



# DELEGIERTENVERSAMMLUNG (DV) ÜBERNAHMEBESTIMMUNGEN PFLICHTENHEFT

Dok. 4-d / Version: 01.01.2025

## Allgemeines

### 1. Im Text verwendete Abkürzungen:

DV	Delegiertenversammlung
ETVV	Eidgenössische Turnveteranen-Vereinigung
RPK	Rechnungsprüfungskommission
OK	Organisationskomitee
ZV	Zentralvorstand

### 2. Im Text verwendete Bezeichnungen:

Wenn nachfolgend männliche Personen- und Funktionsbezeichnungen verwendet werden, sind damit stets auch alle anderen Formen eingeschlossen.

## 1. Tagungsort und Durchführung

- 1.1. Die Gruppen bewerben sich schriftlich beim ZV für die Übernahme und Organisation der jährlich stattfindenden DV.
- 1.2. Aus den beim ZV eingegangenen Bewerbungen bestimmt die DV jeweils den Organisator einer DV.
- 1.3. Fehlt eine Bewerbung, bemüht sich der ZV, einen Organisator zu finden.
- 1.4. Die DV soll jeweils mindestens 3 Wochen vor der ETVV-Tagung stattfinden. Das Datum wird vom OK - in Absprache mit dem ZV - festgelegt.
- 1.5. Die DV kann als ein- oder zweitägige Veranstaltung durchgeführt werden.

## 2. Aufgaben des ZV

- 2.1. Nomination einer Verbindungsperson zum OK aus seinen Reihen.
- 2.2. Festlegung der Traktandenliste und Zuständigkeit für die Abwicklung der Tagungsgeschäfte.
- 2.3. Gewährleistung der termingerechten Übergabe der Traktandenliste und weiterer Unterlagen an das OK, damit diese mit den Einladungen an die Gruppenpräsidenten, die Mitglieder der RPK und die ehemaligen ZV-Mitglieder (Gäste) versandt werden können.
- 2.4. Genehmigung des Tagungsbudgets und der Preise für die Tagungskarten.
- 2.5. Einladung einer Delegation des OK der nächstfolgenden ETVV-Tagung. Die dabei anfallenden Kosten gehen zu Lasten des OK der ETVV-Tagung.
- 2.6. Üblicherweise findet vorgängig zur DV eine ZV-Sitzung statt. Zum Sitzungstraktandum "DV" und zum anschliessenden Essen wird eine Zweierdelegation des OK eingeladen.



### 3. Aufgaben des OK

- 3.1. Reservation des Tagungslokals, eines Sitzungszimmers für die vorgängige Sitzung des ZV und der Unterkunft der ZV-Mitglieder (Doppel- oder Einzelzimmer für die ZV-Mitglieder, Einzelzimmer für den Zentralpräsidenten).
- 3.2. Erstellung eines Tagungsbudgets, welches - zusammen mit den Kosten für die Tagungskarten - dem ZV zur Genehmigung zu unterbreiten ist.
- 3.3. Versand der Einladungen, inkl. der Unterlagen des ZV, an die Mitglieder des ZV, die Gruppenpräsidenten, die Mitglieder der RPK sowie an die ehemaligen ZO-/ZV-Mitglieder.
- 3.4. Ehemalige ZO- bzw. ZV-Mitglieder werden auf deren eigene Kosten als Gäste eingeladen.
- 3.5. Bereitstellung der Blumen und/oder Geschenke für allfällige Ehrungen und Verdankungen durch den ZV, gemäss den Weisungen der Verbindungsperson des ZV.
- 3.6. Rekrutierung von 1-2 Ehrendamen für die Übergabe der Geschenke und Verdankungen.
- 3.7. Zuständigkeit - im Falle einer zweitägigen Veranstaltung - für die Bereitstellung der notwendigen Unterkünfte für die Delegationen der Gruppen sowie der Gäste (Doppel- und Einzelzimmer).
- 3.8. Ausstattung des Tagungslokals mit Tischen für mindestens 70 Tagungsteilnehmende. Das Tagungslokal ist entsprechend zu dekorieren.
- 3.9. Organisation des Banners der ETVV für das Tagungslokal. Das OK organisiert das Holen und das Retournieren des Banners sowie der Glocke im Archiv der ETVV im Zentralsekretariat des STV in Aarau.
- 3.10. Absprache des Gesamtprogrammes der Veranstaltung mit dem ZV, wobei das Rahmenprogramm Sache des Veranstalters ist. Der Beginn der DV ist unter Berücksichtigung der Ankunftszeiten der öffentlichen Verkehrsmittel anzusetzen.
- 3.11. Wenn immer möglich, Angebot eines Aperitifs im Anschluss an die DV.
- 3.12. Organisation von mindestens einem gemeinsamen Essen anlässlich der Tagung.
- 3.13. Einladung der lokalen / regionalen Behörde und Gäste, gemäss der ortsüblichen Usanz.
- 3.14. Sicherstellung der entsprechenden Öffentlichkeitsarbeit (Medienbetreuung). Der ZV unterstützt das OK mittels Knowhow und Unterlagen.



## 4. Finanzen

- 4.1. Zu Lasten der Zentralkasse der ETVV gehen die folgenden Auslagen:
- Die effektiven Kosten der Zweierdelegation des OK für das gemeinsame Essen mit dem ZV;
  - Unterkunft und Verpflegung des ZV;
  - Reisekosten des ZV und der RPK-Mitglieder;
  - Auslagen für Blumen und/oder Geschenke, gemäss Ziffer 3.5.
- 4.2. Zu Lasten des OK gehen die folgenden Auslagen, wobei das OK die anfallenden Kosten im Rahmen des Tagungskartenpreises den Gruppen weiterbelastet:
- Die Kosten für die Organisation der DV, sowie der Tagungsräumlichkeiten, der Unterkunft und der Verpflegung der Teilnehmenden;
  - Die Kosten für die eingeladenen Gäste, gemäss Ziffer 3.13.
- 4.3. Der Grundpreis der Tagungskarte für die Teilnahme nur an der Versammlung deckt die Kosten für Organisation und Infrastruktur der DV. Je nach Angebot und Nutzung kommen dazu die Kosten für Verpflegung, Unterkunft, Exkursionen, Führungen, usw.
- 4.4. Der STV besitzt eine Haftpflichtversicherung, in welcher die DV ebenfalls miteingeschlossen ist.

### Genehmigungsvermerk:

Das vorliegende Dokument ist an der Gruppenobmännerversammlung vom 29. August 2014 genehmigt worden und tritt am 01. Januar 2015 in Kraft.

Es ersetzt alle früheren diesbezüglichen Bestimmungen.

### Revisionsvermerk:

Ziff. 3. und Ziff. 4.: Änderungen / Anpassungen mit Genehmigung anlässlich der Delegiertenversammlung der ETVV vom 27. August 2016.

### Revisionsvermerk:

RPK statt GPK / Rechnungsprüfungskommission statt Geschäftsprüfungskommission / Anpassungen mit Genehmigung der Delegiertenversammlung der ETVV vom 23. August 2024.