



Vorbereitungen zum Kreisschützentag

Hinweise für den ausrichtenden Verein.

Vorbereitungen:

- Der Veranstaltungsort muss einen Tagungsraum mit einer Kapazität von ca. 200 Personen vorweisen.
(In der Vergangenheit waren jeweils ca. 130 stimmberechtigte Delegierte aus ca. 30 Vereinen zzgl. Gäste und Ehrengäste anwesend.)
- Für Ehrengäste, Ehrenmitglieder und Presse werden ca. 30 zusammenhängende Plätze (Tischreihe) benötigt. Diese sollen durch Hinweisschilder („Ehrengäste“) erkennbar sein.
- Für den Kreisvorstand (ohne Ehrenmitglieder) werden ca. 10 Plätze am Vorstandstisch benötigt.
- Für die Feststellung der Delegierten werden 6-7 Personen des ausrichtenden Vereins benötigt.
 - 1 Person koordiniert und lenkt das Eintreffen der Delegierten, der Ehrengäste und der Ehrenmitglieder.
 - 1 Person erfasst die Ehrengäste sowie die Vorstandsmitglieder, Obleute und Ehrenmitglieder.
 - 2 Personen erfassen die Delegierten für Vereine mit Vereinsnummer 25-001 bis 25-030 sowie der Vereine aus dem Fachverband Schießsport.
 - 2 Personen erfassen die Delegierten für Vereine mit Vereinsnummer 25-031 bis 25-060.

Die Unterlagen für die Delegiertenermittlung werden vom Kreisschriftführer übergeben.

Die Delegiertenerfassung soll zur Vermeidung von Rückstaus an geeigneter Stelle erfolgen.

Es sollen zudem mind. 2-3 Stehtische bereitstehen, an denen von den Vereinen die Formulare zur Delegiertenermittlung ausgefüllt werden können.

- Fahnenständer für ca. 20-25 Fahnen werden im Tagungsraum benötigt.
(Mit Beton beschwerte Eimer können für diesen Zweck ausgeliehen werden.)
Für den Einzug der Kreisstandarte wird 1 Fahnenträger vom ausrichtenden Verein benötigt.
- Eine ausreichend dimensionierte Lautsprechanlage muss vorhanden sein.
- Die Zeit vom Eintreffen der Delegierten bis zum Tagungsbeginn, der Fahneneinmarsch, die Ehrung der verstorbenen Verbandsmitglieder sowie der Zeitraum der Pause soll durch eine Musikkapelle musikalisch umrahmt werden (*Spielbereit ca. 13:00 Uhr*).
- Ein Imbiss (Kuchen, Schnittchen, ...) sollte während der Pause oder auch zwischendurch möglich sein.

Zeitlicher Ablauf:

- ca. 12:15 Uhr – Einweisung der Personen des ausrichtenden Vereins und Übergabe der Unterlagen zur Delegiertenermittlung durch den Kreisschriftführer oder Vertreter.
- ca. 12:30 - 14:00 Uhr Eintreffen der Tagungsteilnehmer.
- ca. 15:00 Uhr Pause
- ca. 17:00 Uhr Tagungsende