## Kreisjugitage

# Bodensee, Rheintal, Werdenberg

# Übernahmebestimmungen

## Inhalt

**1. ALLGEMEINES ..... 2**
**2. ORGANISATIONSKOMITEE ..... 2**
**3. TECHNISCHES ..... 2**
3.1 Allgemeines Turnprogramm / Weisungen ..... 2
3.2 Festplatz, Anlagen und Geräte ..... 2
3.3 Festplatzordnung ..... 3
3.4 Rechnungsbüro ..... 3
3.5 Auszeichnungen ..... 5
3.6 Kampfrichter ..... 5
**4. VERPFLEGUNG / FESTKARTEN ..... 5**
4.1 Verpflegung ..... 5
4.2 Festkarten ..... 5
**5. FINANZIELLES ..... 6**
5.1 Gesamtbudget ..... 6
5.2 Versicherungen ..... 6
5.3 Auslagen zu Lasten des Organisators ..... 6
5.4 Verbandsabgaben ..... 6
5.5 Abrechnung ..... 7
**6. PRESSE/VERBANDSORGAN ..... 7**
**7. ZUSAMMENFASSENDE BESTIMMUNGEN ..... 7**
**8. VEREINBARUNG ..... 8**
**9. GENEHMIGUNG ..... 8**

# 1. ALLGEMEINES

- Mit der Übernahme des Jugitages geht der Organisator die nachfolgend umschriebenen Verpflichtungen ein. Die Wettkampfvorschriften sind Bestandteil der Übernahmebestimmungen.

- Anders lautende oder veranstaltungsbedingte Abweichungen bzw. Änderungen der Übernahmebestimmungen sind mit dem Kreisturnverband-vorstand zu vereinbaren.

- Den genauen Zeitpunkt des Jugitages bestimmt der Jugikreischef in Verbindung mit dem OK.

# 2. ORGANISATIONSKOMITEE

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

- Dieses erhält vom Vorstand des Kreisturnverbandes ein verbindliches Pflichtenheft mit Stellenbeschrieben für die einzelnen OK-Mitglieder.

- Das OK stellt den zuständigen Personen der JUKO des Kreisturnverbandes die Protokolle der OK-Sitzungen zu.

# 3. TECHNISCHES

## 3.1 Allgemeines Turnprogramm / Weisungen

- Die Reihenfolge der Disziplinen wird durch den Jugikreischef festgelegt (z.B. Langstreckenlauf am Schluss).

## 3.2 Festplatz, Anlagen und Geräte

Der Organisator hat rechtzeitig:

- die Turnplätze mit Wettkampfanlagen zweckmässig einzurichten, so dass die Durchführung auch bei Schlechtwetter ohne Verzögerung gewährleistet ist.

- das nötige Material (Messbänder, Zeitmessanlage, etc.) zu beschaffen.

- die erforderlichen Lautsprecheranlagen bereitzustellen.

- Räumlichkeiten bereitzustellen für:

  • Rechnungsbüro
  • Pressebüro
  • Sanität
  • Garderoben und WC für Teilnehmer (1 WC pro 70 Teilnehmer)

## 3.3 Festplatzordnung

Zur Sicherung einer geordneten Durchführung des Jugitages hat der Organisator:

- den Verkehrsdienst zu organisieren und genügend Parkgelegenheiten und Veloabstellplätze bereit zu stellen.

- die Wettkampfplätze abzusperren und auf dem gesamten Festgelände einen Ordnungsdienst zu stellen.

- die Abfallentsorgung sicher zu stellen.

- den Sanitätsdienst zu organisieren.

## 3.4 Rechnungsbüro

### 3.4.1 Allgemein

- Es sind genügend geeignete Personen inkl. Kuriere zu stellen.

- Das Rechnungsbüro ist zuständig für die Erstellung und Ausgabe der Ranglisten.

- Der Rechnungsbürochef ist darum besorgt, dass die Rangliste noch am Abend des Wettkampftages auf der Homepage des Kreisturnverbandes platziert wird.

- Die Rangliste muss sofort elektronisch als pdf-Datei an den Verantwortlichen Homepage des Kreisturnverbandes Rheintal und der SGTV-Homepage weitergeleitet werden.

- Ein allfälliger Verkauf der Ranglisten ist Sache des Organisators.

- Das Rechnungsbüro arbeitet nach den Weisungen der Wettkampfleitung.

- Vor Herausgabe der Ranglisten muss die Zustimmung der Wettkampf-leitung eingeholt werden.

### 3.4.2 Bedingungen im Zusammenhang der Wettkampf-Software

- Das Rechnungsbüro ist mit allen notwendigen Büroeinrichtungen (Drucker, Rechenmaschine, Kopierer, usw.) zur schnellstmöglichen Auswertung der Resultate und Erstellung der Ranglisten auszustatten. Die Auswertung erfolgt ausschliesslich mit dem vom SGTV zur Verfügung gestellten Auswertungsprogramm der Firma Boreas GmbH.

- Die Auswertung hat auf Kosten des Organisators mit EDV zu erfolgen. Die diesbezügliche Software wird vom SGTV gestellt.

- Das benötigte Equipment für das Rechnungsbüro (Server, WLan Verbindung, Tastatur, Bildschirm, usw.) muss vom Organisator gestellt werden.

- Der Rechnungsbürochef muss die angebotenen Schulungen besuchen, damit er sein Rechnungsbüropersonal optimal einsetzen und schulen kann. Bei diesen Schulungen wird das Programm mit den Originaldaten erklärt und geschult. Im weiteren wird der Rechnungsbürochef durch den Softwareverantwortlichen des Kreisturnverbandes betreut.

- Die technischen Unterlagen für die Abwicklung des Wettkampfes wie die aktuellste Version der Wertungstabellen, usw. werden vom SGTV via Wettkampfleitung zur Verfügung gestellt.

### 3.4.3 Bedingungen des Softwareanbieters

Der SGTV erwartet vom Veranstalter, dass er folgende Richtlinien einhält:

- In der Fusszeile der Rangliste ist der Name der Firma Boreas GmbH erwähnt. (ist im Programm bereits eingearbeitet)
- In der Rangliste wird ein Einlegeblatt der Firma Boreas GmbH eingelegt. (wird geliefert)
- Die Firma Boreas wird in einer allfälligen Gönnerliste aufgeführt.
- Jeder Rechnungsbürochef erstellt einen Schlussbericht des Anlasses und sendet diesen bis Ende Juni an den Ressortleiter Jugend des SGTV. Dieser dient dazu, das Software Programm laufend zu verbessern. Der Organisator hält seine Erfahrungen, Kritikpunkte und Verbesserungsvorschläge fest und dient einem Folgeorganisator als wichtige Grundlage für eine zukünftige Austragung.
- Der Kontakt zur Firma Boreas GmbH erfolgt nur über den Kantonalverantwortlichen Ressortleiter Jugend des SGTV. Dies betrifft Programmänderungswünsche, zusätzliches Angebot und dergleichen.

### 3.5 Auszeichnungen

- 33,3 % der Teilnehmer erhalten eine Auszeichnung.
- Die drei Erstplatzierten erhalten eine Medaille. Sind bei den drei Erstplatzierten mehrere Teilnehmer auf demselben Rang, erhalten alle eine Medaille!

- Die Beschaffung von Medaillen, Auszeichnungen und Kreuzli ist Sache des Veranstalters.

### 3.6 Kampfrichter

- Jeder Verein muss nach Kapitel 7 der Wettkampfvorschriften brevetierte Kampfrichter und Hilfskampfrichter melden.

- Die brevetierten Kampfrichter werden nach dem Entschädigungsreglement des SGTV entschädigt.

## 4. VERPFLEGUNG / FESTKARTEN

### 4.1 Verpflegung

Die Teilnehmer, Leiter und Kampfrichter sind zu verpflegen.

### 4.2 Festkarten

- Jeder aktive Jugitag-Teilnehmer ist zur Lösung einer Festkarte verpflichtet.

- Der Festkarten-Preis wird vom Vorstand des Kreisturnverbandes bestimmt.

- Im Festkarten-Preis ist eingeschlossen:
  - Startgeld
  - Turnkreuz
  - Verpflegung

# 5. FINANZIELLES

## 5.1 Gesamtbudget

- Das OK hat vor dem Fest ein Gesamtbudget nach der Vorlage des Kreisturnverbandes aufzustellen und bis Ende Januar an den Jugikreischef abzugeben. (Die Vorlage ist unter www.kreisturnverbandrheintal.ch herunterzuladen.)

## 5.2 Versicherungen

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

## 5.3 Auslagen zu Lasten des Organisators

Zu Lasten des Organisators gehen folgende Kosten:

- die Organisation allgemein

- Entschädigung brevetierter Kampfrichter und Wettkampfleitung nach SGTV Reglement

## 5.4 Verbandsabgaben

- Je CHF 40.- pro OK-Sitzung und Veranstaltungstag gehen an den Jugikreisverantwortlichen und Software Verantwortlicher des Kreisturnverbands.

- Pro angemeldeter Teilnehmer ist CHF 1.- für die Unterstützung durch den Kreisturnverband und CHF 1.- für die Benützung der Software vom SGTV an den Kreisturnverband abzuliefern.

- Haftgeld und Bussen werden durch die JUKO Kreisturnverband festgelegt.

- Die ausgesprochenen Bussengelder und zurückbehaltenen Haftgelder gehen zugunsten der Jugendförderung in die Kasse des Kreisturn-verbandes. Die allfälligen Rückzahlungen der Haftgelder werden vom Kreisturnverband vorgenommen.

- Der Veranstalter erhält nach dem Anlass eine Rechnung vom Kassier des Kreisturnverbandes für alle Verbandsabgaben.

### 5.5 Abrechnung

- Nach dem Anlass ist eine Abrechnung nach Vorlage des Kreisturnverbandes zu erstellen. Der Anlass muss bis am **15. August** abgerechnet sein und dem Jugikreischef eingereicht werden.
  (Vorlage ist unter www.kreisturnverbandrheintal.ch herunterzuladen.)

## 6. PRESSE/VERBANDSORGAN

- Die Presse ist durch das OK einzuladen und zu orientieren. Die Ausschreibung des Jugitages muss frühzeitig erfolgen. Für die Ausschreibung ist der Jugikreischef verantwortlich.

- Das OK bedient die Presse mit den Ranglisten sowie einer redaktionell verfassten Zusammenfassung des Ereignisses. Die Zusammenfassung muss der Informationsstelle des Kreisturnverbandes sofort nach dem Anlass zugestellt werden.

## 7. ZUSAMMENFASSENDE BESTIMMUNGEN

- Beschlüsse und Anordnungen des OK, die den Wettkampf betreffen, sind in enger Zusammenarbeit mit dem Jugikreischef im OK zu treffen.

- Sämtliche Festunterlagen müssen 3 Wochen vor dem Anlass versandt sein.

- Es ist ein Schlussbericht aller OK-Mitglieder (inkl. Abrechnung) bis **15. August** an den Jugikreischef einzureichen. Dieser muss soweit möglich auch Verbesserungsvorschläge enthalten.

- Grundsätzlich darf ein Jugitag nicht abgesagt oder abgebrochen werden, auch wenn sehr schlechte Witterungsverhältnisse herrschen. Der Organisator hat alle möglichen Vorkehrungen vor dem Wettkampftag vorzunehmen. Ein Schlechtwetterszenario muss in jedem Fall bestehen.

- Das Startgeld ist bei einer Absage infolge höherer Gewalt zurück zu erstatten. Der Organisator hat das Recht, seine bereits geleisteten Auslagen, die nicht rückgängig gemacht werden können, abzuziehen. Der Rückzahlungsbetrag wird vom Verband gegen Vorlage einer detaillierten Abrechnung des Veranstalters abschliessend festgelegt.

## 8. VEREINBARUNG

Die Vereinbarung im Anhang ist nach der Vergabe an den durchführenden Verein vom OK-Präsidenten und vom Vorstand Kreisturnverband gegenseitig zu unterzeichnen.

## 9. GENEHMIGUNG

Diese Übernahmebestimmungen wurden durch den Vorstand des Kreisturnverbands Rheintal genehmigt am: **22. Januar 2019**

Kreisturnverband Rheintal

Präsident:

Stefan Langenegger

JUKO Kreisturnverband

Kurt Rüdisühli