



# HANDBUCH

## PNW

### DELEGIERTENVERSAMMLUNG

#### Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Informationen	Seite 2
2. Organisation PNW	Seite 3
3. Organisation Verein	Seite 5

OV = organisierender Verein  
DV = Delegiertenversammlung  
PNW VS = PNW Vorstand



## 1. Allgemeine Informationen

Eine Delegiertenversammlung ist für den OV eine tolle Gelegenheit, den Verein vorzustellen und dessen Aufgaben und Schwerpunkte aufzuzeigen. Freiwillige und ehrenamtliche Vereinsarbeit ist heute keine Selbstverständlichkeit mehr. Vereine leiden unter Mitgliedermangel und oftmals haben Mitglieder zu wenig Zeit, um aktiv am Vereinsleben teilzunehmen und mitzuhelfen. Eine DV ist eine einmalige Gelegenheit für alle Vereinsmitglieder mitzuhelfen und unterstützt den Zusammenhalt eines Vereins.

Durch die Organisation einer DV besteht auch die Möglichkeit, für die Vereinskasse einen „Zustupf“ zu erarbeiten.

### Datum jährliche DV

Die DV findet jährlich im November statt. Das genaue Datum wird 2 Jahre im voraus durch den PNW VS festgelegt und wird laufen im PNWaktuell publiziert („Wichtige Termine“).

Interessierte Vereine können sich mit dem PNW VS in Verbindung setzen. Dieser vergibt die Organisation einer DV entsprechend dem Vereinsinteresse; der OV wird ebenfalls im PNWaktuell publiziert.

### Finanzierung

PNW- Mitgliedervereine: Jeder PNW-Mitgliederverein ist verpflichtet an der Delegiertenversammlung teilzunehmen und jeweils mindestens drei Bankettkarten à je Fr. 50.00 für den Verein zu beziehen (Getränke werden separat verrechnet).

Gäste PNW: Die Verpflegung der durch den PNW geladenen Gäste (Funktionäre, Sportler sowie PNW VS und SpartenleiterInnen) wird vom PNW bezahlt (Fr. 35.00 je Bankettkarte plus Getränke). Diese Kosten werden vom Veranstalter nach der DV mit dem PNW abgerechnet.

### *Delegiertenversammlung 2006*





## 2. Organisation PNW

### Aufgaben des PNW VS

Was	Beschrieb	Bis wann
Abprache Organisation mit OV	Der PNW initiiert rechtzeitig notwendige Sitzungen (ca. 2-3) mit dem OV	1. Sitzung ca. Juni
Einladung Presse	Einladung an Presse in Zusammenarbeit mit dem OV	Abprache im September, Versand bis 15. Oktober
Einladungen	Die Einladungen an die Mitgliedervereine und Gäste werden durch den PNW verschickt	Spätestens 15. Oktober
Offizieller Teil der DV	Der offizielle Teil der DV folgt einer „Pflichtagenda“ welche der PNW festlegt, Dauer ca. 1h bis 1.5h	Spätestens 1. Oktober, Teil der Einladung am 15. Oktober
Preise/Blumen	Preise für die Sportlerehrungen bestellen	Oktober
Bankettkarten/ Bändeli	Bankettkarten oder Bändeli vorbereiten oder bestellen	Oktober
Präsentation offizieller Teil	Präsentation für den offiziellen Teil sowie für die Sportlerehrung erstellen	Oktober/November
An- u. Abmeldungen	An- und Abmeldungen werden vom PNW erfasst.	Oktober/November
Empfangstisch für PNW Gäste	Unterlagen für den Empfangstisch der Gäste vorbereiten	Anfang November
Anzahl Teilnehmer (Anmeldungen)	Der PNW meldet dem OV die Anzahl Teilnehmer gemäss Anmeldungen.	2 Wochen vor DV



## **Ablauf offizieller (formeller) Teil DV**

Der offizielle Teil der DV folgt einer „Pflichtagenda“ und findet normalerweise zu Beginn der DV statt. Eine Zeitdauer von ca. 1 bis 1 ½ Stunden muss vom Veranstalter eingeplant werden. Die Sportler Ehrungen gehören nicht in den offiziellen Teil des Abends.

Die Reihenfolge sowie der Zeitplan muss rechtzeitig mit dem PNW abgesprochen werden.

In der Regel hat der PNW und/oder der OV Gäste, welche eine Ansprache halten möchten. Diese müssen ebenfalls im Zeitplan mitberücksichtigt werden.

Beispiel Traktandenliste (DV 2014), Dauer 1 ½ h, Beginn üblicherweise 17.00/17.15 Uhr:

### *Traktanden*

1. *Begrüßung und Eröffnung der DV*
2. *Wahl der Stimmenzähler und der Tagespräsidentin / des Tagespräsidenten*
3. *Bestimmung der anwesenden Delegiertenstimmen*
  
4. *Jahresberichte*
5. *Jahresrechnung*
6. *Revisoren Bericht*
7. *Décharge-Erteilung an den Vorstand*
  
8. *Festlegung der Jahresbeiträge 2014/2015*
9. *Budget Geschäftsjahr 2014/2015*
10. *Wahlen*
11. *Mutationen*
12. *Zusammenfassung Tätigkeitsprogramme 2015*
  
13. *Anträge und Anliegen der Delegierten*
14. *Datum der 27. Delegiertenversammlung 2015*
15. *Diverses und Mitteilungen*
16. *Grußwort SVPS*
17. *Ehrungen*
18. *Schlusswort*

## **SportlerInnen Ehrungen**

Die Sportler Ehrung wird vom PNW-Vorstand durchgeführt. Für die Durchführung wird (auf der Bühne) ein Tisch für die Blumen und Präsente benötigt. Die Ehrung dauert ca. 30 Minuten. Diese Ehrung muss nicht zwingend an den offiziellen Teil angeknüpft werden (in Absprache mit PNW-Vorstand).

Die zu ehrenden SportlerInnen (ausschliesslich anwesende) werden alle auf der Bühne persönlich vom PNW geehrt. Die Kosten der Ehrung werden vollumfänglich vom PNW getragen.



Pferdesportverband Nordwest  
PNW

### 3. Organisation Verein (OV)

#### Aufgaben des OV

Was	Beschrieb	Bis wann
Geeignetes Lokal / Austragungsort	<p>Lokal wird vom Verein organisiert und gestaltet. Es muss ca. 150 Personen Platz bieten und entsprechende Parkplätze müssen vorhanden sein.</p> <p>Der organisierende Verein stellt dem PNW einen Zufahrtsplan zur Verfügung (für die Einladung).</p>	<p>Ca. mind. 1 Jahr im Voraus</p> <p>Bis 15. Oktober (Versand Einladungen)</p>
Verpflegung	<p>Das Essen/Getränke werden vom Verein organisiert.</p> <p>Der OV muss dem PNW das Menu mitteilen (Teil der Einladung DV).</p>	<p>Individuell</p> <p>Bis 30. September (Versand Einladungen 15. Oktober)</p>
Infrastruktur	<p>Die Infrastruktur sollte Folgendes beinhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Bühne/Podest (option)</li><li>-Leinwand&amp;Beamer</li><li>-Tische &amp; Stühle (Bankettbestuhlung);</li><li>Schilder für Tische (e.g. Gäste, SportlerInnen etc.)</li></ul> <p>werden von PNW gestellt</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- separater Tisch für PNW VS (8 Stühle)</li><li>-Empfangstisch für PNW und Empfangstisch für OV am Eingang</li><li>-Mikrofone (je nach Saalgrösse)&amp;Rednerpult</li><li>-Strom bei der Bühne/am</li></ul>	<p>individuell</p>



Pferdesportverband Nordwest  
PNW

	<p>VS-Tisch für div. Geräte (z.B. Computer)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prominenter Patz für die Anbringung der Vereins-Standardarten</li> <li>-Sanitäreanlagen</li> <li>-Tisch für Preise</li> <li>Sportlerehrungen</li> </ul>	
Rahmenprogramm durch OV	Das Rahmenprogramm wird vom OV nach eigenem Gutdünken organisiert	Zeitablauf bis Ende September festgelegt; Mitteilung an PNW, Teil der Einladung vom 15.Oktober
Verkauf Bankettkarten	<p>Der Verkauf der Bankettkarten an die Vereine erfolgt durch den OV (Wechselgeld!). Der OV stellt den Vereinen eine Quittung für die bezahlten Bankettkarten aus.</p> <p>Der PNW stellt dem Verein eine Liste der PNW-Vereine zur Kontrolle zur Verfügung.</p>	
Dekoration	Die Dekoration ist dem OV überlassen. Dekoration wünschenswert!	
Grusswort Gemeinde	Der OV initiiert via Gemeinde ein Grusswort – rechtzeitig ! – in der lokalen Presse.	September
Gast Gemeinde / Referent (Grusswort an DV)	Der OV kontaktiert den Gemeinderat und lädt entsprechend ein (der PNW übernimmt eventuelle Bankettkosten).	September



Pferdesportverband Nordwest  
PNW

**Der detaillierte Zeitablauf der DV muss zwischen OV und PNW bis Ende September abgesprochen sein !**

*Delegiertenversammlung 2013 (Rothenfluh)*



### **Erläuterungen zum Austragungsort und zur Infrastruktur**

Der Austragungsort ist jeweils vom OV zu organisieren. Wünschenswert wäre ein Durchführungsort in der Gemeinde des jeweiligen OV. Zu beachten ist, dass die DV im November stattfindet und mit Kälte und Schnee zu rechnen ist. Genügend Parkplatzmöglichkeiten müssen vorhanden sein.

### **Bühne/Podest**

Für die Durchführung der DV ist eine Bühne oder ein grösseres Podest von Vorteil, jedoch keine Bedingung; ein Rednerpult für Gastredner ist notwendig. Für den offiziellen Teil des PNWs ist ein Tisch mit Stühlen - VS-Tisch - aufzustellen. Ausreichende Stromversorgung am VS-Tisch für mehrere (Computer etc.) ist notwendig. Der VS-Tisch muss gegen den Sitzungssaal geschlossen werden (Abdeckung).

### **Material offizieller Teil PNW**

Ein Beamer und Leinwand muss für den offiziellen Teil vorhanden sein. Ebenfalls ein Mikrofon. Für die Sportler Ehrungen muss für die Geschenke ein Tisch (gegebenenfalls auf der Bühne) bereit stehen.

### **Tische & Stühle Teilnehmer**

Die Saalbestuhlung muss so angeordnet werden, dass alle Teilnehmer den VS-Tisch und die Leinwand im Blickfeld haben.

### **Küche/Catering**



Pferdesportverband Nordwest  
PNW

Die Verantwortung über das Catering und die Kücheninfrastruktur liegen beim OV. Eventuelle rechtliche Anforderungen in Zusammenhang mit Hygiene, Alkoholausschank etc. müssen vom OV zwingend eingehalten werden.

Es ist zu beachten, dass der Anlass bis in die Morgenstunden dauern kann – entsprechende Bewilligung ist vom OV einzuholen (Information an eventuelle Nachbarn!).

### **Empfangstisch PNW**

Für die Abgabe der Stimmcouverts an die PNW-Mitgliedervereine sowie für den Empfang der vom PNW eingeladenen braucht es beim Eingang einen separaten PNW-Empfangstisch, der vom PNW betreut wird.

### **Notausgänge**

Als Veranstalter ist man verpflichtet, die Notausgänge vorschriftsgemäss freizuhalten und gut ersichtlich zu markieren.

### **Erläuterungen zur Dekoration**

Die Dekoration wird jeweils dem OV überlassen (keine finanzielle Beteiligung PNW). Bitte beachten, dass ein prominenter Platz für die diversen Vereinsstandarten vorgesehen wird, an welchem die Standarten ausgestellt/befestigt werden können.

***Eventuelle Werbung (Sponsoren) muss mit dem PNW-Vorstand abgesprochen werden.***

### **PNW Logo**

Wenn das PNW Logo in irgendeiner Form verwendet wird, muss die Verwendung oder das GzD vom PNW-Vorstand bewilligt sein - Das Logo darf ohne Bewilligung nicht verwendet werden.

### **PNW aktuell**

Die Delegiertenversammlung wird im PNW aktuell durch den PNW publiziert (PNWaktuell November, Erscheinungsdatum Ende Oktober). Weitere Werbung wie z.B. zusätzliche Inserate in Zusammenhang mit der DV müssen mit dem PNW-VS abgesprochen werden. Für werbewirksame, kommerzielle Inserate im PNWaktuell gilt der übliche Inseratarif.

*Delegiertenversammlung 2012*





Pferdesportverband Nordwest

