

## PFLICHTENHEFT

### Kantonal-Schwyzer 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.

### Inhaltsverzeichnis

1.	Grobübersicht zeitlicher Ablauf .....	2
2.	Schätzung Personenanzahl .....	2
3.	Gebäudeinfrastruktur .....	3
4.	Technische Infrastruktur .....	3
5.	Verpflegung .....	4
6.	Kosten und Abrechnung .....	5
7.	Personelles.....	6
8.	Logistik und Parkplätze .....	6
9.	Allgemeines .....	6
10.	Erklärung .....	7

## 1. Grobübersicht zeitlicher Ablauf

08:00 Uhr	Eintreffen Vorstand KSTV, Einrichten und Vorbereitung
09:00 Uhr	Saalabnahme durch Vorstand KSTV inkl. Test der Technik
09:30 Uhr	Eintreffen der Ressortmitglieder, Begrüssung, Kaffee und Gipfeli
<b>10:00 Uhr</b>	<b>Start der Morgensitzung (KSTV Vorstand- und Ressortmitglieder)</b>
10:45 Uhr	Eintreffen der Ehrenmitglieder und Gäste (Sitzung läuft parallel weiter)
<b>11:00 Uhr</b>	<b>Start Apéro (KSTV Vorstand- und Ressortmitgliedern, Ehrenmitglieder und Gäste)</b>
11:15 Uhr	Ansprache durch Präsident:in
<b>11:45 Uhr</b>	<b>Mittagessen (KSTV Vorstand- und Ressortmitgliedern, Ehrenmitglieder und Gäste)</b>
13:00 Uhr	Saalöffnung, Eintrittskontrolle und Appell (Vereine)
13:45 Uhr	Musik spielt vor der Eröffnung der DV
<b>14:00 Uhr</b>	<b>Eröffnung der Delegiertenversammlung durch Auftritt des durchführenden Vereins</b>
ca. 14:30 Uhr	Totenehrung, Schweigeminute mit Begleitung von Musik
ca. 14:45 Uhr	Grussbotschaft des durchführenden Vereins
ca. 15:30 Uhr	15 Minuten Pause
ca. 15:45 Uhr	Weiterführung nach Pause durch Auftritt des durchführenden Vereins
ca. 17:30 Uhr	Ende der Versammlung
ca. 18:00 Uhr	Ende des Anlass
<b>ca. 19:00 Uhr</b>	<b>Ausklang in nahe gelegenem Restaurant</b>

## 2. Schätzung Personenanzahl

Die Personenanzahl gemäss Anmeldung zur Delegiertenversammlung wird durch das Sekretariat dem durchführenden Verein nach Anmeldeschluss (ca. 7 Tage vor der DV) bekannt gegeben.

Morgensitzung	20 - 30 Personen
Apéro	60 - 70 Personen
Mittagessen	60 - 70 Personen
Versammlung	230 - 260 Personen
Abendessen (Ausklang)	10 - 20 Personen

### 3. Gebäudeinfrastruktur

Die nachfolgend aufgelisteten Räume sollen sich in demselben Gebäude oder mindestens in Fussnähe befinden und werden durch den durchführenden Verein organisiert und bereitgestellt:

Morgensitzung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sitzungszimmer für die KSTV Morgensitzung</li> <li>• Sitzungsbestuhlung (z.B. Hufeisen)</li> </ul>
Apéro	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foyer für Appell und Apéro</li> <li>• Garderobenplätze</li> <li>• 2 lange Tische mit 4 Stühlen für Appell</li> <li>• Kleine Stehtische für Apéro</li> <li>• Buffet für Apéro Getränke und Snacks</li> </ul>
Mittagessen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Speisesaal mit Bankettbestuhlung (oder ähnlich)</li> </ul>
Versammlung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saal mit Bühne</li> <li>• Bankettbestuhlung mit grösserem Korridor in der Mitte, Platz für Musikformation vorne einplanen</li> <li>• Vorstandstisch für 10 Personen, erhöht oder auf der Bühne (abgedeckte Tischfront)</li> <li>• Rednerpult in der Mitte des Vorstandstischs</li> <li>• Separates Stehpult neben dem Vorstandstisch (für Versammlungskordinator oder Wortmeldungen aus der Versammlung)</li> <li>• Bistrotisch mit weissem Tischtuch auf der Bühne</li> <li>• 2 Tische für Ehrengaben, gut zugänglich vom Vorstandstisch aus</li> <li>• Vorrichtung zur Befestigung der Verbands-, Vereins- und Bezirksfahne</li> <li>• Saaldekoration nach freier Wahl</li> </ul>
Abendessen (Ausklang)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nahegelegenes Restaurant</li> </ul>

### 4. Technische Infrastruktur

Die folgende technische Infrastruktur wird durch den organisierenden Verein organisiert und bereitgestellt. Zudem ist der organisierende Verein am Versammlungstag für den technischen Support verantwortlich, eine Ansprechperson für den KSTV Vorstand steht zur Verfügung.

Morgensitzung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Keine technische Infrastruktur notwendig</li> </ul>
Apéro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Steckdose in der Nähe des Appelltisches</li> </ul>
Mittagessen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Keine technische Infrastruktur notwendig</li> </ul>
Versammlung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Saal mit Bühne</li> <li>Beamer inkl. Laptopanschluss (Anschlussmöglichkeit dem KSTV-Vorstand melden)</li> <li>Leinwand</li> <li>Mikrofon für Rednerpult auf dem Vorstandstisch</li> <li>Headset für den/die Präsident:in</li> <li>Mikrofon für Stehpult neben dem Vorstandstisch</li> <li>Portables Mikrofon lose auf dem Vorstandstisch</li> <li>Lautsprechanlage (im Raum verteilt)</li> <li>Aufnahmegerät mit Lautsprecherkopplung, Aufnahme auf USB-Stick</li> <li>Für Vereinsvorführungen sind die entsprechenden Vorkehrungen durch den Organisator selber zu treffen</li> </ul>
Abendessen (Ausklang)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Keine technische Infrastruktur notwendig</li> </ul>

## 5. Verpflegung

Morgensitzung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kaffee und Gipfeli</li> </ul>
Apéro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alkoholfreie Getränke (z.B. Wasser, Orangensaft, ...)</li> <li>Weisswein (dem KSTV-Vorstand wird vorgängig eine Weinauswahl zur Verfügung gestellt, der KSTV Vorstand entscheidet über die Weinauswahl)</li> <li>Snacks (in Form von Chips, Nüssli oder ähnlich)</li> </ul>
Mittagessen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mittagessen mit Vorspeise, Hauptgang und Dessert inkl. Kaffee</li> <li>Dem KSTV-Vorstand werden vorgängig 2 - 3 Menüvorschläge (Fleischgerichte und vegetarische Alternativen) als Auswahl zur Verfügung gestellt, der Vorstand entscheidet über das Menü.</li> <li>Wasser und Wein zum Mittagessen (dem KSTV-Vorstand wird vorgängig eine Weinauswahl zur Verfügung gestellt, der KSTV Vorstand entscheidet über die Weinauswahl).</li> </ul>
Versammlung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Delegierten und Gäste werden bewirtet. Während der Versammlung möglichst leise servieren oder den Service unterlassen, dafür die Pause umso besser nutzen.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Auswahl der Getränke und Speisen während und nach der DV stehen dem Organisator frei.</li> </ul>
Abendessen (Ausklang)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Restaurantreservation zum Essen à la Carte.</li> </ul>

## 6. Kosten und Abrechnung

Der KSTV bezahlt dem Organisator für die Durchführung der DV pauschal CHF 500.00. Nachfolgend wird die Kostenübernahme durch den KSTV geregelt. Die zu verrechnenden Posten bitte im Anschluss an die Versammlung übersichtlich an [finanzen@kstv.ch](mailto:finanzen@kstv.ch) und [sekretariat@kstv.ch](mailto:sekretariat@kstv.ch) inkl. Information zur Auszahlung senden. Die übrigen anfallenden Kosten (z.B. für Infrastruktur) sind durch den durchführenden Verein selbst zu tragen.

Morgensitzung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Kosten für Kaffee und Gipfeli werden durch den KSTV übernommen.</li> <li>Der organisierende Verein stellt die Kosten dem KSTV im Anschluss an die Versammlung in Rechnung.</li> </ul>
Apéro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Kosten für Apéro Getränke und Snacks (in Form von Chips, Nüssli oder ähnlich) werden durch den KSTV übernommen.</li> <li>Der organisierende Verein stellt die Kosten dem KSTV im Anschluss an die Versammlung in Rechnung.</li> </ul>
Mittagessen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Kosten für das Mittagessen werden durch den KSTV übernommen.</li> <li>Der organisierende Verein stellt die Kosten dem KSTV im Anschluss an die Versammlung in Rechnung.</li> <li>Das Budget beträgt CHF 35.00 pro Person exkl. Getränke.</li> </ul>
Versammlung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Kosten sind durch die Versammlungsteilnehmenden selbst zu tragen.</li> <li>Die Preise für Auswahl an Getränken und Speisen werden durch den organisierenden Verein festgelegt und dürfen die ortsüblichen Restaurantpreise nicht übersteigen.</li> <li>Nur die Kosten für die Verpflegung der Gäste (werden durch den KSTV zur Versammlung eingeladen) werden durch den KSTV übernommen.</li> <li>Ein Tisch wird für die Gäste reserviert, dass Servicepersonal des durchführenden Vereins ist entsprechend zu informieren.</li> <li>Der organisierenden Verein stellt die Kosten für die Verpflegung der Gäste im Anschluss an die Versammlung dem KSTV in Rechnung.</li> </ul>
Abendessen (Ausklang)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Die Kosten sind durch die Teilnehmenden selbst zu tragen.</li> </ul>

## 7. Personelles

- Der Organisator bezeichnet je eine:n Verantwortliche:n als Ansprechperson.
- Die Ansprechperson des KSTV wird jeweils vom Vorstand bestimmt.
- Anfragen und Entscheidungen sollen, wenn immer möglich, über diese Personen 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 zwei Personen als Ehrendame / Ehrenherr zur Verfügung
- Der Organisator sorgt für eine geeignete musikalische Umrahmung des Anlasses (ab 13:45 Uhr musikalische Begrüssung und bei der Totenehrung).

## 8. Logistik und Parkplätze

- Die Erreichbarkeit durch öffentliche Verkehrsmittel ist zu klären.
- Bereitstellen von genügend Parkraum, öffentliche Parkordnung beachten.
- Parkplatzreservierung 1 - 2 Parkplätze für den KSTV Vorstand ab 08:00 Uhr nahe dem Versammlungssaal.
- Genügend Einweistafeln zum Parkplatz, sowie auch zum Versammlungslokal.
- Evtl. Parkplatzeinweiser:innen stellen

## 9. Allgemeines

- Das Sitzungsgeld der Morgensitzung wird einem gemeinnützigen Verein, einer wohltätigen Organisation oder dergleichen gespendet. Der durchführende Verein darf die Institution wählen. Bitte um Bekanntgabe an [sekretariat@kstv.ch](mailto:sekretariat@kstv.ch) zum Aufruf an der Versammlung und für die Überweisung die Einzahlungsinformationen an [finanzen@kstv.ch](mailto:finanzen@kstv.ch) bekanntgeben.
- Der KSTV Vorstand fragt den organisierenden Verein an, welche Behördenvertreter (Gemeinde, Bezirk) zur DV eingeladen werden sollen, bitte um rechtzeitige Bekanntgabe, die Einladungen erfolgen durch den KSTV.
- Der Verband übernimmt keine Haftung aus Verpflichtungen gegenüber Dritten, die der Organisator für die Durchführung der DV eingehen musste.
- Die Aufräumarbeiten und die Abgabe der Räumlichkeit ist Sache des Organizers.

## 10. 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

---

---