

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 Einladung von VP ETVV G+L und bei Bedarf Präsidentin/Präsident 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“) • Begrüssung OK P & Begrüssung Gde-Präsident/-in sowie Vertretung turnende Vereine 	
Einladungsbroschüre	<ul style="list-style-type: none"> • Willkomm OK-Präsident & Gde-Präsident/-in • Druckfähiger Situationsplan Tagungsort für Einladungsbroschüre 	
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/-in an VP ETVV G+L • Platzierung in Absprache mit VP ETVV G+L • Info über Einsatzzeiten inkl. Ehrung der Verstorbenen (ev. mit Solist/in) 	
Drehbuch VV ETVV G+L	<ul style="list-style-type: none"> • Drehbuch ETVV G+L mit OK absprechen und Feedback an VP ETVV G+L 	
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, in Klammer davon Anzahl Gäste	<ul style="list-style-type: none"> • Mitgliederversammlungen ETVV G+L: 2019: 182(7), 2020: 171*, 2021: 161*, 2022: 172(11), 2023: 163(6) *Online-Abstimmungen wegen Corona 	
Reko	<ul style="list-style-type: none"> • Besuch MV ETVV G+L im Vorjahr 	
Information	<ul style="list-style-type: none"> • Information Gemeindebehörden, Bevölkerung, Polizei, etc. nach Bedarf 	

Bewilligungen	<ul style="list-style-type: none"> • Einholen aller notwendigen Bewilligungen, wie Benützung des Tagunglokals, 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. 180 Pers. & Reservebest. • Tischreservierungen gem. Vorgaben VP ETVV G+L (Gäste, Vorstand) • Tisch für VV ETVV G+L auf Bühne mit Rednerpult von ETVV G+L, 4 Stühle, Sichtschutz & evtl. Blumendeko • Bühnenbeleuchtung regulierbar • Rednerpult für Gästeanreden, etc. • Lautsprecheranlage mit Mikro Rednerpult VV ETVV G+L/Rednerpult Gäste, 1 Headset für Präsident/in 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 • Tisch für Bereitstellung der Ehrenweine und Ehrengläser für die Jubilare 	

1.3 Festwirtschaft

Thema	Checkliste	Erledigung
Essen	<ul style="list-style-type: none"> • Einfache Mittagsverpflegung ab 12h00 (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.-, für ca. 130 Personen • Mit/ohne Anmeldung in Absprache zwischen OK und VV ETVV G+L 	
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 	

Getränkkarte	<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 	

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; Ehrengast Gemeindebehörde 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/in 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. 40 Autos • Parkplatz für Behinderte und Zufahrt beim/zum Tagungslokal • Wegweiser für öV-Reisende • Parkplatzeinweisung und Ordnungsdienst 	
öV-Anreise	<ul style="list-style-type: none"> • Abklären der öV-Verbindungen • Evtl. Dauer Fussmarsch vom Ankunftsort öV zum Tagungslokal 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"> • Ehrenwein/Ehrenglas zulasten ETVV G+L 	
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"> • Vpff 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 	
Organisations- pauschale an OK	<ul style="list-style-type: none"> CHF 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
Musikalische Umrahmung Turnerisches Programm	<ul style="list-style-type: none"> Abklärung Musikverein, gemäss Drehbuch Zwischen Hauptgang und Kaffee & Kuchen, Zusammenstellung durch OK (nach Möglichkeit) 	

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, Stellvertretung durch Präsident/in 	
Traktandenliste MV Einladung	<ul style="list-style-type: none"> Festlegung der Geschäfte auf Basis der statutarischen Vorgaben 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's 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 Tagungsort, Rednerpult inkl. Wimpel ETVV G+L für Vorstandstisch sowie Wegweiser für Zufahrtssignalisation 	
Namens- und Tischschilder OK nachfolgende MV ETVV G+L	<ul style="list-style-type: none"> Namensschilder für Vorstandstisch sowie Tischreiter für Reservation Gäste/Vorstand Einladung eines OK-Vertreters der nachfolgenden MV ETVV G+L 	
Appell Berichterstattung	<ul style="list-style-type: none"> Organisation und Durchführung des Appells Redaktioneller Beitrag für Homepage ETVV G+L 	
Ehrungen	<ul style="list-style-type: none"> Beschaffung Ehrenwein & Ehrengläser 	

Genehmigt an der Vorstandssitzung ETVV G+L vom 20. September 2023.