

Übernahmebestimmungen für Kreisturnfeste

Abkürzungen: VV = Vorstandsvorstand
OK = Organisationskomitee
JUKO = Jugendturnkommission

1. ALLGEMEINES

- Die Bewerbungen um die Übernahme des Kreisturnfestes sind schriftlich an das Präsidium des VV innerhalb des veröffentlichten Anmeldetermins zu richten.
- Die Wahl erfolgt an der Abgeordnetenversammlung.
- Mit der Übernahme des Kreisturnfestes geht der Organisator die nachfolgend umschriebenen Verpflichtungen ein.
- Den genauen Zeitpunkt des Kreisturnfestes bestimmt der VV in Verbindung mit dem OK, spätestens 1 Jahr vor dem Fest.

2. ORGANISATIONSKOMITEE

Der mit der Durchführung betraute Verein wählt ein OK zur Leitung des Kreisturnfestes.

Dieses

- erstellt ein Pflichtenheft mit Stellenbeschrieben (auch Geschäftsreglement genannt) für das OK (Büro und Subkomitees), die Präsidenten der Subkomitees und einzelne OK-Mitglieder; Pflichtenheft und Stellenbeschriebe unterliegen der Genehmigung durch den VV;
- erstellt ein allgemeines Festprogramm, das 2 Monate vor dem Fest dem VV vorgelegt und von diesem genehmigt werden muss;
- nimmt Kenntnis von der durch den VV bestimmten Vertretungen im OK;
- stellt dem VV die Protokolle der OK-Sitzungen zu.

3. TECHNISCHES

3.1 Allgemeines Turnprogramm / Weisungen

Die Aufstellung und Durchführung des turnerisch-sportlichen Programms (Wettkämpfe und Vorführungen) ist Sache des TK. Es erteilt dem OK die notwendigen Weisungen und nimmt sämtliche Anlagen vor Wettkampfbeginn ab.

3.2 Festplatz, Anlagen und Geräte

Der Organisator hat rechtzeitig:

- die Turnplätze mit Wettkampf- und Übungsanlagen zweckmässig einzurichten, so dass die Durchführung auch bei Schlechtwetter ohne Verzögerung gewährleistet ist;
- die nötigen Turngeräte zu beschaffen;
- die erforderlichen Lautsprecher- und Tonbandanlagen bereitzustellen;
- einen Kommandoturm zu erstellen;
- eine Resultattafel auf- und deren Bedienung sicherzustellen;
- Räumlichkeiten bereitzustellen für
 - Rechnungsbüro
 - Pressebüro
 - Sanität
 - Garderoben und Waschanlagen für Turnerinnen und Turner.

3.3 Festplatzordnung

Zur Sicherung einer geordneten Durchführung des Kreisturnfestes hat der Organisator

- den Verkehrsdienst zu organisieren und genügend Parkgelegenheiten und Veloabstellplätze zu schaffen;
- die Wettkampfplätze abzusperren und auf dem gesamten Festgelände einen Ordnungsdienst zu stellen;
- den Sanitätsdienst zu organisieren;
- alle übrigen vom TK oder VV angeordneten Massnahmen durchzuführen.

3.4 Rechnungsbüro

- a) Für das Rechnungsbüro, welches dem TK unterstellt ist, sind
 - genügend geeignete Personen, inkl. Kuriere zu bestellen;
 - die nötigen Rechen-, Schreib- und Kopiermaschinen mit dem dazugehörenden Papier bereitzustellen.
- b) Das Rechnungsbüro besorgt die Erstellung und Ausgabe der Ranglisten.
- c) Die Funktion des Rechnungsbüros ist mit einem Proberechnen zu testen.
- d) Auszeichnungen
Auszeichnungen sind unter Mitwirkung des TK zu beschaffen für
 - Sektionen und Gruppen
 - Wettkämpfer und Wettkämpferinnen
 - Leiter und Leiterinnen.

4. FESTLICHES

4.1 Festumzug

Die Organisation des Festumzuges - ein solcher soll, wenn immer möglich, durchgeführt werden - erfolgt in Zusammenarbeit mit TK und VV.

4.2 Verpflegung

Der Organisator hat für die Inhaber von Verpflegungsbons sowie die unter Ziff. 4.4. d) aufgeführten Personen Verpflegungsmöglichkeiten bereitzustellen.

4.3 Quartiere

Es sind Unterkunftsmöglichkeiten zu bieten für Turnerinnen und Turner sowie die unter Ziff. 4.4. d) aufgeführten Personen, soweit sie vorgängig gemeldet wurden.

4.4 Festkarten

- a) Jeder aktive Turnfestteilnehmer ist zur Lösung einer Festkarte verpflichtet. Sie soll nach Umfang und Bedeutung abgestuft sein.
- b) Die Festkartentypen und ihre Preise sind in Verbindung mit dem VV zu bestimmen.

c) Im Festkarten-Preis ist einzuschliessen:

- Eintritt
- Startgeld
- Festführer
- Turnkreuz
- Verpflegung
- Unkostenbeitrag

d) Gratis-Festkarten sind abzugeben an:

- Ehrengäste
- Ehrenmitglieder des Kreisturnverbandes Rheintal und des Gastkreisturnverbandes
- Pressevertreter
- Kampfrichter
- VV/TK-Rheintal sowie Gastkreisturnverband
- eventuell weitere vom VV oder OK bestimmte Personen

5. FINANZIELLES

5.1 Gesamtbudget

Das OK hat vor dem Fest ein detailliertes Gesamtbudget aufzustellen und dem VV zur Genehmigung zu unterbreiten.

5.2 Versicherungen

Der Abschluss aller notwendigen Versicherungen ist Sache des Organisors und geht zu seinen Lasten.

5.3 Auslagen zu Lasten des Organisors

Zu Lasten des Organisors gehen Kosten, welche entstehen

- durch die Festorganisation allgemein;
- aus Reiseentschädigung an brevetierte Kampfrichter (SBB-Billet 2. Klasse), VV und TK;
- aus der Drucklegung sämtlicher Unterlagen (Wettkampfvorschriften, Notenblätter, Festführer etc.);
- aus den effektiven Spesen des VV und TK;
- aus den Sitzungen des VV und TK gem. aktuellem Spesenreglement des Kreisturnverbandes.

5.4 Beschaffung des Festplakates/Festabzeichens

Das Festplakat ist dem VV zur Genehmigung vorzulegen. Das Festabzeichen beschafft das OK alleine.

5.5 Festrechnung

a) Einnahmen, Ausgaben

In die Festrechnung sind sämtliche Einnahmen, die mit dem Fest in Beziehung stehen, aufzunehmen. Miteingeschlossen sind Sammlungen und Schenkungen, Eintrittsgelder für Veranstaltungen, Tombolas, Lotterien, Erlös aus Werbung und dergleichen.

Rückstellungen, Ausrichtung von Gratifikationen oder Entschädigungen an Komiteemitglieder sind nicht gestattet. Bezahlte Arbeitskräfte dürfen nur beigezogen werden, soweit dies zur Besorgung spezieller Bauarbeiten und Installationen notwendig ist.

Anschaffungen, welche in den Besitz des Organisators übergehen, sind mit dem Verkaufswert in Rechnung zu stellen.

b) Abrechnung / Defizitbeitrag

Nach dem Kreisturnfest ist spätestens innert 3 Monaten dem VV die Abrechnung zu unterbreiten. Der VV erteilt dem OK nach erfolgter Prüfung Entlastung.

Von einem Reingewinn sind dem Kreisturnverband zu entrichten:

- bei einem Reingewinn bis Fr. 5'000.--, minimum Fr. 500.--;
- bei einem Reingewinn über Fr. 5'000.--, 10 % des Reingewinnes;

Bei Defiziten aus der ordnungsgemässen Durchführung eines Verbandsanlasses kann sich der Verband je nach der finanziellen Lage des Veranstalters daran beteiligen.

6. PRESSE/VERBANDSORGAN

6.1 Vor dem Kreisturnfest

- a) Die Presse ist direkt durch Vermittlung der Turnkorrespondenten über die Vorbereitungsarbeiten laufend zu orientieren.
- b) Mit dem Radio ist frühzeitig Kontakt aufzunehmen.
- c) Das OK, zusammen mit dem VV, bestimmen die Anzahl der Pressevertreter und Turnkorrespondenten, die zulasten des Organisators einzuladen sind. Den Eingeladenen sind alle Unterlagen frühzeitig zuzustellen.
- d) Vor dem Fest ist eine Pressekonferenz abzuhalten.

6.2 Während des Festes

- a) Während des Festes ist durch das örtliche Pressekomitee mindestens eine Pressekonferenz abzuhalten.
- b) Für die Unterhaltungen und Schlussvorführungen sind den nach Ziff. 6.1. lit. c) bestimmten Pressevertretern Plätze zu reservieren.
- c) Das Pressekomitee sorgt für die Übermittlung der Resultate an den Speaker und in das Pressebüro.
- d) Das Pressekomitee erstellt Zwischenranglisten für die Pressevertreter.
- e) Das OK bestellt einen Fotodienst.
- f) Radio- und Presseleute sollen durch fachtüchtige Personen aus VV, TK oder OK betreut werden.

6.3 Nach dem Fest

- a) Die Presseleute sind gehalten, OK und VV ihre Zeitungsberichte zur Verfügung zu stellen.
- b) Der Fotodienst stellt dem OK und VV Aufnahmen zur Verfügung.
- c) Das örtliche Pressekomitee sorgt auch nach dem Fest für eine weitere Berichterstattung.

7. ZUSAMMENFASSENDE BESTIMMUNGEN

- 7.1 Beschlüsse und Anordnungen des OK sind in enger Zusammenarbeit mit dem VV, insbesondere mit den VV-Vertretern im OK, zu treffen.
- 7.2 Der Genehmigung des VV unterliegen neben den bereits genannten Beschlüssen und Anordnungen des OK insbesondere auch
 - die Gestaltung des Festführers
 - die Art der Unterhaltungen
 - die Gästeliste
 - die technische Organisation
- 7.3 Sämtliche Festunterlagen müssen spätestens 14 Tage vor dem Anlass versandt sein.
- 7.4 Das Festreglement bildet einen integrierenden Bestandteil dieser Übernahmebestimmungen.

- 7.5 Mit der Festabrechnung ist ein Schlussbericht einzureichen. Dieser soll so weit möglich Verbesserungsvorschläge enthalten.
- 7.6 Der mit der Durchführung beauftragte Verein stellt während den nächsten 6 Jahren den Verbandsfähnrich. Die Verpflichtungen der Verbandsfahne sind im Pflichtenheft "Verbandsfähnrich" vom Kreisturnverband dargelegt. Dafür ist eine Rückstellung zu machen.
- 7.7 Die Festlegung weiterer, unvorhersehbarer Details bleibt Besprechungen und Vereinbarungen zwischen VV und TK einerseits sowie OK andererseits vorbehalten.

8. **GENEHMIGUNGSVERMERKE**

- 8.1 Diese Übernahmebestimmungen ersetzen jene vom 15. Juli 1970.
- 8.2 Diese Übernahmebestimmungen wurden an der Abgeordnetenversammlung des Kreisturnverbandes Rheintal vom 10. Dezember 1983 genehmigt und per November 1996 in Form, ohne Inhaltsveränderungen, angepasst.

Die Verantwortlichen für die Übernahmebestimmungen:

9450 Altstätten,

KREISTURNVERBAND RHEINTAL

Der Präsident:

Der Technische Leiter:

.....
Stefan Langenegger

.....
Manuel Schöb

Der organisierende Verein:

TURNVEREIN RÜTHI

Der Präsident:

Der Technische Leiter:

.....
Manuel Geisser

.....