

Reglement

Delegiertenversammlung ZTV

Inhaltsverzeichnis

1	Weisungen für die Organisation.....	2
2	Aufgaben des ZTV.....	5
3	Finanzen	5
4	Zeitplan.....	6
5	Allgemeines.....	6
6	Inkrafttreten.....	6

Bezeichnungen

Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen ungeachtet der männlichen oder weiblichen Sprachform, für beide Geschlechter.

1 Weisungen für die Organisation

Versammlungstermin

Die DV findet jedes Jahr im Herbst statt, in der Regel in der ersten Hälfte im November.

Organisation

Der Organisator bildet frühzeitig ein OK gemäss Pflichtenheft dem die DV-Organisation obliegt. In diesem OK nimmt mind. ein Vertreter des Zentralvorstandes/Geschäftsstelle als Verbindungsperson Einsitz.

Tagungsort / Raumbedarf

Die Bestätigung der Raumreservierungen müssen nach Möglichkeit 6 Monate vor der Tagung im Besitze des Organisators sein (Kopie an ZTV).

- | | |
|--|----------------------|
| - Tagungssaal mit Bestuhlung | mind. 600 Personen |
| - Appellraum Platz für ca. 4 – 6 Tische | |
| - Bühne (Bütec-Elemente) 80 cm hoch mit Treppe | mind. 8 x 3 m |
| - Bühne (Bütec-Elemente) 40 cm hoch für Ehrungen | mind. 6 x 2 m |
| - Apéroraum | ca. 250-300 Personen |
| - Abendessen (Bankettbestuhlung) | ca. 110-150 Personen |

Bestuhlungsplan

- Es ist ein Bestuhlungsplan mit nummerierten Tischen für die DV zu erstellen, der auch für die Einteilung der Stimmzähler dient.
- Dieser Plan soll nach Abgabe an die Verbindungsperson nicht mehr geändert werden.
- Für das Bankett ist nach Möglichkeit ein separater Bestuhlungsplan zu erstellen.

Parkplätze

- Es sind in der näheren Umgebung des Tagungsortes ca. 300 Parkplätze für die Delegierten zu reservieren.
- Reservation von 20 Parkplätzen beim Tagungsort für den Vorstand und die Ehrengäste.
- Das OK erstellt einen Situationsplan mit Tagungsort und Parkplätzen.
- Das OK ist für eine klare Signalisation des Tagungsortes, der Parkplätze und des Anmarschweges ab Bahn-/Busstation verantwortlich (ZTV-Wegweiser vorhanden).
- Diese Signalisation ist bei Bedarf durch Einweisungsposten zu ergänzen.

Technische Einrichtungen

Einwandfrei funktionierende Lautsprecheranlage, im ganzen Saal gut hörbar.

- 3 Headsets mit kleinst möglichem Mikrofon für den Vorstandstisch
- 1 Steh-Rednerpult für Gastredner inkl. Mikrofon
- 3 Funkmikrofone für den Saal
- 1 – 2 Leinwände (je nach Halle) mind. 4,5 x 2,5 m, Bildformat 16:9
- Referentenscreen
- 1 Beamer hochauflösend, je nach Halle von hinter der Leinwand beamen
- Beschallung der Halle in sehr guter Qualität gewährleisten. Nicht über bestehende Anlage, ausser die Qualität ist sehr gut!

- Musikanlage für Musikeinspielungen ab Präsentation oder CD/USB (einschliesslich Schnittstelle Computer)
- Punktuelle Beleuchtung mit LED von Fahnen, Bühnen, Eingängen in Verbandfarben (Blau/weiss) ca. 10 Scheinwerfer
- Verkabelung der Technik inkl. Anschlüsse an unsere PC's für Präsentation (16:9)
- Fachkompetente Betreuung und Bedienung vor Ort während dem ganzen Anlass

Dekoration

- Dekoration des Tagungssaales mit Fahnen ZTV, Fahne Organisator, Gemeindefahne,
- Tischdekoration nach Wahl des Organistors
- Sponsorenbanden (ZTV und ZKB)

Verpflegung

Für die Versammlung und für das Abendessen sind Getränke- und Speisekarten zu erstellen.

- Mittagessen für den Vorstand, Mitarbeiter
Geschäftsstelle und Kontrollstelle ca. 20 Personen (max. CHF 20.00)
- Getränke, Zwischenverpflegungen ca. 600 Personen
- Apéro mit Weisswein, Jus, Mineralwasser, Snacks ca. 250-300 Personen
- Abendessen inkl. Dessert und Kaffee ca. 110 - 150 Personen (CHF 30.00)

Musikalische Umrahmung

Organisation eines Musikvereins oder ähnlichem durch das OK für das Eröffnungskonzert und die Totenehrung. Einsatzdauer ca. 12.15 bis 13.30 Uhr.

Unterhaltungsprogramm

Im Ermessen des Organistors, unter Berücksichtigung dessen Möglichkeiten (räumlich, personell, finanziell). Das Programm muss mit der Verbindungsperson besprochen werden.

Personaleinsatz

Das OK rekrutiert und setzt Personal in den folgenden Bereichen ein:

- Bereitstellung des Tagungssaales, inkl. Dekoration
- Einweisungsdienst
- Festwirtschaft
- Ab- und Aufräumarbeiten

Weitere Aufgaben des OK's

- Einholen aller Bewilligungen (Wirtschaftspatent)
- Willkommensgruss der Gemeindebehörde für die DV-Einladungsbroschüre.
- Bestimmen von je 1 Ehrendame/Ehrenherr in festlichen Kleidern.
- Beschaffen von Blumen und Geschenken für die Ehrungen gemäss Angaben ZTV.
- Bestellen des Ausleih- und Werbematerials bei der Zürcher Kantonalbank.

2 Aufgaben des ZTV

Der ZTV

- bestimmt den Verantwortlichen für die Delegiertenversammlung.
- veranlasst Ankündigung der DV im Turninfo und im Internet.
- verschickt die Einladung gemäss Artikel 10.1 der Statuten ZTV.
- ist verantwortlich für den Ablauf der DV.
- ist verantwortlich für die Verbandsfahne.
- ist verantwortlich für die Beschaffung der Geschenke für die Ehrungen.
- ist verantwortlich für die Bedienung der techn. Einrichtungen.
- Ist verantwortlich für die Berichterstattung in der Tagespresse.

3 Finanzen

Das OK erstellt bis zwei Monate vor der DV ein Budget nach dem folgenden Kostenverteiler:

ZTV

- „Ausgerüstete Arena“ (Hallenmiete, Bauten/Infrastruktur, Technik, Bestuhlung/Tische sowie Geschirr (für Abendbankett) – falls extern gemietet – maximales Budget CHF 10'000
- Mittagessen, Verpflegung und Getränke ZTV gemäss Preisliste
- Verpflegung der Gäste ZTV am Abendessen (Abrechnung über Bons)
- Vom ZTV bestellte Blumen und Geschenke gem. sep. Preisangaben

OK

- Organisator übernimmt den Ertrag und die Kosten der Festwirtschaft sowie alle damit zusammenhängenden Kosten (Dekoration, Geschenke, Sponsoring, Sekretariat, Musik, Geschirr, Kaffeemaschinen etc.)
- Apéro (Sponsoring bei Gemeinde anfragen)
- Rahmenprogramm
- Uebrigtes

8 Wochen nach dem Anlass muss der Organisator die vollständige Abrechnung an die Verbindungsperson ZTV schicken (inkl. Verbraucherzahlen).

4 Zeitplan

10.00 h	Eintreffen des Zentralvorstandes und Mitarbeiter Geschäftsstelle
10.00 h	Vorbereitungsarbeiten, Verteilung Unterlagen
11.00 h	Abnahme Tagungslokal und Technische Einrichtungen
11.15 h	Mittagessen Zentralvorstand + Kontrollstelle
12.00 h	Instruktion Ehrendame / Ehrenherr
12.00 h	Beginn Appell und Wirtschaft betriebsbereit
12.15 h	evtl. Eröffnungskonzert
13.00 h	Beginn der Versammlung
ca. 15.00 h	Pause
ca. 17.00 h	Schluss der Versammlung
ca. 17.00 h	Apéro
ca. 18.00 h	Abendessen, nach Möglichkeit mit Rahmenprogramm

5 Allgemeines

- Der Anlass ist bei der Sportversicherungskasse versichert. Es muss keine zusätzliche Versicherung abgeschlossen werden.
- Weisungen, die weder im Reglement noch im Pflichtenheft enthalten sind, werden im gegenseitigen Einvernehmen zwischen dem ZTV und dem Organisator geregelt.

6 Inkrafttreten

Dieses Reglement wurde an der ZV-Sitzung vom 4.4.2019 genehmigt und tritt sofort in Kraft.

Zürcher Turnverband ZTV

Präsident ZTV

Geschäftsführer ZTV

Frank Günthardt

Alex Naun