

Organisationsliste zu den Bezirksmeisterschaften der Aktiven

Einzelaufgaben	Erledigung durch	
	Bezirk	Verein
a) Beschaffung		
1. 18 - 20 Tischtennistische		x
2. 18 - 20 Tischtennisnetze		x
3. Umrandungen (Gänge zwischen den Tischreihen)		x
4. Zählgeräte für die Endspiele		x
5. Kästen / Tische für die Zählgeräte		x
6. Wettkampfbälle	x	
7. Turnierlisten, Schiedsrichterzetteln, Zettelbretter, Quittungsblock, EDV-Verwaltung	x	
8. Handtuchkörbchen	x	
9. Urkunden	x	
10. Preise für die 1.-3. Platzierten		x
11. Lautsprecheranlage		x
12. Tische (3) und Stühle (6) für Turnierleitung		x
13. Tischnummern		x
14. Kulis und Bündel pro Tisch		x
b) Ausschreibung und Auslosung		
1. offizielle Ausschreibung	x	
2. Genehmigung durch Vorsitzenden	x	
3. Versand der Ausschreibung	x	
4. Entgegennahme der Meldungen	x	
5. Vorbereitung der Auslosung	x	
6. Durchführung der Auslosung	x (2-3)	x (5)
7. Erstellung der Turnierlisten	(x)	x
c) Turnierleitung		
1. Turnierleitung	x (2)	x (3)
2. „Überträger“ Spielergebnisse und Turnierklassen		x
3. Schreiben der Urkunden		x
4. Begrüßung bei Turnierbeginn	x	(x)
5. Einladung des Oberschiedsrichters	x	
d) Ehrungen		
1. Einladung der Ehrengäste zur Veranstaltung und zur Siegerehrung	x	x
2. Übergabe der Urkunden	x	
3. Übergabe der Preise		x
e) Werbung und Presse		
1. Vorschau HST	x	
2. Ergebnisbericht HST	x	
3. Einladung eines örtlichen Mitarbeiters der HST		x
f) Finanzen und Startgeld		
1. Kassenbesetzung (Einrichtung, Wechselgeld)		x
2. Quittungen für das Startgeld		x
3. Bezahlung des OSR		x
4. Rechnung von 1,--€ des Startgeldes für die Bezirkskasse(je gemeldeter Spieler/-in)	x	
5. Bewirtschaftung der Halle		x
g) Verschiedenes		
1. Erste-Hilfe-Ausrüstung		x
2. Schiedsrichter für die jeweiligen Endspiele		x