

Ausgabe Februar 2010



PFLICHTENHEFT UND WEISUNGEN

Für die Durchführung
der Delegiertenversammlung ZGtv

Abkürzungen:

| | |
|----|------------------------|
| DV | Delegiertenversammlung |
| OK | Organisationskomitee |
| KS | Kontrollstelle |
| VS | Vorstand ZGtv |
| VP | Verbindungsperson VP |

VORAUSSETZUNGEN

für die Organisation der Delegiertenversammlung des ZGtv

1. Lokalitäten / Verpflegung

- 1.1 Ein Versammlungslokal für ca. 150 Personen mit Nachtessen
- 1.2 Bankettkartenpreis Fr. 25.--

2. Verkehrsverbindung des Versammlungsortes

- 2.1 Gut erreichbar durch öffentliche Verkehrsmittel
- 2.2 Genügend Parkplätze

3. Allgemeines

- 3.1 Ein lokales OK mit empfohlenen Chargen:
 - OK-Präsident
 - Finanzen
 - Sekretariat / Protokoll
 - Unterhaltung
 - Festwirtschaft
- 3.2 Sponsoring
 - Das OK hat das Recht, für die DV Sponsoren zu verpflichten. Sie dürfen aber nicht konkurrenzierend zum aktuellen Sponsor des ZGtv's sein.
 - Die Werbung des ZGtv Sponsors ist anzubringen. (Werbematerial wird via ZGtv organisiert).

Bemerkung: Aktuell (2010) hat der ZGtv keinen Sponsor. Somit sind keine Auflagen vorhanden.

1. Aufgaben des ZGtv Vorstandes

| | Termine |
|---|----------------|
| 1.1 Der Präsident ist von Amtes wegen VP zum OK | |
| 1.2 Datum der DV festlegen | 2 Jahre vorher |
| 1.3 Prüfung des Versammlungslokals auf Eignung und gibt def. dem OK das Okay | 2 Jahre vorher |
| 1.4 Ausschreibung der DV im Verbandsinformationsorgan, (Eingabefrist: 8 Wochen für Anträge und 3 Wochen für Ehrungen angeben) (InfoKo) | Juli |
| 1.5 Einladung mit Traktandenliste erstellen (inkl. Lageplan) | Aug. |
| 1.6 Verzeichnis der einzuladenden Versammlungsteilnehmer und Gäste: Beschluss VS (sep. Liste) | Aug. |
| 1.7 Stimmzuteilung gem. aktuellem Etat berechnen (BESO) | Aug. |
| 1.8 Beschlüsse fassen über Anträge zur Ernennung von Ehrenmitgliedern. (Laudatien) | Aug. |
| 1.9 Organisation der Ehrungen Ehrung erfolgreiche Aktive Ehrung von Verdienstnadelträgern Ehrung von Ehrenmitgliedern Verabschiedung/Begrüßung Funktionäre ZGtv | Sept. |
| 1.10 Jahresberichte verfassen | Mitte Sept. |
| 1.11 Versenden der Einladung mit Traktandenlisten, Jahresberichte inkl. Protokoll der letzten DV, Anträge, Etat, und Anmeldeformular gem. sep. Liste | Anf. Okt. |
| 1.12 Organisation einer speditiven Abgabe der Stimmausweise an die Sektionen/Riegen beim Eingang zum Versammlungslokal (BESO) | vor DV |
| 1.13 Verbandsfahne mitbringen (Fähndrich) | DV |
| 1.14 Bereitstellen von Tischkarten des VS und Platzieren der Gäste | DV |
| 1.15 Die von den Sektionen/Riegen bestellten Nachtessen werden diesen in Rechnung gestellt (Beso/Finanzen) | nach DV |
| 1.16 Erstellen einer allfälligen Mängelliste | nach DV |

2. Aufgaben Kontrollstelle

- 2.1 Kontrolle des Lokales für das Auszählen der Stimmen bei geheimer Abstimmung vor DV
- 2.2 Zuteilen der Sektoren auf die Stimmzähler zu Beginn der DV

3. Aufgabe des Organisationskomitees

3.1 Allgemeines

- 3.1.1 Bewerbung um Uebernahme der DV einreichen
- 3.1.2 Gemeinsame Prüfung der vorgesehenen Lokalitäten mit VP
- 3.1.3 Nach definitiver Zusage das lokale OK bilden
- 3.1.4 Folgende Lokale/Verpflegungsmöglichkeiten sind zu reservieren:
- Angenehmes Versammlungslokal für ca. 150 Personen
- 3.1.5 Signalisation und Parking organisieren
- 3.1.6 Musik- oder Gesangsensemble (evtl. CD) für Totenehrung
- 3.1.7 Kurze Begrüßungsansprache eines Vertreters des OK im Anschluss an die Begrüßung durch den Verbandspräsidenten
- 3.1.8 Dem Verbandspräsidenten die Protokolle der OK Sitzungen innert 10 Tagen nach jeder Sitzung zustellen.
- 3.1.9 Sämtliche Nachtessen werden dem ZGtv in Rechnung gestellt

3.2 Einrichtung des Versammlunglokales

- 3.2.1 Tisch bereitstellen auf erhöhtem Podium oder Bühne für VS.
Die Tische sind nach vorne abzudecken
- 3.2.2 Rednerpult in der Mitte des Vorstandstisches bereitstellen (kein Sitzplatz)
- 3.2.3 Mineralwasser auf Vorstandstisch stellen
- 3.2.4 Folgende Mikrophone mit Verbindung auf Lautsprecheranlage sind bereitzustellen:
- am Platz des Präsidenten
 - im Saal für Ansprachen
- 3.2.5 Für Appell ein Tisch im Eingangsbereich bereit stellen

- 3.2.6 Tisch und Stühle für die Versammlungsteilnehmer
- 3.2.7 Ein Projektor/Beamer bereitstellen
- 3.2.8 Saaldekoration (Platz vorsehen für Verbandsfahne ZGtv)
- 3.2.9 **Vor Beginn** der DV das Nachtessen servieren (Dessert nach der DV)
- 3.2.10 Garderobe organisieren
- 3.2.11 Nach der DV erstellt das OK zuhanden des VS ein Schlussbericht mit Schlussabrechnung

3.3 Rahmenveranstaltungen

- 3.3.1 Unterhaltungsprogramm ist erwünscht
- 3.3.2 Evtl. Verlängerung einholen

4. Finanzielles

4.1 Allgemeines

4.1.1 Bankettkarten werden wie folgt verrechnet:

| | |
|--|--------------------------------|
| Vorstand und TK des ZGtv, die Kontrollstelle, Ehrenmitglieder und Verdienstnadelträger, Sportler und ZGtv Gäste. | zulasten ZGtv |
| Gäste OK | zulasten OK |
| Delegierte der Vereine/Riegen | direkt zulasten Vereine/Riegen |

Datum: _____

Zuger Turnverband
Präsidentin

Organisierender Verein
OK-Präsident

Carmela Balzi

Pascal Aregger