

# **Pflichtenheft für den Seeländischen Nachwuchsschwingertag**

vom 25. November 2017

---

## **Art. 1 Grundlagen**

Grundlagen dieses Pflichtenheftes bilden:

- Technisches Regulativ des ESV
- Reglement Werbung des ESV
- Richtlinien für Einladungsbegehren des ESV
- Statuten des SSV
- Erfahrungen und Erkenntnisse erfolgreich durchgeführter Seeländischer Schwingfeste.

Bei widersprüchlichen Bestimmungen haben die Grundlagen des ESV und die Statuten des SSV Vorrang gegenüber diesem Pflichtenheft.

## **Art. 2 Allgemeine Bestimmungen**

### **Art. 2.1 Sinn und Zweck**

Dieses Pflichtenheft bildet die Grundlage für die erfolgreiche Vorbereitung und Durchführung des Seeländischen Nachwuchsschwingertages. Mit diesem Pflichtenheft soll ein standardisierter Ablauf und eine hohe Qualität sichergestellt werden.

Weiter geht es darum, die Vorgaben des ESV und des BKS SV umzusetzen und die Abgaben an den Seeländischen Schwingerverband festzulegen.

### **Art. 2.2 Bewerbung, Zuteilung**

Jeder Klub/Verein kann sich schriftlich beim Präsidenten Seeländischer Schwingerverband (SSV) für die Durchführung des Seeländischen Nachwuchsschwingertages bewerben. Der Seel. Nachwuchsschwingertag wird, wenn möglich am gleichen Ort stattfinden wie das Seel. Schwingfest. Die Hauptversammlung (HV) wählt den Festort. Dieser wird spätestens ein Jahr zum Voraus vergeben.

Das Festdatum ist im Einvernehmen mit dem Vorstand SSV festzulegen.

### **Art. 2.3 Pflichten des Organisators**

Mit der Übertragung des Seeländischen Nachwuchsschwingertages durch die HV an einen Festorganisator, verpflichtet sich dieser ein Organisationskomitee (OK) zu gründen und die Auflagen dieses Pflichtenheftes einzuhalten.

### **Art. 2.4 Obliegenheiten des SSV**

Das Pflichtenheft wird von der HV genehmigt. Werden im Pflichtenheft Abgaben und Vergünstigungen an den SSV verändert, sind diese von der nächstfolgenden HV zu genehmigen. Die übrigen Änderungen werden durch den Vorstand SSV genehmigt.

Dem Vorstand SSV obliegt die Aufsicht über den Seeländischen Nachwuchsschwingertag. Er hat darüber zu wachen und dahin zu wirken, dass der urwüchsige Geist und die Eigenart der schwingerischen Veranstaltung erhalten bleiben. Er hat Auswüchsen entgegentreten.

## **Art. 3. Organisation**

### **Art. 3.1 Zusammensetzung und Aufgaben des OK**

Für eine optimale Vorbereitung des Seeländischen Nachwuchsschwingertages ist ein geeignetes OK zu gründen und eine Terminliste mit den wichtigsten Terminen zu erstellen. Ausführliche Informationen dazu können dem Anhang 1 und 2 vom Pflichtenheft für das Seeländische Schwingfest entnommen werden.

Der OK-Präsident versammelt das OK so oft es die Geschäfte erfordern. Die OK-Sitzungen werden protokolliert. Alle OK-Mitglieder erhalten rechtzeitig vor der nächsten OK-Sitzung ein vollständiges Protokoll. Von jeder OK-Sitzung ist dem Präsidenten SSV ein vollständiges Protokoll zuzustellen.

### **Art. 3.2 Termine**

Für den schwingerischen Teil sind vor dem Fest folgende wichtige Termine zu berücksichtigen:

- 1 Jahr vorher                      Suche möglicher Gästeschwinger, wird vom Präsident SSV koordiniert
- November im Vorjahr            Eingabe des Gesuchs für Gästeschwinger, koordiniert Präsident SSV
- 8 Wochen vorher                Versand der Ausschreibung
- 4 Wochen vorher                Anmeldeschluss

## **Art. 4 Schnittstellen zum SSV**

### **Art. 4.1 Vertreter SSV im OK**

Das OK lädt das durch den Vorstand SSV bestimmte Vorstandsmitglied zu seinen Sitzungen ein.

### **Art. 4.2 Kampfgericht**

Das Einteilungs- und Platzkampfgericht wird vom SSV gestellt. Pro Sägemehrling werden drei Kampfrichter bestimmt. Der SSV legt fest, welche Kampfrichter auf welchen Plätzen eingesetzt werden. Der TL Jungschwinger SSV führt das Kampfgericht während des Wettkampfes.

Am Morgen des Schwingfestes wird eine Kampfrichtersitzung abgehalten – in der Regel im Einteilungsbüro/Festzelt. Die Sitzung wird vom Kampfgerichtspräsidenten geleitet. Das OK stellt dazu 22 Sitzplätze (Kampfrichter und Einteilung), Kaffee, Mineralwasser und Gipfeli gratis zur Verfügung.

### **Art. 4.3 Speaker**

Der Speaker wird vom SSV zur Verfügung gestellt. Er ist primär für schwingerische Mitteilungen und die Kommentierung der Wettkämpfe zuständig. Weiter gibt er in Absprache mit dem OK Informationen zum zeitlichen Festablauf sowie andere wichtige Mitteilungen durch.

### **Art. 4.4 Einladungen, Vergünstigungen**

Das OK lädt in Absprache mit dem SSV das Einteilungskampfgericht, die Platzkampfrichter, die Presseberichterstatte SSV und den Speaker rechtzeitig ein. Diese erhalten die Zwischenverpflegung und das Mittagessen gratis.

## **Art. 5 Schwingen, Gaben, Zweige**

### **Art. 5.1 Jungschwinger BKS**

Teilnahmeberechtigt sind alle Knaben zwischen dem 8. bis und mit dem 17. Altersjahr, welche im Gebiet des BKS versichert sind. Die Jungschwinger schwingen in fünf Kategorien (Beispiel für 2017: Jahrgänge 00/01; Jahrgänge 02/03; Jahrgänge 04/05; Jahrgänge 06/07; Jahrgänge 08/09).

Das OK versendet die Ausschreibung 8 Wochen vor dem Anlass an die Technischen Leiter Jungschwinger aller Klubs/Sektionen des BKS sowie an die Klubs der eingeladenen Gästeschwinger.

Die Anmeldung der Nachwuchsschwinger erfolgt an das OK, in der Regel an den Chef Rechnungsbüro.

## **Art. 5.2 Gästeschwinger**

Es sind maximal 30 Gästeschwinger aus einem andern Teilverband zum Seeländischen Nachwuchsschwingertag zugelassen. Die Schwinger können aus maximal zwei Klubs oder Sektionen eingeladen werden.

Das Einladungsbegehren für Nachwuchsschwinger aus einem andern Teilverband ist bis Ende November im Vorjahr des Festes an den TL Jungschwinger des BKSJ einzureichen. Das Gesuch wird vom Präsidenten SSV koordiniert. Das Begehren wird durch den TLJ BKSJ bewilligt.

## **Art. 5.3 Notenblätter**

Die Notenblätter werden durch das Rechnungsbüro vorbereitet. Pro Kategorie ist eine eigene Notenblattfarbe zu verwenden.

## **Art. 5.4 Haftgeld, Verpflegung**

Das Haftgeld von den antretenden Schwingern ist vom OK unmittelbar vor dem Wettkampf einzukassieren. Die Höhe des Haftgeldes ist im Einvernehmen mit dem Vorstand SSV festzulegen. Mit der Bezahlung des Haftgeldes hat der Nachwuchsschwinger ein Anrecht auf ein Mittagessen inkl. Getränk (auch Offenausschank möglich).

## **Art. 5.5 Wettkampfablauf**

Das Einteilungskampfgericht bestimmen die Gangdauer, die Anzahl der zum Ausstich zuzulassenden Schwinger und die Dauer des Schlussganges.

## **Art. 5.6 Gaben, Zweige**

Die Beschaffung von Ehrengaben und Zweigen ist Sache des OK. Jeder Nachwuchsschwinger soll einen Erinnerungspreis erhalten. Für maximal 30% der angemeldeten Jungschwinger sind Eichenzweige zu beschaffen. Über die Farbe der Schleifen entscheidet der Organisator. Aufschrift: Seel. Nachwuchsschwingertag, Festort und Jahreszahl.

## **Art. 6 Schwingplatz**

### **Art. 6.1 Technische Voraussetzungen**

Ist im Technischen Regulativ ESV zu entnehmen.

Pro Schwingplatz müssen mindestens 8 Paar Schwinghosen vorhanden sein (es sollten jede Grösse vorhanden sein). Diese werden vom OK besorgt.

### **Art. 6.3 Nummerateure**

Auf den Einsatz der Nummerateure für Nachwuchsschwinger ist zu verzichten.

### **Art. 6.4 Ordnung, auf dem Schwingplatz**

Der Schwingplatz ist während des Wettkampfes durch fachkundige Leute stets in Ordnung zu halten. Es ist sicherzustellen, dass sich innerhalb der Abzäunung des Schwingplatzes, ausser den Schwingern, Funktionären und angemeldeten Medienleuten, niemand aufhält.

## **Art. 7 Infrastruktur**

### **Art. 7.1 Zuschauerplätze**

Für die Zuschauer sind genügend Sitz- und Stehplätze zu erstellen.

Absperren von mindestens zwei Tribünen (Platznummer, Abfall etc.).

### **Art. 7.2 Büroräume**

Für das Einteilungskampfgericht und das Rechnungsbüro sind möglichst nahe beim Festplatz geeignete Räume einzurichten. Für den Betrieb des Rechnungsbüros ist der Organisator verantwortlich.

### **Art. 7.3 Pressebüro, Pressetribüne**

Für die Pressevertreter ist eine vom übrigen Zuschauerraum abgetrennte Pressetribüne mit Internetzugang und geeigneter Schreibfläche zu erstellen (Lastwagen mit Anhänger ist ideal).

### **Art. 7.4 Garderobe, Duschen, Aufenthaltsraum Schwinger**

Den Nachwuchsschwinger sind möglichst in der Nähe des Schwingplatzes geeignete Garderoben mit genügend Duschen zur Verfügung zu stellen.

### **Art. 7.5 Sanitätsdienst**

Das OK ist verantwortlich für den Sanitätsdienst. Ausgebildetes Sanitätspersonal/ Rettungssanitäter muss in der Nähe des Festplatzes ein geeignetes Lokal einrichten und ist für die Erste Hilfe zuständig. Für Notfälle muss während des ganzen Wettkampfes ein Arzt oder ein diplomierter Rettungssanitäter HF auf dem Platz sein und ein Fahrzeug für Ambulanztransporte abfahrtbereit stehen. Der Helikopterlandeplatz ist zu kennzeichnen. (Abklären mit der REGA).

Die Kosten für Erste Hilfe auf dem Schwingplatz gehen zu Lasten des OK.

Siehe Reglement HKESV. Während dem Festbetrieb: 2 Rasensitzplätze in der ersten Reihe für die Sanität reservieren.

### **Art. 7.6 Lautsprecher**

Auf dem Festplatz und im Aufenthaltsraum der Schwinger muss eine Lautsprecheranlage installiert sein. Es sollen nur wichtige, sich auf das Fest beziehende Durchsagen gemacht werden.

## **Art. 8 Fest allgemein**

### **Art. 8.1 Publikationen**

Das OK publiziert Festort und Festdatum zu seinen Lasten mindestens:

- im Festkalender der Eidgenössischen Schwinger-, Hornusser- und Jodlerzeitung;
- im Festkalender der Homepage des ESV.
- Der SSV empfiehlt ein Inserat (Kosten vom OK übernommen) und eine Vorschau (gratis) in der Eidg. Schwing, Hornusser und Jodlerzeitung

Sobald das Festdatum feststeht, ist dieses in der Region frühzeitig bekannt zu machen.

### **Art. 8.2 Reklame, Werbung, Sponsoring**

Ist im Reglement Werbung des ESV zu entnehmen.

Logo des veranstaltenden Klubs oder der veranstaltenden Sektion ist ebenfalls aufzuführen.

### **Art. 8.3 Festführer**

Auf die Erstellung eines Festführers für den Seeländischen Nachwuchsschwingertag ist zu verzichten.

### **Art. 8.4 Eintrittsbillette**

Es wird empfohlen, für die Zuschauer Eintrittspreise von maximal CHF 5.- zu verlangen.

### **Art. 8.5 Unterhaltung**

Vom Festorganisator dürfen nur Jodlergruppen, Einzeljodler, Alphornbläser und Fahenschwinger zugelassen werden, die Mitglied des Eidgenössischen Jodlerverbandes sind.

Die Interpreten sind frühzeitig der SUIISA (Genossenschaft der Urheber und Verleger von Musik) anzumelden. Nach dem Fest sind der SUIISA die notwendigen Abgaben zu überweisen.

## **Art. 8.6 Presse**

Das OK sorgt für die Publizität mindestens im Verbandsgebiet (Lokalpresse, Bieler Tagblatt, etc.) und in der Schwingerzeitung. Während des Festes sind die Pressevertreter durchgehend zu betreuen und mit Ranglisten und andern nützlichen Informationen nach Bedarf zu bedienen.

Die Pressevertreter haben sich offiziell via Homepage des ESV zu akkreditieren. Der Pressechef SSV entscheidet mit dem OK über Annahme oder Ablehnung der Akkreditierung.

## **Art. 8.7 Finanzen**

Der Organisator ist finanzieller Träger des Festes. Er muss dem SSV keine Abgaben entrichten.

## **Art. 8.8 Versicherungen**

Haftpflicht, Unfall: Für die Zuschauer und die Verbandsfunktionäre ist für den Festtag, für die OK-Mitglieder und Helfer für die ganze Zeit ihres Einsatzes eine gute Unfall- und Haftpflichtversicherung abzuschliessen. Ebenso ist die Infrastruktur ausreichend zu versichern.

Hilfskasse ESV: Der Schwingerhilfskasse müssen keine Abgaben für erhöhtes Risiko entrichtet werden

## **Art. 8.9 Glücksspiele**

Die Durchführung von Glücksspielen auf dem Festplatz ist verboten.

## **Art. 9 Schlussbestimmungen**

### **Art. 9.1 Schiedsgericht**

Müssen Fragen entschieden werden, über die das vorliegende Pflichtenheft keine bindende Vorschrift enthält, so entscheidet der Vorstand SSV.

Das Rekursrecht an der Hauptversammlung des SSV bleibt bestehen.

### **Art. 9.2 Inkrafttreten**

Dieses Pflichtenheft wurde von der Hauptversammlung am 25. November 2017 genehmigt und tritt per sofort in Kraft.

Es ersetzt das Pflichtenheft vom 13. Mai 1986.

Seeländischer Schwingerverband

Der Präsident



Beat Kocher

Die Sekretärin



Sandra Fankhasuer