



Mitgliederversammlung ETVV Glatt- und Limmattal Übernahmebestimmungen

Allgemeines

A) Verwendete Abkürzungen

- | | |
|---------------|--|
| - MV ETVV G+L | Mitgliederversammlung der ETVV Gruppe Glatt- und Limmattal |
| - OK | Organisationskomitee |
| - VP OK | Verbindungsperson der Gruppe gem. Statuten Art. 11 |
| - VV ETVV G+L | Vorstand ETVV G+L |
| - VP ETVV G+L | Verbindungsperson VV ETVV G+L zum OK |

B) Im Text verwendete Bezeichnungen

Männliche Personen- und Funktionsbezeichnungen meinen stets auch die entsprechenden weiblichen Bezeichnungen.

1. Tagungsort/Versammlungslokalität

- 1.1 Interessensmeldungen für die Durchführung der jährlich stattfindenden MV ETVV G+L werden von der VP OK dem VV ETVV G+L schriftlich eingereicht Unter Angabe der vorgesehenen Lokalität und des verantwortlichen OK. Bei mehreren Bewerbungen entscheidet der VV ETVV G+L über den Durchführungsort.
- 1.2 Der Tagungsort bzw. das Versammlungslokal muss mit dem öV erreichbar sein. Das OK kann bei Bedarf einen Shuttle-Dienst für gehbehinderte Versammlungsteilnehmer anbieten.
- 1.3 Das Versammlungslokal muss rund 200 Personen Platz bieten, für Rollstuhlfahrer zugänglich sein, über eine Bühne verfügen (für Versammlungsleitung und allfällige Vorführungen) und sich für die Abgabe eines Nachtessens eignen.
- 1.4 Die detaillierten Anforderungen sind im Anhang 1 „Anforderungen an den Versammlungsort“ festgehalten.

2. Versammlungstermin

- 2.1 Die MV ETVV G+L findet gemäss Art. 6 der Statuten in der Regel bis Ende April des laufenden Jahres statt.
- 2.2 Das genaue Datum wird in Absprache zwischen OK und VV ETVV G+L festgelegt.

3. Versammlungsablauf

- 3.1 Für den Versammlungsablauf gilt folgender Grob-Zeitplan, der in Absprache zwischen VV ETVV G+L und OK vor der Versammlung im Detail im Drehbuch festgelegt wird:

11h30	Sitzung VV ETVV G+L inkl. Vertretung OK Saal-/Technikabnahme durch VV ETVV G+L
12h30	Türöffnung, einfache Verpflegungsmöglichkeit für VV ETVV G+L und nach Möglichkeit ebenfalls für laufend ankommende Versammlungsteilnehmer (z.B. Festwirtschaft mit Grill-Angebot)
13h45	Sofern möglich musikalische Einstimmung (z.B. örtlicher Musikverein o.ä.)
14h00	Versammlungsbeginn inkl. Pause von mind. 30 Minuten
16h30	Apéro
17h30	Nachtessen inkl. Bühnenvorführung (falls möglich)
20h00	Ende der Versammlung

Der Versammlungsablauf kann bei Bedarf dem Umfang der Traktandenliste oder den Ankunftszeiten des öV angepasst werden.

4. Aufgaben des VV ETVV G+L

- 4.1 Bestimmt ein Mitglied (inkl. Stellvertretung) als Verbindungsperson (VP ETVV G+L) zum OK. Diese nimmt in der Regel an den OK-Sitzungen inkl. Schlussitzung teil.
- 4.2 Legt die Traktandenliste fest, realisiert die Einladungsbroschüre und deren Versand an die Mitglieder mindestens vier Wochen vor der Versammlung gemäss Statuten Art. 6.
- 4.3 Ist verantwortlich für die Organisation des Tagungsablaufs und die Erstellung eines detaillierten Drehbuchs, das dem OK zur Verfügung gestellt wird.
- 4.4 Lädt Gäste inkl. Medien ein, wobei lokale Gästeeinladungen in Absprache mit dem OK erfolgen (z.B. Behörden- und Vereinsvertreter).
- 4.5 Stellt dem OK bei Bedarf folgendes Tagungsmaterial zur Verfügung:
- Abdeckblache für Tischfront (oder zum Aufhängen im Tagungslokal)
- Rednerpult inkl. Wimpel ETVV G+L
- Wegweiser für Zufahrtssignalisation
- 4.6 Lädt einen Vertreter des OK der nächstfolgenden MV ETVV G+L ein (sofern schon bekannt).
- 4.7 Ist besorgt für den redaktionellen Beitrag für das TurnInfo des ZTV und allenfalls für weitere Medien sowie für den Rückblick auf der Homepage der ETVV G+L.
- 4.8 Die detaillierte Aufgabenumschreibung für den VV ETVV G+L ist im Anhang 2 „Checkliste MV ETVV G+L“ festgehalten.

5. Aufgaben des OK

- 5.1 Reserviert das Tagungslokal inkl. Räumlichkeiten für die Sitzung VV ETVV G+L/OK sowie für das Einsingen des Chors ETVV G+L (ca. 20 Sänger).
- 5.2 Bildet ein lokales OK inkl. Aufgabenzuteilung und Adressliste.

- 5.3 Ist für eine passende Bestuhlung (ca. 200 Sitzplätze) und Dekoration des Tagungsorts sowie für die technische Infrastruktur (u.a. Headset für Präsident ETVV G+L, zusätzliches Mikro für VV, Saalmikrofon) verantwortlich.
- 5.4 Sorgt für eine ausreichende Beschilderung ab Pw-Parkplatz bzw. öV-Station inkl. Parkplatzeinweisung.
- 5.5 Stellt zwei Ehrendamen für die Begleitung von Rednern bzw. für die Übergabe von Geschenken.
- 5.6 Organisiert nach Bedarf des VV ETVV G+L Blumensträuße zulasten der Rechnung ETVV G+L (sofern aus finanziellen Gründen notwendig).
- 5.7 Organisiert den Apéro im Anschluss an die MV ETVV G+L zulasten der Festabrechnung.
- 5.8 Betreibt vor, während und nach der MV ETVV G+L eine Festwirtschaft auf eigene Rechnung und verkauft vor Ort Bons für das Nachtessen.
- 5.9 Unterbreitet dem VV ETVV G+L einen Menü- und Preisvorschlag für das Nachtessen für ca. 150 Personen.
- 5.10 Organisiert nach Möglichkeit eine musikalische Umrahmung der MV ETVV G+L sowie einen kurzen Unterhaltungsteil (z.B. Turnvorfürungen) im Rahmen des Nachtessens.
- 5.11 Erstellt zhd. des VV ETVV G+L innerhalb von zwei Monaten nach der MV ETVV G+L einen Schlussbericht mit Verbesserungsvorschlägen und Festabrechnung inkl. Verbrauchszahlen Festwirtschaft.
- 5.12 Die detaillierte Aufgabenumschreibung für das OK ist im Anhang 2 „Checkliste MV ETVV G+L“ festgehalten.

6. Finanzielles

- 6.1 Zulasten der Kasse ETVV G+L gehen
 - die Kosten für Geschenke und Blumen
 - die Kosten für das Nachtessen der Mitglieder des VV ETVV G+L
 - die Kosten für das Nachtessen von Gästen der ETVV G+L
 - die Kosten für den Versand der Einladungen
 - Organisationspauschale von CHF 500.00 zugunsten der Festabrechnung des OK. Dieser Betrag wird erst nach Vorliegen der Schlussabrechnung inkl. Verbrauchszahlen Festwirtschaft bzw. des Schlussprotokolls gemäss Pt 5.11 überwiesen.
- 6.2 Zulasten der Festabrechnung des OK gehen
 - die Kosten für das Tagungsort und dessen technischer/dekorativer Ausstattung
 - die Verpflegungskosten für spezielle Gäste des OK
 - die Kosten für den Apéro (Getränke und einfache Snacks)
 - allfällige Kosten für musikalische Umrahmung und Unterhaltungsteil
 - spezielle Aufwendungen wie Veranstalterhaftpflicht, etc. (nach Bedarf)
- 6.3 Zulasten der Teilnehmenden gehen
 - die Verpflegungskosten für Mittag- und Nachtessen inklusive Getränke

Genehmigt an der Vorstandssitzung ETVV G+L vom 18. September 2018.

Anhang 1: Anforderungen an den Tagungsort und das Versammlungslokal.

Anhang 2: Checkliste