitere Details sind in der Anlage 1 aufgeführt.

3. Organisation

3.1 Unterkunft/Verpflegung

Der Durchführer hat auf Wunsch der Veranstaltungsteilnehmer und auf deren Kosten Unterkünfte zu ortsüblichen Preisen zu vermitteln und in der Spielhalle für Sportveranstaltungen geeignete Verpflegung zum Kauf anzubieten.

3.2 Veranstaltungsplakat

Der Durchführer erstellt auf eigene Kosten ein Veranstaltungsplakat. Die Gestaltung des Plakates ist mit dem Referent für Öffentlichkeitsarbeit des TTVR bzw. in der Region mit dem zuständige Funktionsträger abzustimmen. Dadurch erzielte Einnahmen verbleiben dem Durchführer. Die Verteilung des Veranstaltungsplakates ist Aufgabe des Durchführers.

4. Pressearbeit

4.1 Programmheft

Für Veranstaltungen über der Region soll vom Durchführer auf eigene Kosten ein Programmheft erstellt werden, für das er auch auf eigene Rechnung Anzeigen akquirieren kann. Den Sponsoren des TTVR wird der Vorrang eingeräumt. In der Region kann ein Programmheft erstellt werden.

4.2 Arbeitsbedingungen für Pressemitarbeiter

Der Durchführer sorgt für die Betreuung der anwesenden Pressevertreter und stellt diesen fortlaufend die aktuellen Ergebnisse zur Verfügung.

5. Protokollfragen

5.1 Allgemeines

Alle protokollarischen Fragen, die den Ablauf der Veranstaltung betreffen, werden mit dem zuständigen Ausschuss in beiderseitigem Einvernehmen geregelt. Insbesondere gilt dies auch für die Eröffnungszeremonie und die Siegerehrungen.

5.2 Empfang

Auf Wunsch kann der Durchführer vor oder während der Veranstaltung zu einem Empfang einladen.

5.3 Flaggen/Fahnen

Es sollten die Fahnen des TTVR, des Sportbundes und der politischen Körperschaften gehisst werden.

Zusatz für Regionsveranstaltungen:

Punkt 5 – Protokollfragen – findet keine Anwendung

6. Werbung

6.1 Werberechte des TTVR

Die gesamten Werberechte an den Veranstaltungen liegen beim TTVR. Insbesondere genießen die Sponsoren des TTVR Konkurrenzfirmenschutz, d. h., es dürfen keine Vereinbarungen mit Marktkonkurrenten dieser Firmen getroffen werden.

Alle werblichen Maßnahmen sind mit dem TTVR abzustimmen.

6.2 Werbemöglichkeiten des Durchführers

Folgende Werbemöglichkeiten liegen – unter Berücksichtigung des Konkurrenzschutzes für Sponsoren und Partnerfirmen vom TTVR – beim Durchführer:

6.2.1 Verkaufs-/Präsentationsstände in und vor der Halle;

6.2.2 Werbung innerhalb der Veranstaltungshalle, jedoch, bei TV-Übertragungen, außerhalb des Schwenkbereiches der Kamera;

6.2.3 Fahnen und Banner vor der Veranstaltungshalle;

6.2.4 Anzeigen im Veranstaltungs-Programmheft und auf dem Plakat.

7. Finanzen

Sämtliche Einnahmen aus dem Verkauf von Eintrittskarten und der selbst organisierten Zuschauer-
erpflegung stehen in vollem Umfang dem Durchführer zu.

Über die Startgeldeinnahmen ist im Einzelfall eine besondere Vereinbarung zwischen dem zu-
ständigen Ausschuss und dem Durchführer zu treffen.

Hierbei sollen die örtlichen Besonderheiten wie z. B. zu zahlende Hallenmiete, Zuschauerzu-
spruch u. a. berücksichtigt werden.

Bei SWTTV-Veranstaltungen tritt an die Stelle der Startgelder ein Organisationskostenzuschuss.

Zusatz für Regionsveranstaltungen:

Sämtliche Einnahmen aus Startgelder und der Verpflegung stehen dem Durchführer zur Verfü-
gung. Dem Durchführer obliegt die Bereitstellung von Preisen. Art und Umfang der Preise legt
der zuständige Regionsfunktionsträger fest. Urkunden werden vom Verband gestellt.

Checkliste für Einzelmeisterschaften und Ranglisten

Veranstaltung	_____			
Datum der Veranstaltung	_____			
Vereinsanschrift (verantwortlicher)	_____			
Hallenanschrift	_____			
Hallengröße	Länge (m): _____	Breite (m): _____	Höhe (m): _____	
Boxengröße	Länge (m): _____	Breite (m): _____		
Beleuchtung	Lux _____			
Bodenbelag		hell	<input type="radio"/>	dunkel <input type="radio"/>
	rutschfest	ja	<input type="radio"/>	nein <input type="radio"/>
Tageslichteinfall	Richtung _____	seitlich	<input type="radio"/>	von oben <input type="radio"/>
	Abdunklungsmöglichkeit:	ja	<input type="radio"/>	nein <input type="radio"/>
Störungsfreier Arbeitsplatz	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
Lautsprecheranlage	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
PC-Einrichtung/Drucker	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
Kopiergerät	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
Schiedsrichterzettel/Turnierbogen	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
Tische	Anzahl _____			Marke _____
Bälle ***	weiß <input type="radio"/>	gelb	<input type="radio"/>	Marke _____
Netze/Zählgeräte	Marke _____			Marke _____
Schiedsrichtertische/-stühle	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
Tischnummerierung	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
Körbe für Ablage (zwei je Tisch)	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
Umrandungen	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
- je Box einzeln	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
Zugang zur Box	direkt	<input type="radio"/>	Gänge	<input type="radio"/>
Oberschiedsrichter	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
Zählschiedsrichter	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
Urkundenschreiber	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
Schreiber für Aushänge	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
Siegerpodest	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
Kleberaum	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
Umkleieräume	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
Duschplätze	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
Sanitätsraum	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
1. Hilfe	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
Sitzgelegenheiten	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
Imbiss	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
Ehrenpreise	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
Sachpreise	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
Schirmherr	ja	<input type="radio"/>	nein	<input type="radio"/>
Sonstiges	_____			

	Zutreffendes ankreuzen!!!			
Unterschriften	Verantwortlicher	_____		
	Überprüfer	_____		