

Arge Alp Spiele Checkliste für den Organisator einer Sportveranstaltung

	Ausschreibung	
1.	Ausschreibung (Formular A) mit einer Auswahl von unterschiedlichen Übernachtungsmöglichkeiten erstellen.	<input type="checkbox"/>
2.	Ausschreibung an Projektleitung senden: Telefax 0041 81 257 21 52, Email: info@argealp-sport.org	<input type="checkbox"/>
Anmeldungen		
3.	Erhalt der Anmeldungen von der Projektleitung inklusive Mitteilung der Angaben der verschiedenen Delegationsleitenden	<input type="checkbox"/>
Aufgebot/Informationen		
4.	Sicherstellung des Informationsflusses zu den Delegationsleitenden	<input type="checkbox"/>
Event-Box		
5.	Erhalt der Event-Box bis eine Woche vor Veranstaltungsbeginn. Inhalt Event-Box: <ul style="list-style-type: none"> - Medaillen - Flaggen / Banderolen - Hymne - Logos / Piktogramme 	<input type="checkbox"/>
Durchführung Anlass		
6.	Eröffnungsfeier gemäss Wegleitung (Punkt 7)	<input type="checkbox"/>
	Durchführung der Wettkämpfe gemäss Wegleitung (Punkt 4)	<input type="checkbox"/>
	Medaillen- und Schlussfeier gemäss Wegleitung (Punkt 7)	<input type="checkbox"/>
Nach dem Anlass		
7.	Unmittelbar nach dem Anlass Retournieren der Event-Box via Delegationsleiter des Kantons Graubünden (falls möglich)	<input type="checkbox"/>

8.	<p>24 h nach dem Anlass</p> <p>Medienmitteilung inklusive Fotos an Projektleitung (info@argealp-sport.org)</p>	<input type="checkbox"/>
9.	<p>3 Tage nach dem Anlass</p> <p>Retournierung der Event-Box an Projektleitung per Paketzustellung (falls nicht bereits via Delegationsleiter Graubünden geschehen).</p> <p>Amt für Volksschule und Sport Abteilung Sport Loestrasse 37 7000 Chur Schweiz</p>	<input type="checkbox"/>
10.	<p>Bis 10 Tage nach Anlass</p> <p>Berichtsformular (Formular B) an die Projektleitung mailen. Sämtliche vorhandenen Fotos per CD-Rom zustellen an:</p> <p>Amt für Volksschule und Sport Abteilung Sport Loestrasse 37 7000 Chur Schweiz</p> <p>Telefax 0041 81 257 21 52 Email info@argealp-sport.org</p>	<input type="checkbox"/>
11.	<p>Bis 60 Tage nach Anlass</p> <p>Abrechnungsformular (Formular C) via Ländervertreter an die Projektleitung mailen. Bitte entsprechendes Auszahlungskonto für Veranstaltungsbeitrag vermerkern.</p> <p>Hinweis: Es müssen keine Rechnungskopien eingereicht werden.</p>	<input type="checkbox"/>