

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				