

## **Anhang 1 zur Weisung Organisation der DV**

### **Aufgaben, Pflichten und Kompetenzen des OK**

#### **1. Rahmenbedingungen**

- Tagungszeiten mit dem ZV festlegen
- Lokal für DV, Apéro, Zvieri
- Organisation Apéro, Zvieri
- Organisation von Ansteckblumen für Gäste und ZV
- Ev. Blumen für geehrte vom ZV und neugewählte ZV Mitglieder
- Einladung Gäste des OK
- Rahmen für Totenehrung
- Zum Einmarsch der Zentralfahne ist traditionsgemäss eine Fahnenwache durch den durchzuführenden Kreis zu stellen
- Die Zentralfahne marschiert erst ein, wenn der OK Präsident die Begrüssung gemacht hat und die Musik beginnt den Fahnenmarsch zu spielen
- Erstellen von Drucksachen gemäss ANHANG 2 (Absprache mit dem ZV)
- Kontakt zu Behörden

#### **2. Finanzen**

- Erstellen eines Budgets, Festkartenpreis mit dem ZV festlegen (max. Fr. 30.--)
- Eventuell Gönner organisieren
- Kontrolle der Zahlungen der Kreise, Ehrenmitglieder und ZV
- Organisieren der Meldestelle mit dem ZV
- Führen einer Tageskasse
- Die Kosten für Ansteckblumen werden nach Anzahl Gäste zwischen dem SZAV und dem durchzuführenden Kreis aufgeteilt
- Die Kosten für Blumensträusse für neugewählte ZV Mitglieder werden vom SZAV übernommen
- Rückzahlung und Schlussabrechnung

#### **3. Gäste**

- Die Anmeldung der Gäste des SZAV erfolgt direkt an den Zentralpräsidenten
- Die Anmeldung der Ehrenmitglieder erfolgt durch die Kreispräsidenten
- Teilnehmende sowie entschuldigte Ehrenmitglieder sind bis spätestens am Dienstag vor der DV dem Zentralpräsidenten zu melden
- Empfang und Betreuung der Gäste durch den Ehrenpräsidenten des ZV
- Einweisung an DV, Apéro und Zvieri

#### **4. Presse**

- Koordination mit dem ZV
- Vorschau im Verbandsorgan „Chere und Zeige“ und lokale Presse
- Bedienung mit Unterlagen und Betreuung der Pressevertreter

#### **5. Lokalitäten**

- Vorbereitung des Tageslokales (ev. bereits am Vorabend)
- Ev. Dekoration
- Bestuhlung und Meldestelle
- Sitzordnungen werden vom ZV festgelegt
- Beschriftung (teilweise vorhanden)

#### **6. Signalisation**

- Zufahrtsstrassen und Parkplätze jalonieren
- ev. Orts Plan vorbereiten

## Anhang 2 zur Weisung Organisation der DV

### Schriftliches, Verantwortlichkeiten, Versand

#### Versand

- Terminreservationsschreiben für Gäste
- Einladungen
- Pers. Einladungsschreiben für Gäste
- Weisungen des OK
- Traktandenliste
- Jahresberichte
- Wahlliste
- Delegiertenliste (Anzahl) = Beschickungsrecht
- Liste eingeladene Gäste
- Liste teilnehmende Gäste
- Anmeldetalon
- Prospekte, SBB-Fahrplan
- Stimmkarten
- Adressliste

#### Verantwortlich

- OK / ZV
- OK
- OK / ZV
- OK
- ZV
- ZV
- ZV
- ZV
- OK / ZV
- OK / ZV
- ZV
- OK
- ZV
- ZV

Vollzug der Versände durch den Z

Einladungsschreiben für Gäste des OK erfolgt durch das OK

Diese Anhänge zur Weisung Org. DV wurden an der Präsidentenkonferenz vom 23. Juni 2012 genehmigt und treten per sofort in Kraft.