



---

# **Pflichtenheft des Verbandes Tischtennis Baden- Württemberg (TTBW)**

Stand: 22.01.2019

## **BaWü-(Bezeichnung der Veranstaltung)**

Version: ..... < Version. Durchführer oder Verein >

Zuständig:  
Gültig ab: XX.XX.XXX



---

## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Allgemeines .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Zweck und Ziel dieses Dokuments .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 Veranstaltungsangaben .....</b>	<b>3</b>
<b>1.3 Vergabeplan .....</b>	<b>3</b>
<b>1.3.1 Allgemein .....</b>	<b>3</b>
<b>1.3.2 DTTB-Veranstaltungen.....</b>	<b>4</b>
<b>1.4 Beteiligte .....</b>	<b>4</b>
<b>1.5 Verweise, Bezüge zu anderen Dokumenten .....</b>	<b>4</b>
<b>1.6 Abkürzungen.....</b>	<b>5</b>
<b>2. Sporttechnische Voraussetzungen.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1 Allgemein und Verweise .....</b>	<b>5</b>
<b>2.2 Spielfläche/Tische/Spielboxen .....</b>	<b>5</b>
<b>2.3 Spielablauf .....</b>	<b>6</b>
<b>2.4 Ehrungen.....</b>	<b>6</b>
<b>2.5 Ordnung .....</b>	<b>7</b>
<b>3 Finanzen .....</b>	<b>7</b>
<b>3.1 DTTB-Veranstaltungen.....</b>	<b>7</b>
<b>3.2 TTBW-Veranstaltungen .....</b>	<b>7</b>
<b>4 Besprechungsprotokolle .....</b>	<b>8</b>
<b>5 Freigabe und Zustimmung.....</b>	<b>8</b>



## 1. Allgemeines

### 1.1 Zweck und Ziel dieses Dokuments

Dieses Dokument beschreibt die Rahmenbedingungen für und die Anforderungen an die im Titel genannte Veranstaltung. Es dient der

- Beschreibung der Zuständigkeiten
- Definition und Aufteilung der Aufgaben
- Beschreibung des Ausschreibungs- und Vergabeverlaufs
- Kommunikation zwischen allen Beteiligten

Darüber hinaus soll dieses Pflichtenheft den Bewerbern die Prüfung der Vergabevoraussetzungen erleichtern. Interessenten können anhand der Vorgaben prüfen, ob für sie eine Durchführung in Frage kommt.

TTBW ist bestrebt, die Organisation in einem kooperativen und vertrauensvollen Rahmen gemeinsam mit den beteiligten Vereinen und Organen abzuwickeln und geht davon aus, dass der Ausrichter und der Durchführer sich ebenso verhält.

### 1.2 Veranstaltungsangaben

Veranstaltung: Baden-Württem. xxxxxx [Erwachsene/Jugend/Senioren], 20xx  
Datum: (Tag, den) xx.xx.xxxx  
Ausstattung: xx Tische plus Zubehör vom [TTBW/Durchführer (Verein)]  
Teilnehmer: Beispiel: (2 x 24 Spieler, Jungen und Mädchen U13)

### 1.3 Vergabeplan

#### 1.3.1 Allgemein



- Die an der Durchführung einer Veranstaltung interessierten Vereine erhalten vor der Vergabe das Pflichtenheft und die Checkliste dieser Veranstaltung. Sie können dann die Bewerbung aufrechterhalten oder die Bewerbung wieder zurücknehmen.
- Der Verein, der die Veranstaltung zur Durchführung erhält, **unterzeichnet** das Pflichtenheft und bestätigt damit die in diesem Pflichtenheft aufgeführten Vergabevoraussetzungen.
- Nach der Vergabe findet mit den Beteiligten mindestens eine Organisations-Besprechung statt. Davon wird ein Protokoll angefertigt, in dem alle Beschlüsse festgehalten werden (Abschnitt 4).
- Kann kein Verein mit der Durchführung beauftragt werden, wird die Veranstaltung an den Veranstalter DTT bzw. TTBW zurückgegeben.

### 1.3.2 DTTB-Veranstaltungen

- Die Veranstaltungen des Deutschen Tischtennis-Bundes (DTTB) werden nach einem Turnusplan an die acht Regionen vergeben.
- In der Region 5 (Baden-Württemberg) vergibt das Ressort Jugend-, Erwachsenen-, **Senioren**sport die Veranstaltung an einen Bewerber.
- Die zu vergebenden Veranstaltungen werden in den Verbandsorganen mit einer Kurzbeschreibung ausgeschrieben.
- Bei der Vergabe werden nur Interessenten berücksichtigt, die ihre Bewerbung mit Referenzen bis zum angegebenen Meldetermin schriftlich einreichen. Später eingehende Bewerbungen werden nur berücksichtigt, wenn es noch keine anderen Bewerbungen gab.

### 1.4 Beteiligte

Veranstalter: **TTBW**, Kontakt: Verantwortlicher Jugend-, Erwachsenen-, Seniorensport]

Durchführer: Verein, der mit der Durchführung der Veranstaltung beauftragt wird.

[wenn Vergabe erfolgt ist, hier Verein und Kontakt-Anschrift eingeben]

### 1.5 Verweise, Bezüge zu anderen Dokumenten

Weitere Details sind in folgenden Dokumenten festgehalten:



a) DTTB-Veranstaltungen

- Pflichtenheft des DTTB (wenn für diese Veranstaltung vorhanden)
- Checkliste des DTTB
- Durchführungsbestimmungen für DTTB-Veranstaltungen (DTTB-Handbuch/Homepage)

b) TTBW-Veranstaltungen

- Checkliste von TTBW
- Durchführungsbestimmungen für TTBW-Veranstaltungen (TTBW-Ordnungen/Homepage)

c) Allgemein

- Ablaufpläne von TTBW
- Protokolle der Besprechungen

## 1.6 Abkürzungen

BaWü	Baden-Württemberg	auch ... isch(e)
DTTB	Deutscher Tischtennis-Bundes e.V.	
EM	Einzelmeisterschaften	
JG	Jahrgang	
MM	Mannschaftsmeisterschaften	
RLT	Ranglistenturnier	
TTBW	Tischtennis Baden-Württemberg e.V.	

## 2. Sporttechnische Voraussetzungen

### 2.1 Allgemein und Verweise

Die Anforderungen an die Sporthalle, an die Materialien und an den Ablauf sind in den jeweiligen Checklisten und Durchführungsbestimmungen geregelt.

Darüber hinaus gelten folgende Bestimmungen:

### 2.2 Spielfläche/Tische/Spielboxen



- Die Mindestgröße der Spielboxen laut Checkliste (z. B. 6x12 Meter) sollte eingehalten werden. Kann dies nicht ermöglicht werden (z. B. 5x10 Meter), bedarf dies einer Zustimmung des Veranstalters.
- Jeder Tisch muss in einer separaten Spielbox stehen. Bei TTBW-Veranstaltungen kann in Absprache mit TTBW davon abgewichen werden und sogenannte Halbboxen aufgestellt werden (einzelne Umrandungselemente müssen störende, quer reinrollende Bälle verhindern).
- Zwischen den Tischreihen müssen genügend Stühle für die Betreuer aufgestellt werden; bei Mannschafts-Wettbewerben zusätzliche Bänke für die Team-Kollegen.
- Bei allen DTTB-Veranstaltungen sind die vom DTTB vorgeschriebenen Materialien zu verwenden. Ausnahmen davon können nur unter bestimmten Umständen erteilt werden und sind bei der Bewerbung zu beantragen.
- Bei einigen TTBW-Veranstaltungen sind die Materialien des TTBW-Ausrüsters zu verwenden. Auch davon können Ausnahmen u. U. erteilt werden und sind bei der Bewerbung zu beantragen.

## 2.3 Spielablauf

- Ist ein Umbau der Tische vorgesehen, so sind dafür genügend Helfer vom Durchführer zur Verfügung zu stellen, damit dies zügig erfolgen kann.
- Dasselbe gilt für den Aufbau des Siegerpodestes. Dafür können die in den Hallen vorhandenen Sprungkästen verwendet werden, die mit den Platz-Nummern 1, 2 und 3 beklebt sind. AM besten werden die Nummern-Verbandsbänderolen verwendet.
- Für die nicht im Einsatz befindlichen Schiedsrichter ist eine separate Aufenthaltsmöglichkeit vorzusehen.
- Werden Vereinsschiedsrichter eingesetzt, müssen die mindestens 14 Jahre alt und mit den Schiedsrichteraufgaben vertraut sein.

## 2.4 Ehrungen

- Urkunden/Medaillen werden vom Veranstalter DTTB bzw. TTBW zur Verfügung gestellt.
- Bei DTTB-Veranstaltungen sind vom Durchführer Ehrenpreise (Pokale o. Ä.) zur Verfügung zu stellen.



- Dasselbe wird bei TTBW-Veranstaltungen erwartet, wenn dies in der Checkliste als erwünscht genannt wird.
- TTBW stellt für die ersten drei Plätze Medaillen, wenn es keine Pokale des Durchführers gibt.

## 2.5 Ordnung

- Um die Verschmutzung auf der Tribüne und im Spielbereich in Grenzen zu halten, sind ausreichend Müllbehälter aufzustellen.
- Sauberkeit in den sanitären Anlagen
- Zwischen den Veranstaltungstagen sind die Abfälle zu beseitigen und die Spielanlage wieder ordentlich auszurichten.

## 3 Finanzen

### 3.1 DTTB-Veranstaltungen

- Das Startgeld steht dem DTTB zu und wird von ihm per Rechnung kassiert.
- Der Zuschuss des DTTB erhält zu 100 % TTBW.
- Davon erhält der Durchführer einen Durchführungszuschuss entsprechend der Kostenerstattungsordnung von TTBW
- Der DTTB übernimmt sämtliche Kosten der Schiedsrichter und des Gesamtleiters.
- TTBW übernimmt die Ausrichter-Kosten für die Veranstaltungsvorbereitung und die Turnierleitung.
- Dem Durchführer stehen die Erlöse aus dem Verkauf von Eintrittskarten und gastronomischen Produkten zu.

### 3.2 TTBW-Veranstaltungen

- Das Startgeld steht TTBW zu und wird vom Durchführer vor Beginn der Veranstaltung einkassiert.
- Der Durchführer erhält von TTBW einen Durchführungszuschuss entsprechend der Kostenerstattungsordnung von TTBW.



- TTBW übernimmt sämtliche Ausrichter-Kosten für Schiedsrichter, Gesamt- und Turnierleistung und stellt die Urkunden und Medaillen sowie Pokale für die Mannschafts-Meisterschaften.
- Dem Durchführer stehen die Erlöse aus dem Verkauf von gastronomischen Produkten zu. Auf den Verkauf von Eintrittskarten sollte verzichtet werden.

## 4 Besprechungsprotokolle

Mindestens eine Organisations-Besprechung sollte stattfinden, eine davon vor Ort in der Sporthalle. Dabei müssen die Räumlichkeiten in Bezug auf Eignung für die Veranstaltung überprüft sowie alle Punkte der Checkliste mit den Beteiligten besprochen werden.

Von den Besprechungen sind Protokolle anzufertigen. Diese müssen enthalten:

- Namen und Funktion der Beteiligten
- Ergebnisse
- Aufgaben-Liste

## 5 Freigabe und Zustimmung

Der Inhalt dieses Pflichtenheftes und der betreffenden Checkliste ist für den Durchführer verbindlich, soweit im Rahmen wechselseitiger Vereinbarungen nichts Anderes festgelegt wird.

Sollten sich im Laufe der Zeit – vom derzeitigen Stand der Checkliste/des Pflichtenheftes bis zum ersten Organisationsgespräch oder bis zur tatsächlichen Durchführung der Veranstaltung – Änderungen einzelner Bedingungen ergeben, so wird zwischen den beteiligten Partnern immer eine einvernehmliche Lösung angestrebt.





	Datum	Name, Funktion	Unterschrift
<b>Veranstalter</b>		TTBW [Verantwortlicher]	
<b>Ausrichter</b>		[Verband] <überschreiben>	
<b>Durchführer</b>		[Verein] < überschreiben>	