

## Schützenkreis Nienburg/Weser e.V.

Mitglied im Deutschen Schützenbund  
1. Kreisschriftführer Wilhelm Albers  
Wenden-Schmiedeweg 3  
31638 Stöckse



Wenden, den 04.03.2007

Ruf: (0 50 26) 9 40 00, Fax: (0 50 26) 9 40 02 oder

Fax: (0 12 12) 5 825 07 289

Mail: [albers.wenden@t-online.de](mailto:albers.wenden@t-online.de)

## Vorbereitungen zum Kreisschützentag

### Prämissen für den ausrichtenden Verein.

#### Rahmenbedingungen:

- Der Veranstaltungsort muss einen Tagungsraum mit einer Kapazität von ca. 250 Personen vorweisen.  
*(In der Vergangenheit waren jeweils ca. 200 stimmberechtigte Delegierte aus ca. 45 Vereinen zzgl. Gäste und Ehrengäste anwesend.)*
- Für Ehrengäste, Ehrenmitglieder und Presse werden ca. 40 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 mind. 5 Mitglieder des ausrichtenden Vereins benötigt.  
1 Mitglied koordiniert und lenkt das Eintreffen der Delegierten, der Ehrengäste und der Ehrenmitglieder.  
2 Mitglieder erfassen die Delegierten (ca. 100) für Vereine mit Vereinsnummer 25-001 bis 25-030 sowie für 7 Vereine aus dem Fachverband Schießsport und  
2 Mitglieder erfassen die Delegierten (ca. 80) für Vereine mit Vereinsnummer 25-030 bis 25-060 sowie Vorstandsmitglieder, Obleute und Ehrenmitglieder.  
Die Unterlagen für die Delegiertenermittlung werden vom Kreisschriftführer übergeben.
- Fahnenständer für ca. 25-30 Fahnen werden im Tagungsraum benötigt.  
Für den Einzug der Kreisstandarte wird 1 Fahnenträger vom ausrichtenden Verein benötigt.  
*(Mit Beton beschwerte Eimer können für diesen Zweck ausgeliehen werden.)*
- 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 5 Mitglieder 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 - Tagungsende