



Fellnähen Schweiz

Delegiertenversammlung – 1 Tag Pflichtenheft und Checkliste für die Organisation und Durchführung

Programm Samstag

Vormittag	Eintreffen des Vorstandes und/oder der Kursleiterinnen am Tagungsort (je nach Programm der Kursleiterinnen)
Zeit nach Absprache	Hauptversammlung der Vereinigung Kursleiterinnen für Fell- und Angorawollverarbeitung. (Einladung und Leitung durch die Vereinigung) Sitzungsmöglichkeit für etwa 20 Personen organisieren.
Zeit nach Absprache	Vorstandssitzung Fellnähen Schweiz plus 1 Vertreterin des OK. Besprechung der DV und der anstehenden Fragen. Sitzungsmöglichkeit für 6 Personen organisieren.
18.00 Uhr	Nachtessen Anzahl Teilnehmer nach Anmeldung.

Programm Sonntag

- 08.00 Uhr Parkplätze bezugsbereit
- Wegweiser
- Markierung
- evtl. Shuttle-Busse vom Bahnhof zum Tagungsort bereithalten
- 08.30 Uhr Eintreffen der Delegierten und Gäste.
Namen der Gäste notieren und dem Vorstand melden.
- 09.00 Uhr Delegiertenversammlung
(Eingangskontrolle und Leitung durch Feltnähen Schweiz)
Ehrung der Verstorbenen: Entsprechende Musik- oder Gesangseinlage organisieren Dauer ca. 3 Min.
Redner z.B.: Vertreter Gemeinde Dauer ca. 5 Min.
 Vertreter Regierung Dauer ca. 5 Min.
 Vertreter Kant. Verband Dauer ca. 5 Min.
- Wichtig**
- Bühne mit Vorstandstisch und 6 Stühlen
- Mikrofon
- Leinwand für Präsentation
- Rednerpult
- Abdeckung des Tisches vorne bis zum Boden
- Mineralwasser für den Vorstand
- 11.45 Uhr ca. Schluss der Delegiertenversammlung
- anschliessend Apéro (eventuell offeriert durch Gemeinde oder Kantonalverband etc.)
- 12.30 Uhr Mittagessen
Anzahl Teilnehmer nach Anmeldung.
Bonverkauf organisieren für nicht angemeldete Personen.
Eingangskontrolle: Bon einziehen
- Wichtig**
- Tischreservation für Gäste und Vorstand Feltnähen Schweiz
(Gäste und Vorstand gemischt)
- Darbietungen während des Essens nach freier Wahl
- Durchgabe von Informationen betreffend Abreise
- 15.00 Uhr Ausklang des Anlasses

Verschiedenes

1. Beide Parteien bestimmen eine Kontaktperson, welche für alle weiteren Fragen zuständig ist.

Organisationskomitee:

Name

Vorname

Strasse

PLZ / Ort

Tel.

Handy

E-Mail

FELLNÄHEN SCHWEIZ:

Name

Vorname

Strasse

PLZ / Ort

Tel.

Handy

E-Mail

2. Die Kontaktperson des Organisationskomitees wird zur Vorstandssitzung der Fellnähen Schweiz im August eingeladen, um über den Stand der Vorbereitungen zu berichten

3. Festkartenpreise und Programm bis am 15. Oktober an die Präsidentin der Vereinigung einreichen

4. Anmeldeformular, Programm und Einzahlungsscheine sollten zweieinhalb Monate vor der Delegiertenversammlung im Besitz des Vorstandes sein, damit sie zusammen mit den Einladungen an die Sektionen verschickt werden können (je 160 Stück deutsch und je 10 Stück französisch).

5. Die Einladungen zur DV werden vom Vorstand Fellnähen Schweiz erstellt und zusammen mit den Anmeldeformularen und dem Programm termingerecht verschickt.

6. Versand der Festführer und der Bons rechtzeitig vor der DV durch das Organisationskomitee. Personen, die nur zum Besuch der DV und/oder des Mittagessens angemeldet sind, erhalten keinen Festführer.

7. Die Einladung der Gäste von Kleintiere Schweiz, Rassekaninchen Schweiz, Schweiz. Angoraklub sowie der Tierweltredaktion ist Sache der Vereinigung. Für die Einladung der Gäste aus der Region (Kanton, Gemeinde, Kleintierorganisationen, Presse, etc) ist das Organisationskomitee zuständig. Die gleiche Aufteilung gilt auch für die Übernahme der Kosten (Mittagessen plus ein Getränk).

Die anfallenden Kosten für die Ehrung der Verstorbenen übernimmt die Vereinigung.

Nach Möglichkeit

- bei der Hotelzimmerzuweisung darauf achten, dass Personen aus gleichen Gruppen ins gleiche Zimmer gelegt werden
- die Vorstandsmitglieder von Fellnähen Schweiz am Tagungsort einquartieren

Dieses Pflichtenheft ist an der Vorstandssitzung vom 18. Juli 2005 in Murten genehmigt worden und tritt sofort in Kraft.

FELLNÄHEN SCHWEIZ

Die Präsidentin

Die Sekretärin

Liliane Rietberger

Rosmarie Frauchiger