MVZU Musikverband Zürcher Unterland

Checkliste für die Durchführung der Delegiertenversammlung des Musikverbands Zürcher Unterland

1. **Organisator**

   Wenn im Vorjahr ein Musiktag durchgeführt wurde, ist es Sache des festgebenden Organisators, die darauffolgende Delegiertenversammlung zu organisieren. Das Datum wird durch den Vorstand des MVZU festgelegt.

   Wenn zwei Musiktage – oder andere Ersatzveranstaltungen – stattfinden, wird einer der festgebenden Organisatoren als Organisator für die Delegiertenversammlung von derselben bestimmt.

2. **Lokalitäten**

   a. Saalgrösse

      Erfahrungsgemäss nehmen max. ca. 50 Delegierte und 10 Vorstandsmitglieder und Gäste an der DV teil. Der Saal soll demnach mindestens 60 Personen fassen können.

      Zudem ist Platz für die musikalische Eröffnung und Umrahmung zu berücksichtigen.

   b. Bestuhlung

      Für den Vorstand sind Tische für 6 bis 10 Personen aufzustellen, die von den Delegierten gut eingesehen werden können.

      Für die Delegierten sind entsprechend Tische und Stühle bereitzustellen.

   c. Infrastruktur / Technische Hilfsmittel

      Ein installierter Beamer (Projektor ab PC/Laptop) mit Projektionswand muss nach Rücksprache mit dem MVZU Vorstand zur Verfügung stehen.

3. Verpflegung

a. Vorgängig zu den Geschäften soll ein Apéro zu Lasten des Organisators offeriert werden.

b. Die Delegierten sollten die Möglichkeit haben, vor und nach der Versammlung Getränke zu kaufen. Während der Versammlung ist der Service jedoch zu unterlassen.

c. Nach der Versammlung soll zu Lasten der Delegierten eine kleine Verpflegung (z.B. Grill, Wienerli, Hot Dog) angeboten werden.

4. Gäste

Der Organisator lädt einen Vertreter des Stadt- oder Gemeinderates ein, der um ein kurzes Grusswort gebeten wird. Der Verbandspräsident wird sich mit dem Redner absprechen.

Es ist dem Organisator überlassen, allenfalls weitere wichtige Gäste aus Politik oder Kultur einzuladen. Diese müssen dem Verbandspräsidenten jedoch vorgängig gemeldet werden.

5. Platzreservation

Es sind genügend Plätze für Gäste und Ehrenmitglieder vorzusehen und zu markieren.

6. Ablauf

a. Der Organisator **empfängt** die Delegierten mit einem **Ständchen**, vor oder im Versammlungslokal.

b. Nach der Begrüssung durch den Verbandspräsidenten wird dem Vertreter der Gastgemeinde das Wort für eine kurze (max. 5 Minuten) Begrüssung erteilt.

c. Der Verbandspräsident führt die Versammlung durch.
Unter Traktandum 4 wird den verstorbenen Kameraden gedacht.
Dieser Akt wird durch ein lokales Bläserensemble **musikalisch** mit einem **getragenen Stück** umrahmt. Im Anschluss daran soll nochmals ein **fröhliches Stück** erklingen.

d. Nach Abschluss der Versammlung soll den Delegierten ermöglicht werden, noch während ca. 1 1/2 Stunden im Saal zu verweilen.

7. Kosten

Die Kosten für Saalmiete, Infrastruktur und Behördenvertreter gehen zu Lasten des Organisators. Er hat die Möglichkeit, diese Kosten über den Erlös aus der Konsumation zu kompensieren.