

Assembly Event Planning Toolkit
Kit de Herramientas de Planificación de
Eventos de la Asamblea

June 6, 2026

Ad hoc Assembly Committee
Comité Ad Hoc de la Asamblea

Area 49
Panel 75

Requirements by Type

Section	Item	Requirement	Level	Who Provides?
Accessibility	Greeters	County to provide Greeters	Required	Host County
Accessibility	ADA Compliance	ADA Compliant	Required	Venue
Accessibility	Gender Neutral Facilities	At least 1 Gender Neutral Bathroom	Required	Venue
Accessibility	Service Animals Permitted		Required	Venue
Accessibility	Meeting Space Seating	Accessible seating required; non-auditorium preferred. If auditorium, many extra chairs to place outside of rows for people who cannot pass by.		Venue
Facilities	Lights	Dimmable Lights over Screen Area	Preferred	Venue
Food	Provision to eat	Venue must have a provision allowing us to eat	Required	Venue
Food	Venue's 1st right of refusal for food service	That we identify if venues have first right of refusal for food service.	Required	Venue
Food	Vegetarian Food Options	Required that there is a vegetarian option.	Required	Host County
Food	Vegan Food Options	Prefer that there is a vegan option.	Preferred	Host County
Food	Coffee	Coffee available for 150 people	Required	
		Internet must be a dedicated, hard-wired Ethernet drop within 30 feet of the A/V table. – Preferred: 100 Mbps total symmetrical (equal download and upload speeds of at least 100 Megabits per second) dedicated to Zoom & Officers combined.		
Hybrid	Hard-wired Ethernet & Speed	– Minimum: 75 Mbps total symmetrical dedicated to Zoom & Officers combined.	Required	Venue
		The ability to run Ethernet internet speed test before day of Assembly to ensure reliability, or venue can provide a speed test prior to contract signing (requires a Laptop with and Ethernet port or Ethernet adaptor).		
Hybrid	Internet Speed test		Required	Host County
Hybrid	Audio System	We do NOT tie into the venue PA. Audio is fully self-contained with our speakers and microphones. Venue must allow SENY to use our own speakers and microphones.	Required	Venue
Hybrid	Projector & Screen	We prefer a venue with an on-site projector and screen; we only need video input from our A/V table.	Preferred	Venue
Hybrid	Tech Support	Onsite tech support for hybrid committee.*	Preferred	Venue
		*If onsite tech support is not available, Host County must ensure outlets are working and double check Ethernet speed.		
Hybrid	Tech Support		Required	Host County
Hybrid	Circuits at A/V table	Two dedicated 20A circuits within 10–15' of A/V table	Required	Venue
Hybrid	Podium power	One outlet at or near podium	Required	Venue
Hybrid	Speaker placement	Permission to place 2–4 powered speakers on stands; confirm AC nearby	Required	Venue
Hybrid	Aisle mic stands	Allow two aisle mic stands; maintain clear egress	Required	Venue
		Certificate of Insurance dependent on venue and hybrid access requirements. Host county to check w/ Venue.		
Insurance	COI		Required	Host County
		Venue must give permission; Host county must provide/hang/remove signs (each venue will have unique signage/navigation needs)		
Permission	Signs		Required	
Permissions	Taped Wires	Approval for taped/covered runs. Cable ramps for crossings	Required	Venue
Schedule	Coffee Ready by 8:30am		Required	Host County
Schedule	Tables for Registration Setup by 8:30am		Required	Host County
Schedule	6:30am Access for Hybrid Setup	Early setup/testing access	Required	Venue
Schedule	4pm Departure time.	Access until 4pm for cleanup and pickup.	Required	Venue
		6 Tables, 4 Chairs: Registration needs two tables, literature and GV need 1 table and 1 chair each, all 4 of these table need one chair each table. The remaining two table are for flyers, agendas' etc. and do not need chairs		
Supplies	Tables & Chairs Outside Meeting Space		Required	Venue
Supplies	Tables & Chairs Inside Meeting Space	3 Tables; 10 Chairs: Hybrid A/V, Officers, Translation	Required	Venue
Supplies	Soundscreen	For Translation	Preferred	

Requirements by Type

Section	Item	Requirement	Level	Who Provides?
Supplies	Hand Sanitizer at coffee/food stations	Host county provides Hand Sanitizer at coffee/food stations	Required	Host County
Traditions	No Personal Identification Required	Venue cannot require us to provide our Identification.	Required	Venue
Transportation	Parking for cars		Required	Venue
Transportation	Parking for buses	Consider buses	Preferred	Venue
Transportation	Accessible by Public Transportation		Preferred	
	Meeting Space Seating	COMFORTABLE seating.	Preferred	Venue
	Equipment Supervision Commitment		Required	Host County

Assessment Tool


Please use this form as an aid to your evaluation.

Submission Information

1. Your Name

2. Your Contact Email

3. Your Service Position

 Dropdown

Mark only one oval.


DCMC

Alt-DCMC

DCM

Other

4. **Name of your district?**

 Dropdown

Mark only one oval.

Bronx / Upper Manhattan

Brooklyn

Distritos Hispanos

Manhattan

Nassau

Orange

Putnam

Queens

Rockland

Staten Island

Sullivan

Suffolk

Weschester

5. Name of Venue

6. Location of venue

7. Contact Person at Venue

Technology Service

IT / Hybrid / AV Requirements

8. Is there a hard-wired Ethernet connection?

Mark only one oval.

Yes

No

9. Is the hard wired ethernet equal to, or greater than 100 Mbs total symmetrical (equal upload/download)?

Mark only one oval.

Yes

No

10. Will we have the ability to verify the connection speed before contract and again before the event?

Check all that apply.

Yes prior to contract

Yes Prior to event.

No

Other: _____

11. Will there be Tech Support available during the event?

Mark only one oval.

Yes / Onsite

Yes / Remote

No

12. Is there a Projector and screen available?

Check all that apply.

Yes Screen

No Screen

Yes Projector

No Projector

13. Do we have permission to use our own audio system?

Mark only one oval.

Yes

No

Other:

14. Do we have permission to place 2-4 speakers on stands? (proximal to Podium / Screen)

Mark only one oval.

Yes

No

Other:

15. Do we have permission to place 2 mic stands in the Aisle(s)?

Mark only one oval.

Yes

No

Other:

16. Are there 2 dedicated separate 20amp circuits available for Tech Desk?

Mark only one oval.

Yes

No

Other:

17. Is there an outlet proximal to the Podium?

Mark only one oval.

Yes

No

18. Do we have permission to tape wire runs and/or place cable bridges?

Check all that apply.

Yes Tape

Yes Bridges

No Tape

No Bridges

Other: _____

Facilities

19. Is there seating for 200 attendees?

Mark only one oval.

Yes

No

20. Is a Certificate of Insurance required?

Mark only one oval.

Yes

No

21. Is a security presence available / provided / required?

Mark only one oval.

Required: Venue Provided

Required: County Provided

Available: Venue Provided

Not Required

Other:

22. Can we gain access at or before 630am for setup?

Mark only one oval.

Yes

No

Other:

23. Do we have access until 4pm for breakdown?

Mark only one oval.

Yes

No

Other:

24. Do we have permission to place interior/exterior signage to direct attendees?

Mark only one oval.

Yes

No

Other:

25. Can the venue provide 7 tables and 4 chairs outside the meeting space?

Mark only one oval.

Yes

No

Other:

26. Are there sufficient outlets near tables for registration (2 plugs) and coffee (4 plugs)?

Mark only one oval.

Yes

No

27. Can the Venue provide 4 tables and 10 chairs inside the meeting space?

Mark only one oval.

Yes

No

Other:

28. Can the Venue provide a sound-screen for translation service station

Mark only one oval.

Yes

No

29. How much parking is available for cars?

Mark only one oval.

None

Less than 50

Less than 100

More than 100

Other:

30. Is there sufficient onsite parking available for busses?

Mark only one oval.

Yes

No

Other:

31. How long of a walk is it to Public Transportation?

Mark only one oval.

1/4 mile or less

1/2 mile or less

1 mile or less

Other:

Accessibility

32. Is the Venue ADA Compliant?

Mark only one oval.

Yes

No

33. Does the venue have gender neutral facilities? (At least 1 Gender Neutral Bathroom)

Mark only one oval.

Yes

No

34. Are Service Animals Permitted?

Mark only one oval.

Yes

No

35. Is there ADA and priority seating available?

Mark only one oval.

Yes

No

36. Is it possible to access the venue without ID?

Mark only one oval.

Yes

No

Meals

37. Is the venue requiring us to use their food service vendor

Mark only one oval.

yes *Skip to question 38*

no *Skip to question 42*

Venue Food Vendor

Because nobody wants to be around a hangry drunk!

38. Where can we eat?

Mark only one oval.

In same room as we meet

In separate room near where we meet

In a separate room within 1/4 mile

39. Is there a vegetarian option?

Mark only one oval.

Yes

No

40. Is there a vegan option?

Mark only one oval.

Yes

No

41. Can coffee be available for 150 people at 830am?

Mark only one oval.

- Yes
- No / We cannot provide
- No / We can provide

Host County Arranges Food

42. Where can we eat?

Mark only one oval.

- In same room as we meet
- In separate room near where we meet
- In a separate room within 1/4 mile
- No eating permitted

43. Is there an area to setup food?

Mark only one oval.

- Yes
- No

District Responsibilities

44. Can your county provide a sufficient number of Greeters for the event?

Mark only one oval.

Yes

No

Other:

45. If onsite tech support is not available, can your County ensure outlets are working and double check Ethernet speed.

Mark only one oval.

Yes

No

46. Can your county have all tables set up by 8:30am?

Mark only one oval.

Yes

No

47. If your County is providing coffee, can you be set up by 8:30am?

Mark only one oval.

Yes

No

48. Can your county provide Hand Sanitizer at coffee/food stations

Mark only one oval.

Yes

No

49. Can you County have signage posted by 8:00am

Mark only one oval.

Yes

No

50. If your County is providing food service, can you provide servers?

Mark only one oval.

Yes

No

Final Evaluation

51. Cost not withstanding, do you consider this venue a viable option?

Mark only one oval.

Yes

No

Other:

52. What is cost for the Venue?

53. If food and coffee are provided by the Venue, what is the cost?

Requisitos Clasificados

Sección	Punto	Requisito	Nivel	¿Quién provee?
Accesibilidad	Saludadores	El condado proporcionará Recepcionistas	Obligatorio	Condado anfitrión
Accesibilidad	Cumplimiento de la ADA	Cumplimiento de la ADA	Obligatorio	Lugar
Accesibilidad	Instalaciones de género neutro	Al menos 1 baño neutral en cuanto al género	Obligatorio	Lugar
Accesibilidad	Animales de Servicio Permitidos		Obligatorio	Lugar
Accesibilidad	Asientos para el espacio de reuniones	Se requieren asientos accesibles; se prefiere no auditorio. Si hay authere, hay un mínimo de sillas extra para colocar fuera de filas para personas que no pueden pasar.		Lugar
Instalaciones	Luces	Luces regulables sobre el área de la pantalla	Preferido	Lugar
Comida	Provisión para comer	El lugar debe tener una disposición que nos permita comer	Obligatorio	Lugar
Comida	El primer derecho de rechazo del lugar para el servicio de comidas que identificamos si los locales tienen derecho de preferencia para el servicio de comidas.		Obligatorio	Lugar
Comida	Opciones de comida vegetariana	Se requiere que haya una opción vegetariana.	Obligatorio	Lugar
Comida	Opciones de comida vegana	Prefiero que haya una opción vegana.	Preferido	Condado anfitrión
Comida	Café	Café disponible para 150 personas	I	
		Internet requerido debe ser una conexión Ethernet dedicada y cableada a menos de 30 pies de la mesa A/V. – Preferido: 100 Mbps simétricos totales (velocidades iguales de descarga y subida de al menos 100 Megabits por segundo) dedicado a Zoom y Oficiales combinados.		
Híbrido cableados	Ethernet y velocidad	– Mínimo: 75 Mbps simétricos totales dedicados a Zoom y Oficiales combinados.	Requisito	Lugar
		La capacidad de realizar pruebas de velocidad de internet Ethernet antes del día del montaje para garantizar la fiabilidad, o el lugar puede		
Híbrido Internet	Prueba de velocidad de	realizar una prueba de velocidad antes de la firma del contrato (requiere un portátil con puerto Ethernet o Ethernet adaptador).	Obligatorio	Condado anfitrión
		NO estamos vinculados al sistema de sonido del local. El audio es totalmente autónomo gracias a nuestros altavoces y micrófonos.	Obligatorio	Lugar
Híbrido	Sistema de audio			Lugar
Híbrido	Proyector y pantalla	Preferimos un lugar con proyector y pantalla en el lugar; solo necesitamos entrada de vídeo desde nuestra mesa A/V.		
	Híbrido preferido	Soporte técnico	Soporte	Condado anfitrión
técnico in situ para el comité híbrido.*		Preferido		Lugar
Híbrido	Soporte técnico	*Si no hay soporte técnico en el lugar, el Condado Anfitrión debe asegurarse de que los medios funcionen y comprobar do	Obligatorio	Lugar
Híbrido	Circuitos en la tabla A/V	Velocidad Ethernet.	Obligatorio	Lugar
Híbrido	Poder del podioUn punto de salida cerca del podio	Dos circuitos dedicados de 20A dentro de 10–15' de la tabla A/V	Obligatorio	Lugar
Híbrido	Colocación de altavoces	Permiso para colocar de 2 a 4 altavoces alimentados en soportes; confirma el aire acondicionado cercano	Obligatorio	Lugar
Híbrido	Soportes para micrófono en el pasillo	Permitir dos soportes de micrófono en el pasillo; Mantener la salida libre		
Seguros	COI	Obligatorio Certificado de seguro dependiente del recinto y los requisitos de acceso híbrido.		
Permiso		Condado anfitrión para comprobar con Lugar.		
		Obligatorio El lugar debe dar permiso; El condado anfitrión debe proporcionar/colgar/quitar señales (cada lugar tendrá necesidades únicas de señalización y navegación)		
	Señales		Obligatorio	
		Aprobación para recorridos con cinta o cubierta. Rampas de cable para cruces		
Permisos	Cables con cinta		Obligatorio	Lugar
Calendario	Café listo a las 8:30 de la mañana		Obligatorio	Condado anfitrión
Calendario	Tablas para la inscripción preparadas a las 8:30 de la mañana		Obligatorio	anfitrión
Calendario	6:30am Acceso para la instalación híbrida	Acceso temprano de configuración/prueba	Obligatorio	Lugar
Calendario	Hora de salida. 16:00.	Acceso hasta las 4:00 pmpara limpiar y recoger.	Obligatorio	Lugar
		6 mesas, 4 sillas: El registro requiere dos mesas, literatura y GV necesitan 1 mesa y 1 silla cada una, y las 4 mesas necesitan una silla en cada mesa. Las dos mesas restantes son para folletos, agendas, etc., y no		
Suministros	Mesas y sillas fuera del espacio de reuniones	espacio de reuniones		Lugar
Suministros	Mesas y sillas dentro del			Lugar

Requisitos Clasificados

Sección	Punto	Requisito	Nivel	¿Quién provee?
Suministros	Desinfectante de manos en los puestos de café/comida			Condado anfitrión
	desinfectante de manos en las estaciones de café y comida		Obligatorio	Lugar
Tradiciones	No se requiere identificación personal	El lugar no puede exigirnos que proporcionemos nuestra identificación.	Obligatorio	Lugar
Transporte	Aparcamiento para coches		Obligatorio	Lugar
	Aparcamiento para autobuses	Pensemos en los autobuses	Preferido	
Transporte accesible por transporte público	Asientos para el espacio de reuniones	Asientos CÓMODOS.	Preferido	Lugar
	Compromiso de supervisión de equipos		Obligatorio	Condado anfitrión
Necesito sillas		3 tablas; 10 Sillas: Híbrido A/V, Oficiales, Traduc	Obligatorio	
Suministros	Pantalla sonora	Para la traducción	Preferido	

Herramienta de Evaluación

Utiliza este formulario como apoyo para tu valoración.

Datos de envío

1. Tu nombre

2. Tu correo electrónico de contacto

3. Su puesto de servicio

 Desplegable

Marca solo una opción.

DCMC

Alt-DCMC

DCM

Otro

4. ¿Cuál es el nombre de tu distrito?

 Desplegable

Marca solo un óvalo.

- Bronx / Alto Manhattan
- Brooklyn
- Distritos Hispanos
- Manhattan
- Nassau
- Orange
- Putnam
- Queens
- Rockland
- Staten Island
- Sullivan
- Suffolk
- Westchester

5. Nombre del lugar

6. Ubicación del lugar

7. Persona de contacto en el lugar

Servicio tecnológico

Requisitos de TI / híbrido / AV

8. ¿Hay una conexión Ethernet por cable?

Marca solo un círculo.

Sí

No

9. ¿La conexión Ethernet por cable es igual o superior a 100 Mbps simétricos (misma velocidad de subida y bajada)?

Marca solo un círculo.

Sí

No

10. ¿Podremos comprobar la velocidad de la conexión antes de firmar el contrato y nuevamente antes del evento?

Marque todas las opciones que correspondan.

Sí, antes del contrato

Sí, antes del evento.

No

Otro: _____

11. ¿Habrá soporte técnico disponible durante el evento?

Selecciona solo una opción.

Sí / Presencial

Sí / Remoto

No

12. ¿Se dispone de proyector y pantalla?

Marca todas las opciones que correspondan.

Pantalla disponible

Sin pantalla

Proyector disponible

Sin proyector

13. ¿Contamos con permiso para utilizar nuestro propio sistema de sonido?

Selecciona solo una opción.

Sí

No

Otro:

14. ¿Contamos con permiso para colocar entre 2 y 4 altavoces en soportes? (cerca del atril o la pantalla)

Marca solo un óvalo.

Sí

No

Otro:

15. ¿Se nos autoriza instalar 2 soportes para micrófono en los pasillos?

Marca solo un óvalo.

Sí

No

Otro:

16. ¿Hay disponibles dos circuitos independientes de 20 amperios para el puesto técnico?

Marca solo un óvalo.

Sí

No

Otro:

17. ¿Hay una toma de corriente cerca del atril?

Marca solo un óvalo.

Sí

No

18. ¿Tenemos permiso para fijar cables con cinta y/o instalar puentes de cable?

Marca todas las opciones que correspondan.

Sí, cinta

Sí, pasacables

No hay cinta

No hay puentes de cables

Otro: _____

Instalaciones

19. ¿Hay asientos disponibles para 200 asistentes?

Marca solo un óvalo.

Sí

No

20. ¿Se requiere un certificado de seguro?

Marca solo un óvalo.

Sí

No

21. ¿Hay presencia de seguridad disponible, proporcionada o necesaria?

Marca solo un óvalo.

- Obligatorio: Espacio proporcionado
- Obligatorio: Provincia proporcionada
- Disponible: Espacio proporcionado
- No es obligatorio
- Otro:

22. ¿Podemos acceder para la preparación a las 6:30 h o antes?

Marca solo un óvalo.

- Sí
- No
- Otro:

23. ¿Tendremos acceso hasta las 16:00 para desmontar?

Marca solo un óvalo.

- Sí
- No
- Otro:

24. ¿Contamos con permiso para colocar señalización interior/externa que indique la dirección a los asistentes?

Marca solo un óvalo.

Sí

No

Otro:

25. ¿Puede el recinto facilitar 7 mesas y 4 sillas fuera del espacio de reuniones?

Marca solo una opción.

Sí

No

Otro:

26. ¿Hay suficientes enchufes cerca de las mesas para el registro (2 tomas) y para el café (4 tomas)?

Marca solo un óvalo.

Sí

No

27. ¿Puede el espacio ofrecer 4 mesas y 10 sillas dentro de la sala de reuniones?

Marca solo un óvalo.

Sí

No

Otro:

28. ¿Puede el recinto facilitar una mampara acústica para el puesto de traducción? *Marca solo un óvalo.*

Sí

No

29. ¿Cuántas plazas de aparcamiento hay disponibles para coches?

Marca solo un óvalo.

Ninguna

Menos de 50

Menos de 100

Más de 100

Otro:

30. ¿Hay suficiente aparcamiento disponible en el recinto para autobuses?

Marca solo un óvalo.

Sí

No

Otro:

31. ¿A qué distancia a pie se encuentra el transporte público?

Marca solo un óvalo.

400 metros o menos

800 metros o menos

1,6 km o menos

Otro:

Accesibilidad

32. ¿El espacio cumple con la normativa de accesibilidad ADA?

Marca solo un óvalo.

Sí

No

33. ¿El local tiene instalaciones neutras en cuanto al género? (Al menos 1 baño neutro en cuanto al género)

Marca solo un óvalo.

Sí

No

34. ¿Se permiten los animales de servicio?

Marca solo un óvalo.

Sí

No

35. ¿Hay asientos ADA y prioritarios disponibles?

Marca solo un óvalo.

Sí

No

36. ¿Es posible acceder al local sin identificación?

Marca solo un óvalo.

Sí

No

37. ¿El lugar exige que utilicemos su proveedor de servicios de comida?

Marca solo un óvalo.

sí *Pasa a la pregunta 38*

no *Pasa a la pregunta 42*

Proveedor de comida del recinto

¡Porque nadie quiere estar cerca de alguien hambriento y con unas copas de más!

38. ¿Dónde podemos comer?

Marca solo un óvalo.

En la misma sala donde nos reunimos

En una sala aparte cerca de donde estamos

En una sala aparte a menos de 400 metros

39. ¿Existe opción vegetariana?

Marca solo un óvalo.

Sí

No

40. ¿Hay opción vegana?

Marca solo un óvalo.

Sí

No

41. ¿Se puede servir café para 150 personas a las 8:30 h?

Marca solo una opción.

- Sí No / No podemos
- ofrecerlo No /
- Podemos ofrecerlo

La organización anfitriona se encarga de la comida

42. ¿Dónde podemos comer?

Marca solo una opción.

- En la misma sala donde nos reunimos
- En una sala independiente cerca de donde nos reunimos
- En una sala separada a menos de 400 metros
- No se permite comer

43. ¿Hay un espacio disponible para colocar la comida?

Marca solo una opción.

- Sí
- No

Responsabilidades del distrito

44. ¿Puede su provincia aportar suficientes personas para recibir a los asistentes en el evento?

Marca solo un óvalo.

Sí

No

Otro:

45. Si no se dispone de soporte técnico presencial, ¿puede su provincia asegurarse de que las tomas de corriente funcionen y comprobar la velocidad del cable Ethernet?

Marca solo un óvalo.

Sí

No

46. ¿Puede su provincia tener todas las mesas preparadas antes de las 8:30 h?

Marca solo un óvalo.

Sí

No

47. Si vuestro municipio ofrece café, ¿podréis tenerlo listo para las 8:30?

Marca solo una opción.

Sí

No

48. ¿Puede su provincia facilitar gel hidroalcohólico en las áreas de café/

comida? *Seleccione solo una opción.*

Sí

No

49. ¿Puede su provincia tener carteles colocados antes de las 8:00 h? ^{15/17} *Marque solo una opción.* Sí No

50. Si la provincia ofrece servicio de comida, ¿puede proporcionar personal para servir? *Marque solo una opción.*

Sí

No

Evaluación final

51. Independientemente del coste, ¿considera este lugar una opción viable? *Marque solo un círculo.*

Sí

No

Otro:

52. ¿Cuál es el precio del espacio para el evento?

53. Si el lugar ofrece comida y café, ¿cuál sería el coste?
