

## A – 83a Ausführungsbestimmungen

Version: 2019

### Organisation Delegiertenversammlung SHKSV

#### Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	1
Weisungen für die Organisation .....	2
Versammlungstermin .....	2
Organisation .....	2
Tagungsort / Raumbedarf .....	2
Bestuhlungsplan .....	2
Parkplätze .....	2
Technische Einrichtungen .....	2
Dekoration .....	2
Verpflegung .....	3
Musikalische Umrahmung .....	3
Personaleinsatz .....	3
Weitere Aufgaben des OK's .....	3
Aufgaben des SHKSV .....	4
Finanzen .....	5
SHKSV .....	5
OK .....	5
Zeitplan .....	5
Allgemeines .....	6
Inkrafttreten .....	6
Raumplan .....	7

#### Bezeichnungen

Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen, ungeachtet der männlichen oder weiblichen Sprachform, für beide Geschlechter.

## A – 83a Ausführungsbestimmungen

Version: 2019

### Organisation Delegiertenversammlung SHKSV

---

#### Weisungen für die Organisation

---

##### Versammlungstermin

Die Delegiertenversammlung SHKSV findet jedes Jahr in den ersten vier Monaten statt.

##### Organisation

Der Organisator bildet frühzeitig ein OK gemäss Pflichtenheft, dem die Organisation der Delegierten-Versammlung obliegt. In diesem OK ist mindestens ein Verbindungsperson zum SHKSV.

##### Tagungsort / Raumbedarf

Die Bestätigung der Raumreservierungen muss nach Möglichkeit 6 Monate vor der Delegiertenversammlung im Besitze des Organisators sein.

Das Tagungsort sollte folgende Bedingungen erfüllen:

- Saal oder Halle mit Bestuhlung für 150 Personen
- Vorraum mit 3 Tischen für die Eingangskontrolle
- Einen Raum für Ehrungen vor der Delegiertenversammlung mit ca. 35 Personen und Konzertbestuhlung (wenn nicht vorhanden auf der Bühne)
- Bühne oder Podest ca. 12m x 5 m mit 2 Tischen für Ehrungen
- Bühnenaufgang vom Saal
- Apéro in der Halle für 150 Personen
- Abendessen für ca.50 Personen (evtl. auch auswärts)

##### Bestuhlungsplan

Es ist ein Bestuhlungsplan für die Delegiertenversammlung zu erstellen, der auch für die Einteilung der Stimmzähler dient. Dieser Plan darf nach Abgabe an den SHKSV nicht mehr geändert werden. Für das Nachtessen kann ein separater Bestuhlungsplan erstellen werden. Es kann auch in einem anderen Raum sein.

##### Parkplätze

Es sind in der näheren Umgebung des Versammlungsortes ca. 50 - 70 Parkplätze für die Delegierten und Ehrengäste zu reservieren. Der SHKSV erstellt einen Situationsplan mit dem Versammlungsort und den Parkplätzen.

Das OK ist für eine klare Signalisation des Tagungsorts, der Parkplätze und des Anmarschweges ab Bahn-/Busstation verantwortlich. Zwei DV SHKSV- Wegweiser sind vorhanden. Die erstellte Signalisation ist, wenn nötig durch Einweisposten zu ergänzen.

##### Technische Einrichtungen

Es muss eine einwandfrei funktionierende, im ganzen Saal gut hörbare, professionelle Lautsprecheranlage zur Verfügung stehen.

Folgende Infrastruktur ist bereitzustellen:

- 1 Mikrophon am Rednerpult für den Vorstandstisch
- 1 Funkmikrophon für den Saal
- 1 Stromversorgung am Vorstandstisch für einen Laptop

##### Dekoration

## A – 83a Ausführungsbestimmungen

Version: 2019

### Organisation Delegiertenversammlung SHKSV

Die Dekoration des Versammlungslokales umfasst Fahnen auf der Bühne

- des Kantons Schaffhausen links
- der Schweiz Mitte
- der Tagungsgemeinde rechts



sowie Banden von Sponsoren des Organisators und des SHKSV. Während der Versammlung und dem Nachtessen ist eine Tischdekoration dem Organisator überlassen.

#### Verpflegung

Für den Zeitraum vor, während und nach der Delegiertenversammlung ist folgende Verpflegung bereitzustellen:

- Getränke und Zwischenverpflegungen für ca. 150 Personen
- Mineralwasser auf dem Vorstandstisch für 10 Personen
- Vor der DV, Apéro mit Weisswein, Jus, Mineralwasser, Snacks für 35 Personen
- Nach der DV Apéro mit Weisswein, Jus, Mineralwasser, Snacks für 150 Personen
- Nachtessen inkl. Dessert und Kaffee für ca. 50 Personen
- Kleiner Imbiss um ca. 11.45 Uhr für den Vorstand ca. 12 Personen

Für die Versammlung und das Nachtessen sind Getränke- und Speisekarten zu erstellen. Auf die Verwendung von Plastikgeschirr, ist wenn möglich zu verzichten. Die entsprechenden Teilnehmerzahlen werden vom SHKSV frühzeitig bekanntgegeben.

#### Musikalische Umrahmung

Organisation eines Musikvereins durch das OK für das Eröffnungskonzert und die Totenehrung. Maximale Einsatzdauer von 13.45 bis ca. 14.30 Uhr.

#### Personaleinsatz

Das OK rekrutiert und setzt Personal in den folgenden Bereichen ein:

- Bereitstellung des Tagungssaales, inkl. Dekoration
- Einweisungsdienst
- Festwirtschaft
- Aufräumarbeiten

#### Weitere Aufgaben des OK's

- Bedienung der technischen Einrichtungen
- Einholen aller Bewilligungen (z.B. Wirtschaftspatent)
- Willkommensgruss der Gemeindebehörde für die Ankündigung der DV in der Presse.
- Bestimmen von 2 Ehrendamen in festlicher Kleidung.
- Beschaffung und Auflage von Unterlagen (Tageszeitung) für die Versammlung.

## A – 83a Ausführungsbestimmungen

Version: 2019

### Organisation Delegiertenversammlung SHKSV

#### Aufgaben des SHKSV

Der SHKSV ist verantwortlich für

- die Bezeichnung der Verbindungsperson für die Delegiertenversammlung.
- die Ankündigung der DV im Schiessen Schweiz und im Internet.
- Einladung für Gemeindevertreter für Begrüssungsansprache
- Fotograf für die Delegiertenversammlung
- das Versenden der Einladung gemäss Statuten SHKSV.
- den Ablauf der DV.
- die Beschaffung der Geschenke für die Ehrungen.
- die Beschaffung Blumenstraus für die Ehrendamen und Ansteckblumen.
- die Berichterstattung in der Tagespresse.

Einforderung Wanderpreise HWK (GW/PS) bei Gewinner Vorjahr	RF
Gravur Wanderpreise HWK (GW/PS)	RF
Bereinigung der Ehrengäste- Liste	PH / GS
Orientierung Reglements- und Statuten Änderung (im Jan. 100er-Info)	PH / GS / MST
Detailablauf Ehrungen (gemäss separater Liste)	PH
Wegweiser mit DV SHKSV (2 Stück)	RF
Beschaffung Blumen für Ehrendamen / neue Ehrenmitglieder	PH
Beschaffung Gaben für Auszuzeichnende (gem. Liste Ehrungen)	WF / GS / HRB
Liste Ehrengäste / Sponsoren drucken	GS / PH
Liste Sponsoren (A0 → für aufhängen beim Eingang 3 Stk. usw.)	RF
Vorbereitung Stimmkarten und Eingangskontrollen (Vereine / Verbände, Gäste, Ehrenmitglieder)	PH / GS / RF
Lieferung Banner Schaffhauser Clientis Banken	PH
Podest + Säulen SH Clientis Banken für Siegerehrungen	RF / PH
Fahnenständer	RF
Kantonalfahne	PB
Vorbereitung Material für Abgabe (Heimstiche / Gruppenmeisterschaften / Flyer Jugendschüsse / Datenblatt VVA / Lizenzen etc.)	GS / RG / PH / AS
Wahlzettel für allfällige geheime Wale	RF

## A – 83a Ausführungsbestimmungen

Version: 2019

### Organisation Delegiertenversammlung SHKSV

---

#### Finanzen

---

##### SHKSV

- Organisationsbeitrag von 400.- Fr.
- Verpflegung der Gäste SHKSV an der Delegiertenversammlung und Nachtessen
- bestellte Blumen und Geschenke
- Imbiss an der Delegiertenversammlung

##### OK

- Raummieten und weitere Mietkosten
- Kosten musikalischer Umrahmung
- Dekorationen
- Apéro (wenn möglich von der Gemeinde)

8 Wochen nach dem Anlass muss der Organisator die vollständige Abrechnung an den Kassier SHKSV schicken (inkl. Verbraucherzahlen).

#### Zeitplan

---

10.30 h	Eintreffen des Kantonalvorstandes
11.30 h	Instruktion Ehrendamen
12.00 h	Mittagessen (VS + Ehrendamen)
12.45 h	Ehrung vor der Delegiertenversammlung
13.00 h	Apéro, Ehrung vor der Delegiertenversammlung
13.00 h	Wirtschaft betriebsbereit
13.15 h	Öffnung Versammlungslokal und Beginn Eingangskontrolle
13.30 h	Eröffnungskonzert
13.58 h	Einmarsch der Kantonalflagge
14.00 h	Beginn der Versammlung
~ 15.30 h	Pause
~ 17.00 h	Schluss der Versammlung anschl. Apéro
18.00 h	Nachtessen
~ 23.00 h	Schluss der Veranstaltung

---

## A – 83a Ausführungsbestimmungen

Version: 2019

### Organisation Delegiertenversammlung SHKSV

---

#### Allgemeines

---

Der Anlass ist bei der USS Versicherung gemäss deren AVB versichert. Es muss keine zusätzliche Versicherung abgeschlossen werden.

Ob für besondere Begebenheiten eine Spezialversicherung abgeschlossen werden muss, ist bei der USS Versicherung abzuklären.

Weisungen, die weder im Reglement noch im Pflichtenheft enthalten sind, werden im gegenseitigen Einvernehmen zwischen dem SHKSV und dem Organisator geregelt.

#### Inkrafttreten

---

Diese Ausführungsbestimmung wurde an der Vorstandssitzung vom 26. Februar 2019 genehmigt.

#### Schaffhauser Kantonschützenverband

sign. P.Herren  
Pascal Herren, Präsident

sign. R. Frey  
Richard Frey, Vizepräsident / Kassier

## A – 83a Ausführungsbestimmungen

Version: 2019

### Organisation Delegiertenversammlung SHKSV

#### Raumplan

