

# Rheintaler Turnfest

## Übernahmebestimmungen

Abkürzungen: VV = Vorstandsvorstand  
OK = Organisationskomitee  
JUKO = Jugendturnkommission

### 1. ALLGEMEINES

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

### 2. ORGANISATIONSKOMITEE

Der für die Durchführung gewählte Verein bestimmt ein OK zur Leitung des Rheintaler Turnfestes. 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.
- (wenn möglich 2 Personen vom VV im OK (TK-Chef, ...) und Kassier in GPK)
- 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 Rheintaler Turnfestes hat der Organisator

- den Verkehrsdienst zu organisieren und genügend Parkgelegenheiten und Veloabstellplätze zu schaffen.
- die Wettkampfplätze abzusperrern 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 dazugehörigen 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/Einmarsch**

Die Organisation des Festumzuges/Einmarsches - 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 Unterkünfte**

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. Der Festkartenpreis muss vom VV abgesegnet werden.

c) Im Festkarten-Preis ist einzuschliessen:

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

d) Gratis-Festkarten sind abzugeben an:

- Ehrengäste
- Ehrenmitglieder des Kreisturnverbandes Rheintal
- Pressevertreter
- Kampfrichter
- VV/TK-Rheintal
- 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 gemäss 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. Mit eingeschlossen 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 Rheintaler Turnfest ist spätestens innert 3 Monaten dem VV die Abrechnung zu unterbreiten. Der VV erteilt dem OK nach erfolgter Prüfung Entlastung.

Die ausgesprochenen Buss- und zurückbehaltenen Haftgelder gehen in die Kasse des Kreisturnverbandes. Der Einzug und die allfällige Rückzahlung der Haftgelder werden vom Kreisturnverband vorgenommen.

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 Rheintaler Turnfest**

- 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 Organisers 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 fachtchtige 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. ZUSAMMENFASSENDER 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 soweit möglich Verbesserungsvorschläge enthalten.
- 7.6 Der mit der Durchführung beauftragte Verein stellt während den nächsten 6 Jahren den Verbandsfahnrich. Die Verpflichtungen der Verbandsfahne sind im Pflichtenheft "Verbandsfahnrich" 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 treten mit der Genehmigung durch den Vorstand in Kraft und ersetzen alle früheren Bestimmungen.
- 8.2 Diese Übernahmebestimmungen wurden im Oktober 2012 vom Vorstand überarbeitet und angepasst und ersetzen jene vom 10. Dez. 1983 und Nov. 1996.  
An der Vorstandssitzung vom 23. Oktober 2012 hat der Vorstand diese Übernahmebestimmungen einstimmig genehmigt.



Die Verantwortlichen für die Übernahmebestimmungen:

9450 Altstätten, den .....

### **KREISTURNVERBAND RHEINTAL**

Der Präsident:

Der Technische Leiter:

.....  
Stefan Langenegger

.....  
Manuel Schöb

Der organisierende Verein:

### **TURNVEREIN STV xxx**

Der Präsident:

Der Technische Leiter:

.....  
XXXX XXXX

.....  
XXXX XXXX