



RICHTLINIEN

für die
Durchführung einer
Delegiertenversammlung.

ausgearbeitet durch den Vorstand des LKBV

Adressen LKBV siehe unter www.lkbv.ch oder in der Verbandszeitschrift CRESCENDO

1. Bewerbung / Vergabe

1. Die Bewerbung für die Durchführung einer Delegiertenversammlung des LKBV steht allen Verbandssektionen offen. Die Vergabe erfolgt mittels Vorstandsentscheid anlässlich einer ordentlichen Sitzung und wird an der Delegiertenversammlung bekannt gegeben und auf der Homepage publiziert. Sektionen können die Delegiertenversammlung im Alleingang oder in Kooperation mit Schwestersektionen durchführen. Die Organisation ist Sache der festgebenden Sektion.
2. Jede Sektion sollte sich vor einer Bewerbung intensiv Gedanken machen, ob sie personell und bezüglich Infrastruktur in der Lage ist, einen solchen Anlass durchführen zu können.
3. Die Bewerbung hat an den Kantonal-Präsidenten zu erfolgen. Sie kann unterjährig erfolgen und wird nach Eingang geprüft. Die Vergabe findet in der Regel 1 Jahr vorher statt.
4. Das Bewerbungsschreiben hat folgende Angaben zu enthalten:
 - Name der bewerbenden Sektion(en)
 - Kontaktperson
 - Hinweis, dass folgende Lokalitäten vorhanden sind:
 - 1 Tagungslokal mit ca. 350 Plätzen, (Tische und Stühle), mit Mikrofonanlage, Grossleinwand und Beamer. Foyer für gedeckten Eintritt und Apéroraum, mit Möglichkeit bei schönem Wetter im Aussenbereich.
 - – Angaben über vorhandene Präsentationshilfsmittel (Grossleinwand, Beamer, Hellraumprojektor)
 - 1 Besprechungszimmer für Vorstand und Musikkommission für ca. 12 –15 Personen
 - 1 Besprechungszimmer für evtl. Wahlbüro für ca. 10 Personen in unmittelbarer Nähe des Tagungslokals
 - genügend Parkmöglichkeiten in der Nähe des Tagungslokales
5. Das Durchführungsdatum ist immer der erste Samstag in März. Ausnahmen können durch den Vorstand des LKBV verfügt werden, wenn aufgrund des Kalenders Friktionen auftreten. Mit der definitiven Zusage zur Durchführung der DV wird auch das Datum vereinbart.
6. Eine Delegation des Vorstandes des LKBV behält sich vor, nach der Bewerbung vor Ort eine Besichtigung mit anschliessender Besprechung durchführen.

Die Planung und Durchführung wird spätestens im Dezember des Vorjahres mit einer Delegation der durchführenden Sektion und einer Delegation des LKBV anlässlich einer Sitzung vor Ort besprochen. Dort werden auch die Lokalitäten besichtigt.

7. Damit die Delegiertenversammlung vergeben werden kann muss eine schriftliche Bestätigungen, bzw. Bewilligungen der Behörden, was die Lokalitäten betrifft, vorliegen.
8. Der zeitliche Ablauf innerhalb der Delegiertenversammlung ist Sache des LKBV, wird aber mit der durchführenden Sektion besprochen. Die Gestaltung des Unterhaltungsprogramms während und nach dem Essen steht der durchführenden Sektion frei. Es ist jedoch darauf zu achten, dass dazwischen genügend Platz bleibt für Gespräche unter den Delegierten.

2. Allgemeine Bestimmungen

1. Das Organisationskomitee der durchführenden Sektion bespricht an einer gemeinsamen Sitzung mit dem Vorstand des LKBV folgende Fragen:
 - Ablauf der Organisation vor und nach dem offiziellen Teil des LKBV (Vorstand)
 - Preis der Bankettkarte (Kassier)
 - Liste der Ehrengäste des LKBV und der durchführenden Sektion (Sekretär)
 - Einladung Presse durch den LKBV (Liste Presse)
 - Einladung der Radio und TV-Sender der Region

2. Die Einladung der Verbands-Sektionen und der Ehrenmitglieder und Gäste erfolgt durch den LKBV. Die Ehrengäste des LKBV werden durch den Vorstand bestimmt und erhalten vom LKBV eine Bankettkarte. Die anfallenden Verpflegungskosten werden durch den LKBV getragen.

Die Einladung der Ehrengäste der durchführenden Sektion erfolgt durch diese. Die Auslagen für diese Ehrengäste übernimmt die durchführende Sektion.

3. Durchführung / Ablauf

1. Zeitlicher Ablauf

08.00 Uhr	Sitzung Vorstand und Musikkommission
08.30 Uhr	Eingangskontrolle, Abgabe Stimmmaterial durch LKBV Verkauf Bankettkarten durch die durchführende Sektion
9.00 – 9.25 Uhr	Begrüssungsständchen
09.30 Uhr	Beginn der Versammlung
ca. 9.45 Uhr	Totenehrung, „Ich hatte einen Kameraden“ oder Choral Kurzes Wort durch den Kantonalpräsidenten, anschliessend einen Marsch als Überleitung
ca. 11.30 Uhr	Schluss der Versammlung, anschliessend Apéro im Foyer
12.30 Uhr	Mittagessen
15.30 Uhr	ca. Schluss der Veranstaltung

2. Parkdienst / Beschilderung

Die Wegweiser mit dem Hinweis „LKBV-DV“ müssen vor 08.00 Uhr am Durchführungstag aufgestellt sein. Ab 08.15 Uhr muss ein Parkplatzdienst vorhanden sein.

3. Besprechungszimmer für Vorbereitungssitzung

Ab 08.00 Uhr muss ein Besprechungszimmer für ca. 12-15 Personen in unmittelbarer Nähe des Versammlungslokals zur Verfügung stehen. Nach Möglichkeit sollten Kaffee und Gipfeli zur Verfügung stehen.

4. Bühne im Versammlungslokal

Auf der Bühne muss ein langer Tisch für 12 Personen aufgestellt werden. In der Mitte steht ein Rednerpult mit Mikrofon. Links und rechts davon sind je 6 Stühle bereitzustellen. Die Vorderseite des Tische ist bis zum Bühnenboden abzudecken (man sieht keine Füsse). Auf einer Seite des Tisches (beim Bühnenaufgang) ist ein zweites Rednerpult mit Mikrofon für Gastredner aufzustellen. Die Mikrofonanlage muss während der Versammlung bedient sein.

Es ist darauf zu achten, dass bei jedem Platz am LKBV-Tisch genügend Mineralwasser zur Verfügung steht.

Oberhalb des Tisches ist eine Grossleinwand anzubringen. Zudem ist ein Beamer einzurichten. Das notwendige Notebook bringt der LKBV mit, dieses wird auf der rechten Seite neben dem Rednerpult platziert.

5. Versammlungslokal

Das Versammlungslokal ist mit Tischen und Stühlen für ca. 350 Personen einzurichten. Vorne in der Mitte muss ein Tisch für ca. 40 Ehrenmitglieder und Gäste reserviert werden. Dieser Tisch ist entsprechend mit „Ehrengäste“ zu kennzeichnen. In der Mitte des Versammlungslokals sollte ein weiteres „fliegendes“ Mikrofon bereitgestellt werden, für evtl. Voten aus der Versammlung.

Tischaufgaben sind Sache der durchführenden Sektion und dürfen erst nach der Versammlung bzw. vor dem Mittagessen auf den Tischen aufgelegt werden.

6. Eingang zum Versammlungslokal

Vor der Eingangstür zum Versammlungslokal werden zwei Tische aufgestellt. Der erste Tisch mit 3 Stühlen ist für den LKBV, zur Abgabe der Tagungsunterlagen und des Stimmmaterials. Der zweite Tisch ist für die durchführende Sektion zum Verkauf der Bankettkarten.

7. Dekoration

Die Dekoration ist Sache der durchführenden Sektion. Wünschenswert ist, wenn das Versammlungslokal mit Fahnen geschmückt ist (z.B. Gemeindefahne, Kantonsfahne, Schweizerfahne). Eine Einsteckmöglichkeit (Fahnenburg) für die beiden LKBV-Fahnen (LKBV und Veteranen) muss gewährleistet sein.

8. Apéro

Unmittelbar nach Ende der DV, Dauer ca. 30 Minuten. Standort gedeckt und warm mit mindestens vier Ausschankstationen. Evtl. die Möglichkeit bei schönem Wetter in den Aussenbereich auszuweichen.

9. Mittagessen

Für ca. 300 Personen (genaue Anzahl wird spätestens am Vortag durch den LKBV telefonisch gemeldet).

Tische für ca. 45 Ehrenmitglieder und Gäste reservieren und entsprechend kennzeichnen.

Das Essen muss speditiv serviert werden und sollte eine Vorspeise, einen Hauptgang und ein Dessert enthalten. Nach Möglichkeit mit Nachservice.

10. Bankettkarten

Preis max. CHF 30.--.

Bankettkarten für die teilnehmenden Delegierten werden durch die durchführende Sektion hergestellt. Die Farbe darf nicht blau sein, da die Bankettkarten der LKBV-Gäste blau sind.

Die Kontrolle der Bankettkarten ist Sache der durchführenden Sektion. Die Bankettkarten sind dabei mit Vorteil vor dem Service des Hauptganges einzuziehen.

Für die Ehrengastische sollte separates Serviceperson zuständig sein, damit die anschliessende Abrechnung einfacher zu handhaben ist. Entsprechende Absprachen erfolgen mit dem Kassier des LKBV.

11. Abrechnung der Ehrengäste des LKBV

Die durchführende Sektion stellt dem Kassier des LKBV Rechnung für die Verpflegung der Ehrenmitglieder und LKBV-Gäste.

12. Unkostenbeitrag an die durchführende Sektion

Der LKBV entschädigt die durchführende Sektion mit einem Pauschalbetrag von CHF 400.—

13. Sponsoren

Ein Sponsoring für die DV ist Sache der durchführenden Sektion. Die Sponsoren können dabei mit Tischauflagen und Plakatwerbung an der DV erwähnt werden. Ebenso kann eine Liste der Sponsoren auf den Tischen aufgelegt werden. Diese Liste mit den entsprechenden Adressen, muss dem LKBV vorgängig zugestellt werden, damit die Verdankung an der DV erfolgen kann.

Bei der Präsentation der Sponsoren an der Veranstaltung ist darauf zu achten, dass keine „Plakatwände“ entstehen.

Die Verbandssponsorin Möbel Ulrich AG, Sursee, hat das Anrecht auf einen gebührenden Auftritt an der Delegiertenversammlung (Prospekt-Auflage, Bande oder Plakat). Die durchführende Sektion hat der Verbandssponsorin diesbezüglich den Vorrang zu geben. Die Möbel Ulrich AG wird vom LKBV als Ehrengast zur Delegiertenversammlung eingeladen.

14. Unterhaltung

Ist Sache der durchführenden Sektion. Kurz und angenehm während dem Essen blockweise, damit genügend Zeit für Gespräche unter den Delegierten bleibt. Die Unterhaltung kann auch nach dem Essen fortgesetzt werden, sollte aber nicht länger als 30 Minuten nach dem Dessert dauern.

15. Grusswort / Redner

Gemeindevertreter und Vereinspräsident während dem Essen, evtl. weitere Redner während dem Essen nach Rücksprache mit dem LKBV.

16. Presse

Grusswort in der Regionalzeitung veranlassen, mit Erscheinung vor dem Veranstaltungsdatum.

Beromünster, 28.02.2009, Thomas Bisang, Vizepräsident