

PFLICHTENHEFT

Kantonal-Schwyzler Turnverband

Organisation der Delegiertenversammlung

Vereine / Riegen können sich für die Durchführung der DV beim KSTV - Vorstand bewerben. Die Vergabe erfolgt durch den KSTV - Vorstand. Falls kein Bewerber vorhanden ist, ist der KV verpflichtet einen Organisator zu suchen, oder den Anlass selber durchzuführen.

Artikel 9 der Statuten regelt die DV.

Für die Einberufung der DV ist Artikel 9.5 der Statuten verbindlich.

Saalöffnung: 13:00 Uhr

DV Beginn: 14:00 Uhr

Inhaltsverzeichnis

1.	Saal/Infrastruktur	2
2.	Foyer	2
3.	Sitzungszimmer für Morgensitzung	2
4.	Speisesaal	2
5.	Parkplätze	3
6.	Personelles	3
7.	Allgemeines	3
8.	Erklärung	4

1. Saal/Infrastruktur

- Saal für mindestens 230 Personen
- Bankettbestuhlung mit grösserem Korridor in der Mitte.
- Vorstandstisch für 10 Personen, erhöht oder auf der Bühne, mit Rednerpult und Mikrofon. Zusätzliches Head-Set für den Präsidenten. Die Tischfront ist abgedeckt.
- Separates Stehpult neben dem Vorstandstisch mit Mikrofon, für den Versammlungskordinator oder für Wortmeldungen aus der Versammlung
- *Bistrotisch mit weissem Tischtuch auf der Bühne*
- Portables Mikrofon beim Vorstandstisch
- Aufnahmegerät mit Lautsprecherkoppelung, Aufnahme in Stickform
- Lautsprecheranlage gut im Raum verteilt.
- Tisch für Ehrengaben, gut zugänglich vom Vorstandstisch aus
- Leinwand
- Beamer inkl. Anschluss für Laptop bereitstellen
- Vorrichtung zur Befestigung der Verbands-, Vereins- und Bezirksfahne.
- Für Vereinsvorführungen sind die entsprechenden Vorkehrungen durch den Organisator selber zu treffen.
- Saaldekoration nach freier Wahl
- Tisch für Ehrengäste (die Getränkekosten werden vom KSTV übernommen)
- Verteilung Prospekte, Jahresrechnung KSTV usw. auf Tische vor der DV.
- Genügend Platz für eine Musikformation bereithalten
- Saalabnahme durch KSTV mit Mikrotest jeweils um 09:00 Uhr vor der Morgensitzung

2. Foyer

- Genügend Garderobepplätze
- 2 lange Tische mit 4 Stühlen für den Appell
- Stromanschluss

3. Sitzungszimmer für Morgensitzung

- Sitzungszimmer im gleichen Gebäude oder einem nahe gelegenen Restaurant für die KSTV Morgensitzung.
- Ab 09:30 Uhr, Kaffee und Gipfeli für Teilnehmende (ca. 20 - 30 Personen), Sitzungsbeginn 10:00 Uhr
- Sitzungsgeld wird einem gemeinnützigen Verein oder dergleichen gespendet.

4. Speisesaal

- Empfangsapéro und anschliessendes Mittagessen für Gäste, Ehren- und Ressort-Mitglieder, sowie den KSTV Vorstand (ca. 70 Personen)
- Der Organisator unterbreitet dem KSTV für das Mittagessen mindestens 2 – 3 Menüvorschläge (Möglichkeit Vegetarier:innen mitberücksichtigen) und die Weinkarte, Budget KSTV max. Fr. 30.00/Person exkl. Getränke.
- Beginn Apéro ca. 11:00 Uhr
- Beginn Mittagessen ca. 11:45 Uhr

5. Parkplätze

- Erreichbarkeit durch öffentliche Verkehrsmittel abklären
- Bereitstellen von genügend Parkraum, Öffentliche Parkordnung beachten
- Parkplatzreservierung 1-2 Parkplätze für den KSTV Vorstand ab 08:00 Uhr
- Genügend Einweistafeln zum Parkplatz, sowie auch zum Versammlungslokal
- Evtl. Parkplatzeinweiser stellen

6. Personelles

- Der Organisator bezeichnet je eine:n Verantwortliche:n als Ansprechperson.
- Die Ansprechperson des KSTV wird jeweils vom KV bestimmt.
- Anfragen und Entscheidungen sollen, wenn immer möglich, über diese Person laufen
- Der Organisator stellt genügend Personal für die Durchführung der DV zur Verfügung und informiert das Personal über ihre Pflichten
- Eine Person wird vom Organisator gestellt, und ist während der ganzen Versammlung für die Bedienung und Überwachung der Technik zuständig
- Der Organisator stellt für die Versammlungszeit eine Ehrendame und einen Ehrenherr zur Verfügung
- Der KSTV stellt eine Person zur Verfügung, welche für die Übergabe der Präsente an die Ehrendame/herr zuständig ist.
- Der Organisator sorgt für eine geeignete musikalische Umrahmung des Anlasses (ab 13:30 Uhr musikalische Begrüssung und bei der Totenehrung)

7. Allgemeines

- Der Organisator orientiert die Bevölkerung vor- und nach der DV mit Absprache mit dem Medienchef, medien@kstv.ch über die Durchführung der DV
- Rechtzeitige Bekanntgabe der Adressen für die Einladung der Behördenvertreter (Gemeinde, Bezirk) an KSTV, die Einladungen erfolgen durch den KSTV
- Die Delegierten und Gäste werden bewirtet. Während der Versammlung möglichst leise servieren oder den Service unterlassen, dafür die Pause umso besser nutzen.
- Die Auswahl der Getränke und Speisen während und nach der DV stehen dem Organisator frei. Die Preise dürfen die ortsüblichen Restaurantpreise nicht übersteigen.
- Kerze für die Totenehrung nimmt der KSTV mit
- Das Rahmenprogramm nach der DV wird dem organisierenden Verein überlassen. Die Kosten dafür trägt der Verein. Das Rahmenprogramm und die Verpflegung nach der DV wird an der DV kommuniziert
- Bekanntgabe der wohltätigen Institution, für die Überweisung ein Einzahlungsschein dem Finanzchef übergeben finanzen@kstv.ch
- Der Verband übernimmt keine Haftung aus Verpflichtungen gegenüber Dritten, die der Organisator für die Durchführung der DV eingehen musste.
- Der KSTV bezahlt dem Organisator für die Durchführung der DV pauschal Fr. 500.00
- Die Aufräumarbeiten und die Abgabe der Räumlichkeit ist Sache des Organisers.
- Für den Ausklang der DV Lokal auswählen – Teilnahme freiwillig – keine Kostenübernahme durch den Organisator oder KSTV – in der Regel 15-20 Personen, nach der DV ca. 19:00 Uhr, Essen à la carte

8. Erklärung

Wir haben das Pflichtenheft für die Organisation der DV des KSTV gelesen und sind mit den darin enthaltenen Ausführungen einverstanden.

Ort und Datum

Für den KSTV

Der durchführende Verein
