

| lfd. Nr. | Was | Wer | Wann | Wo | Anfrage Datum | Antwort Datum | Notizen |
|----------|-----|-----|------|----|---------------|---------------|---------|
|----------|-----|-----|------|----|---------------|---------------|---------|

1. Bewerbung

| | | | | | | | |
|-------|--|-------------------------------|------------------------------|------------------|--|--|--|
| 1.1 | Beschlussfassung Verbandstag oder Verbandsversammlung | ausrichtungswillige Feuerwehr | Bei Planung von Jubiläen etc | Vorstandssitzung | | | |
| 1.2 | Bewerbung begründen | ausrichtungswillige Feuerwehr | Bei Planung von Jubiläen etc | Vorstandssitzung | | | |
| 1.3 | Termin festlegen | ausrichtungswillige Feuerwehr | Bei Planung von Jubiläen etc | Vorstandssitzung | | | |
| 1.4 | Bewerbung, Begründung und Termin abgeben | ausrichtungswillige Feuerwehr | 4 Jahre vor Termin | Verbandsvorstand | | | |
| 1.4.1 | Gespräch Verbandsvorstand, ausrichtungswillige Feuerwehr | ausrichtungswillige Feuerwehr | nach der Bewerbung | Verbandsvorstand | | | |
| 1.5 | auf Tagesordnung Verbandsversammlung setzen | Verbandsvorstand | 3 Jahre vor Termin | Vorstandssitzung | | | |
| 1.6 | Entscheidung | Verbands-Versammlung | 3 Jahre vor Termin | Verbandstag | | | |

2. Verbandsversammlung

| | | | | | | | |
|------------|--|--|---------------------|------------------|--|--|--|
| 2.1 | Vorplanung | | | | | | |
| 2.1.1 | Tagungsort festlegen, mind. 250 Plätze | ausrichtende Feuerwehr in Absprache mit Verbandsvorstand | 1 Jahr vor Termin | Vorstandssitzung | | | |
| 2.1.2 | musikalische Umrahmung organisieren | ausrichtende Feuerwehr in Absprache mit Verbandsvorstand | 6 Monate vor Termin | Vorstandssitzung | | | |

| | | | | | | | |
|------------|---|--|--|--|--|--|--|
| 2.2 | Einladen zur Verbandsversammlung | | | | | | |
|------------|---|--|--|--|--|--|--|

| lfd. Nr. | Was | Wer | Wann | Wo | Anfrage Datum | Antwort Datum | Notizen |
|------------|---|------------------|----------------------|------------------|---------------|---------------|--|
| 2.2.1 | Vorläufige Tagesordnung festlegen | Verbandsvorstand | 12 Wochen vor Termin | Vorstandssitzung | | | |
| 2.2.2 | Verwaltungsspitze | Verbandsvorstand | 12 Wochen vor Termin | Vorstandssitzung | | | In der Einladung abfragen: Teilnahme am Essen, Grußworte |
| 2.2.3 | Politische Gremien | Verbandsvorstand | 12 Wochen vor Termin | Vorstandssitzung | | | In der Einladung abfragen: Teilnahme am Essen, Grußworte |
| 2.2.4 | Nachbarverbände | Verbandsvorstand | 12 Wochen vor Termin | Vorstandssitzung | | | In der Einladung abfragen: Teilnahme am Essen, Grußworte |
| 2.2.5 | andere Hilfsorganisationen | Verbandsvorstand | 12 Wochen vor Termin | Vorstandssitzung | | | In der Einladung abfragen: Teilnahme am Essen, Grußworte |
| 2.2.6 | Ehrengäste | Verbandsvorstand | 12 Wochen vor Termin | Vorstandssitzung | | | In der Einladung abfragen: Teilnahme am Essen, Grußworte |
| 2.2.7 | Ehrenmitglieder | Verbandsvorstand | 12 Wochen vor Termin | Vorstandssitzung | | | In der Einladung abfragen: Teilnahme am Essen, Grußworte |
| 2.2.8 | Einladungen drucken für 2.2.2 bis 2.2.7 - Adressenlisten über F. Mehlmann | Verbandsvorstand | 20 Wochen vor Termin | Vorstandssitzung | | | |
| 2.2.9 | Unterlagen für Delegierte zusammenstellen und drucken | Verbandsvorstand | 15 Wochen vor Termin | Vorstandssitzung | | | |
| 2.2.10 | Delegierte einladen, per Post und elektronisch | Verbandsvorstand | 12 Wochen vor Termin | Vorstandssitzung | | | |
| 2.3 | Vorbereitung der Verbandsversammlung | | | | | | |

| lfd. Nr. | Was | Wer | Wann | Wo | Anfrage Datum | Antwort Datum | Notizen |
|----------|--|------------------------|------------|--|---------------|---------------|---------|
| 2.3.1 | Kiste mit Banner für Rednerpult, Banner für Vorstandstisch, Namensschildern, Verbandsfahne, Feuerwehrfahne holen | ausrichtende Feuerwehr | zum Termin | Hüttenberg FGH, Ansprechpartner 06403-5555 | | | |
| 2.3.2 | Tagungsraum herrichten | | | | | | |
| 2.3.2.1 | Platzreservierung | ausrichtende Feuerwehr | zum Termin | Verbandsversammlung | | | |
| 2.3.2.2 | Vorstandstisch 12 Plätze | ausrichtende Feuerwehr | zum Termin | Verbandsversammlung | | | |
| 2.3.2.3 | Ehrengäste ca 50 Plätze | ausrichtende Feuerwehr | zum Termin | Verbandsversammlung | | | |
| 2.3.2.4 | Ehrenmitglieder 6 Plätze | ausrichtende Feuerwehr | zum Termin | Verbandsversammlung | | | |
| 2.3.2.5 | Sitzplätze für mitwirkende Musiker/innen vor der Bühne aufstellen | ausrichtende Feuerwehr | zum Termin | Verbandsversammlung | | | |
| 2.3.2.6 | Vorstandstisch mit Banner drapieren | ausrichtende Feuerwehr | zum Termin | Verbandsversammlung | | | |
| 2.3.2.7 | Vor Bühnenbereich Tisch (2m lang) zur Ablage Urkunden und Ehrenzeichen aufstellen | ausrichtende Feuerwehr | zum Termin | Verbandsversammlung | | | |
| 2.3.2.8 | Im Eingangsbereich Tisch mit 2-4 Sitzen für Delegierten - Anwesenheitslisten aufstellen | ausrichtende Feuerwehr | zum Termin | Verbandsversammlung | | | |
| 2.3.2.9 | Rednerpult mit Banner drapieren, Mikrophon aufstellen | ausrichtende Feuerwehr | zum Termin | Verbandsversammlung | | | |

| lfd. Nr. | Was | Wer | Wann | Wo | Anfrage Datum | Antwort Datum | Notizen |
|------------|---|--|------------|---------------------|---------------|---------------|---------|
| 2.3.2.10 | Beschallungsanlage aufstellen. (Die Beschallungsanlage muß während der Veranstaltung von einem Sachkundigen besetzt sein) | ausrichtende Feuerwehr | zum Termin | Verbandsversammlung | | | |
| 2.3.2.11 | Saalmikrofon aufstellen | ausrichtende Feuerwehr | zum Termin | Verbandsversammlung | | | |
| 2.3.2.12 | Video-Anlage aufstellen | Verbandsvorstand / Öffentlichkeitsarbeit | zum Termin | Verbandsversammlung | | | |
| 2.3.2.13 | Video-Anlage mindestens: 3 x 2 m ² Leinwand, Laptop, Beamer mit 2 Eingängen, Flachbildschirme, Elektro- u. Videoverkabelung | 3 | | | | | |
| 2.3.2.14 | Bannerständer für Tagungsraum besorgen | ausrichtende Feuerwehr | zum Termin | | | | |
| 2.3.2.15 | Banner, Koppelzeug, Helme, Handschuhe mitbringen | Verbandsvorstand | zum Termin | Verbandsversammlung | | | |
| 2.4 | Durchführung der Verbandsversammlung | | | | | | |
| | Die Verbandsversammlung beginnt in der Regel um 9.00 Uhr bei gleichzeitigem Verbandstag (Absprache Vorstand) | | | | | | |
| 2.4.1 | Bannerübergabe | | | | | | |
| 2.4.1.1 | Einmarsch | abgebende / ausrichtende Feuerwehr | zum Termin | Verbandsversammlung | | | |
| 2.4.1.2 | Übergabe / Schwur | abgebende / ausrichtende Feuerwehr | zum Termin | Verbandsversammlung | | | |

| lfd. Nr. | Was | Wer | Wann | Wo | Anfrage Datum | Antwort Datum | Notizen |
|------------|--|------------------------------------|-----------------------|---------------------|---------------|---------------|---------|
| | <p>Übergabe: Wir die Feuerwehrkameraden der Wehr übergeben euch Kameraden der Wehr Das Verbandsbanner mit der Bitte, dieses pfleglich zu behandeln und den Wehren bei Freud und Leid voranzutragen!</p> <p>Übernahme: Wir die Feuerwehrkameraden der Wehr übernehmen von euch das Verbandsbanner und beschwören, dieses pfleglich zu behandeln und es den Wehren bei Freud und Leid voranzutragen!</p> | | | | | | |
| 2.4.1.3 | Banner in Bannerständer stellen | ausrichtende Feuerwehr | zum Termin | Verbandsversammlung | | | |
| 2.4.1.4 | Ausmarsch | abgebende / ausrichtende Feuerwehr | zum Termin | Verbandsversammlung | | | |
| 2.4.2 | Ehrungen | | | | | | |
| 2.4.2.1 | Verbandsehrungen HFV, DFV | Verbandsvorstand | 6 Monate vor Termin | Vorstandssitzung | | | |
| 2.4.2.1.1 | Liste Erstellen | Verbandsvorstand | 14 Tage vor Termin | Vorstandssitzung | | | |
| 2.4.2.2 | Staatliche Ehrung | KBI | | | | | |
| 2.4.2.2.1 | Liste Erstellen | KBI | zum Termin | | | | |
| 2.5 | Empfang durch die Gemeinde / Stadt | | | | | | |
| 2.5.1 | Wenn es der Tradition entspricht | ausrichtendes Gemeinde/Stadt | nach offiziellem Teil | Nebenraum | | | |
| 2.6 | Gemeinsames Mittagessen | | | | | | |

| lfd. Nr. | Was | Wer | Wann | Wo | Anfrage Datum | Antwort Datum | Notizen |
|----------|--|--|------------|---------------------|---------------|---------------|---------|
| 2.6.1 | Mittagessen bestellen für Vorstand und Ehrengäste, nicht im Festzelt, Richtzeit 12.00 Uhr | ausrichtende Feuerwehr in Abstimmung mit Vorstandsvorstand | zum Termin | Verbandsversammlung | | | |
| 2.6.2 | Menü: gemischter Braten, Kartoffelklöße, Rotkraut. Auf Platten Servieren. | | | | | | |

3. Verbandstag

| | | | | | | | |
|-------|---|---|---------------------|------------------|--|--|--|
| 3.1 | Einladungen | | | | | | |
| 3.1.1 | musiktreibende Züge einladen | ausrichtende Feuerwehr mit Kreisstabführer/in | 3 Jahre vor Termin | Vorstandssitzung | | | |
| 3.1.2 | Feuerwehren aus Verbandsgebiet | ausrichtende Feuerwehr | Dezember vor Termin | Vorstandssitzung | | | |
| 3.1.3 | Eintrittsbändchen für gemeldete Festzugteilnehmer versenden mit Rechnung 3.- € je Teilnehmer, Rücknahme ausgeschlossen | ausrichtende Feuerwehr | 3 Wochen vor Termin | Vorstandssitzung | | | |
| 3.1.4 | Feuerwehren aus Nachbarverbänden | ausrichtende Feuerwehr | Dezember vor Termin | Vorstandssitzung | | | |
| 3.1.5 | Feuerwehren aus Partner-Gemeinden -städten | ausrichtende Feuerwehr | Dezember vor Termin | Vorstandssitzung | | | |

3.2 Festzug

Der Festzug beginnt in der Regel um 14.00 Uhr (Absprache Vorstand)

| | | | | | | | |
|-------|---------------|------------------------|---------------------|--------------|--|--|--|
| 3.2.1 | Weg festlegen | ausrichtende Feuerwehr | 6 Monate vor Termin | Ortsbegehung | | | |
|-------|---------------|------------------------|---------------------|--------------|--|--|--|

| lfd. Nr. | Was | Wer | Wann | Wo | Anfrage Datum | Antwort Datum | Notizen |
|----------|---|---|--------------------------|-------------------|---------------|---------------|---------|
| 3.2.2 | Ehrentribüne Ort festlegen | ausrichtende Feuerwehr in Abstimmung mit Verbandsvorstand | 6 Monate vor Termin | Ortsbegehung | | | |
| 3.2.3 | Marschblöcke festlegen. Ein Musikzug führt den Umzug an | ausrichtende Feuerwehr / Kreisstabführer/in | nach Abschluss Anmeldung | Vorstandssitzung | | | |
| 3.2.4 | Kontrolle auf Übereinstimmung der Verteilung der Musikgruppen Plan --> Festzug | ausrichtende Feuerwehr / Kreisstabführer/in | vor Abmarsch Festzug | Begehung | | | |
| 3.2.5 | Musikzugwechsel an Ehrentribüne festlegen | ausrichtende Feuerwehr / Kreisstabführer/in | zum Termin | Einzelbesprechung | | | |
| 3.2.6 | Banner in Festzelt aufstellen | ausrichtende Feuerwehr | nach Festzug | Einzelbesprechung | | | |
| 3.2.7 | Bühnenspiel Musikstücke, Reihenfolge festlegen | musiktreibende Züge / Kreisstabführer/in | zum Termin | Einzelbesprechung | | | |
| 3.2.7.1 | Bühnenspiel der musiktreibenden Züge | musiktreibende Züge / Kreisstabführer/in | nach Festzug | Bühne | | | |
| 3.2.7.2 | Bühnenspiel aller musiktreibenden Züge | musiktreibende Züge / Kreisstabführer/in | zum Abschluss | Bühne | | | |
| 3.2.8 | Prämie von 750.-€ für gemeldete Musikzüge auszahlen. Wenn kein eigener Zug vorhanden 900.-€ | ausrichtende Feuerwehr an Kreisstabführer/in | nach Festzug | Kassenwagen | | | |

4. Rückgabe ausgeliehener Utensilien

| lfd. Nr. | Was | Wer | Wann | Wo | Anfrage Datum | Antwort Datum | Notizen |
|----------|---|---------------------------|---|---|---------------|---------------|---------|
| 4.1 | Banner, Koppelzeug, Helme, Handschuhe zurückbringen | ausrichtende Feuerwehr | in der auf die Verbandsver- sammlung folgenden Woche | FGH Hüttenberg Ansprechpartner 06403-5555 | | | |
| 4.2 | Kiste mit Banner für Rednerpult, Banner für Vorstandstisch, Namensschildern, Verbandsfahne, Feuerwehrafahne zurückbringen | ausrichtende Feuerwehr | in der auf die Verbandsver- sammlung folgenden Woche | FGH Hüttenberg Ansprechpartner 06403-5555 | | | |
| 4.3 | Bannerständer zurückbringen | ausrichtende Feuerwehr | nach Termin | Ausleihort | | | |

5. Öffentlichkeitsarbeit

| | | | | | | | |
|-------|----------------------|------------------|--------------------|--|--|--|--|
| 5.1 | Einladung Presse | Verbandsvorstand | 14 Tage vor Termin | | | | |
| 5.2 | Erinnerung | Verbandsvorstand | 8 Tage vor Termin | | | | |
| 5.3 | Abfrage Teilnehmer | Verbandsvorstand | 2 Tage vor Termin | | | | |
| 5.4 | Pressemappe | Verbandsvorstand | zum Termin | | | | |
| 5.4.1 | Tagesordnung | Verbandsvorstand | zum Termin | | | | |
| 5.4.2 | Listen Ehrungen | Verbandsvorstand | zum Termin | | | | |
| 5.4.3 | Bericht Vorsitzender | Verbandsvorstand | zum Termin | | | | |
| 5.4.4 | Bericht Jugendwart | Verbandsvorstand | zum Termin | | | | |
| 5.4.5 | erforderliche Wahlen | Verbandsvorstand | zum Termin | | | | |

| lfd. Nr. | Was | Wer | Wann | Wo | Anfrage Datum | Antwort Datum | Notizen |
|----------|---|------------------|------------------------|----|------------------|------------------|---------|
| 5.4.6 | allgemeine Info über Feuerwehr NFV, HFV, DFV | Verbandsvorstand | zum Termin | | | | |
| 5.5 | Dankschreiben/-anruf | Verbandsvorstand | nach Berichterstattung | | | | |