

Anhang 2 zu „Übernahmebestimmungen MV ETVV G+L“ Checkliste MV ETVV G+L

1. Organisationskomitee

1.1 OK-Präsident

Thema	Checkliste	Erledigung
OK	<ul style="list-style-type: none"> Bestellung des OK mit Zuständigkeiten und Erstellen der Adressliste Planung der OK-Sitzungen und Information der VP ETVV G+L Weiterleitung der OK-Protokolle an VP ETVV G+L zur Information des VV ETVV G+L 	
Tagung	<ul style="list-style-type: none"> Datum der MV ETVV G+L in Absprache mit VP/VV ETVV G+L festlegen Festlegen Tagungsort & Tagungsort (s. Anhang 1 „Anforderungen an den Versammlungsort“) Druckfähiger Situationsplan Tagungsort für Einladungsbroschüre an VP ETVV G+L 	
Chor ETVV G+L	<ul style="list-style-type: none"> Probeklokal ab 13.00 Uhr Platz für Vortrag im Tagungssaal (zusätzlich zur Bühne) 	
Notfall-Konzept	<ul style="list-style-type: none"> Innerhalb OK Notfall-Konzept festlegen und an VP ETVV G+L weiterleiten (zB medizinische Notfälle/Notfalltelefon 144) 	
Musikverein (sofern im Einsatz)	<ul style="list-style-type: none"> Name & Dirigent an VP ETVV G+L Platzierung in Absprache mit VP ETVV G+L Info über Einsatzzeiten inkl. Ehrung der Verstorbenen (ev. mit Solist) 	
Drehbuch VV ETVV G+L	<ul style="list-style-type: none"> Drehbuch ETVV G+L mit VP/VV ETVV G+L absprechen und OK informieren 	
Material ETVV G+L	<ul style="list-style-type: none"> Material der ETVV G+L (Wegweiser, Rednerpult, usw.) nach MV an VP ETVV G+L zurückgeben 	
Schlussbericht inkl. Schlussabrechnung	<ul style="list-style-type: none"> Schlussbericht inkl. Schlussabrechnung und Verbrauchszahlen Festwirtschaft an VP ETVV G+L innerhalb von zwei Monaten nach der MV 	
Teilnehmer	<ul style="list-style-type: none"> Mitgliederversammlungen ETVV G+L 2015: 164, 2016: 179, 2017: 183, 2018: 162 	
Reko	<ul style="list-style-type: none"> Besuch MV ETVV G+L im Vorjahr 	
Information	<ul style="list-style-type: none"> Information Gemeindebehörden, Bevölkerung, etc. nach Bedarf 	
Bewilligungen	<ul style="list-style-type: none"> Einholen aller notwendigen Bewilligungen, wie Benützung des Tagungsorts, öffentliche Parkplätze, usw. 	
Sponsoren	<ul style="list-style-type: none"> Suche von Sponsoren z.B. für die Übernahme des Apéros 	

1.2 Tagungssaal

Thema	Checkliste	Erledigung
Einrichtung Saal	<ul style="list-style-type: none"> • Bestuhlung für ca. 200 Pers. & Reservebest. • Tischreservierungen gem. Vorgaben VP ETVV G+L (Gäste, Vorstand, Chor) • Tisch für VV ETVV G+L auf Bühne mit Rednerpult von ETVV G+L, 4 Stühlen, Sichtschutz & evtl. Blumendeko • Bühnenbeleuchtung regulierbar • Evtl. Rednerpult für Gästeanreden, etc. • Lautsprecheranlage mit Mikro Rednerpult Vorstand/Rednerpult Gäste, 1 Headset für Präsident ETVV G+L plus 1 mobiles Mikro für Einsatz im Saal • Bedienung Lautsprecheranlage und Bühnenbeleuchtung(Tonmeister) inkl. Festlegung Soundcheck • Tisch- und Saaldeko • Appeltisch ETVV G+L mit Stromanschluss plus 2 Stühlen & OK-Tisch für Verkauf Essensbons 	

1.3 Festwirtschaft

Thema	Checkliste	Erledigung
Essen	<ul style="list-style-type: none"> • Einfache Mittagsverpflegung ab 12h30 (z.B. Grillangebot), Entscheid OK • Kuchenbuffet während MV ETVV G+L (z.B. in der Pause) nach Bedarf / evtl. in Selbstbedienung • Nachtessen inkl. kleines Dessert in Absprache mit VP ETVV G+L, Preislage CHF 25.- Nachtessen 2013: 145, 2015: 129, 2016: 150, 2018: 101) 	
Getränke	<ul style="list-style-type: none"> • Auswahl und Preise in Absprache mit VP ETVV G+L • Warme Getränke (Kaffee, Tee) und Spirituosen nach Bedarf 	
Apéro zwischen MV ETVV G+L und Nachtessen	<ul style="list-style-type: none"> • Weisswein, Orangensaft, Mineral, Chips & Nüssli • Kosten zulasten Festabrechnung OK (Suche von Sponsoren) 	
Essensbons	<ul style="list-style-type: none"> • Verkauf vor Versammlung / während der Pause 	
Getränkekarte	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellen und Verteilen der Getränkekarte 	
Bedienung / Inkasso	<ul style="list-style-type: none"> • Tisch- und Buffetbedienung organisieren vor/nach der MV ETVV G+L sowie in der Pause inkl. Inkasso durch Servicepersonal (kein Service während der MV ETVV G+L) 	

1.4 Gäste

Thema	Checkliste	Erledigung
Ehrengäste	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeindebehörde für Grussbotschaft in Einladungsbroschüre und an der MV anfragen und an VP ETVV G+L melden; Vertretung Gemeindebehörde Ehrengast zulasten ETVV G+L • Meldung allfälliger weiterer Ehrengäste seitens des OK an VP ETVV G+L, zulasten OK (alle Einladungen durch VV ETVV G+L) • Name Dirigent an VP ETVV G+L melden 	
Ehrendamen	<ul style="list-style-type: none"> • 2 Ehrendamen für Gästebetreuung / Ehrungen • Vorgaben Bekleidung/Blumen durch OK 	

1.5 Verkehr

Thema	Checkliste	Erledigung
Parkplätze & Signalisation	<ul style="list-style-type: none"> • Zufahrt ab Hauptverkehrsachse signalisieren mit Material der ETVV G+L • Wetterfeste Parkplätze für ca 80 Autos • Parkplatz für Behinderte beim Tagungsort • Wegweiser für Bahnreisende • Parkplatzanweisung und Ordnungsdienst 	
öV-Anreise	<ul style="list-style-type: none"> • Abklären der öV-Verbindungen • Evtl. Dauer Fussmarsch vom Ankunftsort öV zum Tagungsort abklären • Bei Bedarf Info der öV-Betreiber 	
Transport für Gehbehinderte	<ul style="list-style-type: none"> • Ev. Shuttledienst für Gehbehinderte ab Bahnhof oder Busstation für Hin- und Rückfahrt (bei Bedarf, Entscheid OK) 	
Einladungsbroschüre	<ul style="list-style-type: none"> • Text betreffend Anreise PW/öV & Parkierung für Einladungsbroschüre inkl. Übersichtsplan 	

1.6 Finanzen

Thema	Checkliste	Erledigung
Blumensträusse	<ul style="list-style-type: none"> • Beschaffung auf Bestellung/Kosten ETVV G+L 	
Jubilare	<ul style="list-style-type: none"> • ETVV G+L-Ehrenwein f. Anstossen/Geschenk 	
Verpflegung Gäste	<ul style="list-style-type: none"> • Gäste OK zulasten OK (nach Vorgaben OK) • Gäste ETVV G+L zulasten ETVV G+L 	
Einladung Gäste & Veteranen	<ul style="list-style-type: none"> • Durch VV ETVV G+L 	
VV ETVV G+L	<ul style="list-style-type: none"> • Nachtessen/Getränke zulasten ETVV G+L 	
OK/Helfer/Musik/Unterhaltung	<ul style="list-style-type: none"> • Vpf nach Vorgabe / zulasten Festrechnung OK 	
Unterhaltung	<ul style="list-style-type: none"> • Nach Vorgabe / zulasten Festrechnung OK 	
Tagungsort/Technik/Deko	<ul style="list-style-type: none"> • Zulasten Festrechnung OK 	
Spezielles	<ul style="list-style-type: none"> • Kosten Haftpflichtversicherung, ev. Shuttleservice, etc. zulasten Festrechnung OK 	

Organisationspauschale an OK	<ul style="list-style-type: none"> CFH 500.00 zulasten ETVV G+L. Diese wird erst nach Vorliegen des Schlussberichts inkl. Schlussabrechnung und Verbrauchszahlen Festwirtschaft gem. Pt 1.1 überwiesen. 	
------------------------------	--	--

1.7 Unterhaltung

Thema	Checkliste	Erledigung
Programm	<ul style="list-style-type: none"> Zwischen Hauptgang und Kaffee & Kuchen, Zusammenstellung durch OK 	
Chor ETVV G+L	<ul style="list-style-type: none"> Anfrage durch VV ETVV G+L 	

2. VV ETVV G+L

Thema	Checkliste	Erledigung
VP ETVV G+L	<ul style="list-style-type: none"> Bestimmen einer Verbindungsperson zur Einsitznahme im OK inkl. Stellvertretung 	
Traktandenliste	<ul style="list-style-type: none"> Festlegung der Geschäfte auf Basis der statutarischen Vorgaben 	
Einladung	<ul style="list-style-type: none"> Realisierung und Versand der Einladungsbroschüre an Veteranen und Gäste inkl. Medien inkl. Publikation auf der Homepage 	
Tagungsablauf	<ul style="list-style-type: none"> Erstellen eines detaillierten Drehbuchs auch zhd des OK und Vorbereitung/Durchführung aller Geschäfte 	
Versammlungs- führung	<ul style="list-style-type: none"> Versammlungsleitung aufgrund der Statuten und der traktandierten Geschäfte 	
Material ETVV G+L	<ul style="list-style-type: none"> Rechtzeitige Lieferung von Abdeckblache für Tischfront bzw. zum Aufhängen im Tagungslokal, Rednerpult inkl. Wimpel ETVV G+L für Vorstandstisch sowie Wegweiser für Zufahrtssignalisation 	
Namens- und Tischschilder	<ul style="list-style-type: none"> Namensschilder für Vorstandstisch sowie Tischreiter für Reservationen Gäste/Vorstand/Chor ETVV G+L 	
OK nachfolgende MV ETVV G+L	<ul style="list-style-type: none"> Einladung eines OK-Vertreters der nachfolgenden MV ETVV G+L 	
Appell	<ul style="list-style-type: none"> Organisation und Durchführung des Appells 	
Berichterstattung	<ul style="list-style-type: none"> Redaktioneller Beitrag für TurnInfo ZTV & evtl. regionale Medien & Homepage ETVV G+L 	
Ehrungen	<ul style="list-style-type: none"> Beschaffung Ehrenwein & Ehrengläser 	

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