

TUTMONDA ESPERANTISTA JUNULARA ORGANIZO



**Tutmonda Esperantista Junulara Organizo**

**Limdato:**

unua etapo:      **28-a de novembro 2018**  
dua etapo:        **2-a de januaro 2019**

**Invitilo de la  
76-a Internacia Junulara Kongreso en  
2020**

**Loko (urbo, lando)****Temo****Invitanta(j) organizo(j)****Parto I. Invitanto**

Se estas pli ol unu invitanta organizo, bonvolu kopii ĉi tiun paĝon kaj plenigi por ĉiu organizo aparte. Almenaŭ unu el la invitantaj organizoj devas esti registrita (t.e. havi juran personecon por subskribi kontraktojn).

**A. Datumoj de la organizo**

Nomo	<input type="text"/>		
Adreso (strato, numero)	<input type="text"/>		
Poŝtkodo	<input type="text"/>	Urbo	<input type="text"/>
Regiono	<input type="text"/>	Ŝtato	<input type="text"/>
Retpoŝto	<input type="text"/>	Retpaĝo	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>	UEA-kodo	<input type="text"/>

**B. Prezidanto (aŭ ĉefa funkciulo) de la organizo**

Persona nomo	<input type="text"/>	Familia nomo	<input type="text"/>
Retpoŝto	<input type="text"/>	Telefono	<input type="text"/>

**C. Respondeculo pri IJK (kontaktpersono, se alia ol ĉefa funkciulo)**

Persona nomo	<input type="text"/>	Familia nomo	<input type="text"/>
Retpoŝto	<input type="text"/>	Telefono	<input type="text"/>
Funkcio/posteno	<input type="text"/>		

**D. Statuso de la organizo**

Jura statuso	<input type="checkbox"/> Sendependa registrita organizo	<input type="checkbox"/> Organizo registrita pere de alia tegmenta organizo	<input type="checkbox"/> Neregistrita organizo / neformala grupo
Movada statuso	<input type="checkbox"/> Landa Sekcio de TEJO	<input type="checkbox"/> Landa Sekcio de UEA	<input type="checkbox"/> Alia / ne asociiĝita
Nivelo de agado	<input type="checkbox"/> Loka / regiona	<input type="checkbox"/> Landa	<input type="checkbox"/> Internacia

**E. Informoj pri la organizo**

Bonvolu mallonge priskribi vian organizon/grupon (kutima agado, plej gravaj projektoj, eble organizataj aranĝoj).

## Parto II. Loko kaj tempo de la kongreso

Kutime IJK daŭras semajnon (t.e. alventago, 6 plenaj tagoj, forirtago, 7 noktoj inter tiuj) kaj okazas tuj antaŭ aŭ tuj post la Universala Kongreso. Depende de la distanco eble unu tago inter ili estas inda. En la jaro 2020 UK okazos en Montrealo, Kanado, de la 1-a ĝis la 8-a de aŭgusto.

### A. Situo de la kongreso

Urbo	_____	Lando	_____
Ekde	_____ 2020-mm-tt _____	Ĝis	_____ 2020-mm-tt _____

### B. Priskribo de la loko

Bonvolu mallonge priskribi proponatan kongresan urbon (ĝian grandecon, etoson, vizitindaĵojn, E-movadon en la urbo ktp.)

### C. Motivoj por elekti la lokon

Bonvolu mallonge priskribi kial ĝuste tiu loko estis elektita por la kongreso.

**Parto III. Ejoj****A. Ĝeneralaj informoj**

Bonvolu ĝenerale priskribi ejojn de la kongreso (ĉu estas unu konstruaĵo aŭ pluraj; se pluraj, kiaj estas distancoj inter ili; kiel la tuto estas situata en la urbo; kiel eblas atingi ĝin). Bonvenas ankaŭ ligilo(j) al fotoj de la ejoj (prefere fotoj kun priskriboj).

**B. Kongresejo**

Bonvolu priskribi lokon, kie okazu la programo de la kongreso. Ĝi devas konsisti el ĉirkaŭ 10 salonoj por diversaj programeroj. TEJO bezonas konstante haveblan kunsidejon por Komitato kaj aliaj TEJO-programeroj. Krom tio ideale TEJO havu iun malgrandan ĉambron ŝloseblan kiu servas kiel TEJO-oficejo, stokejo por TEJO-budo kaj loko kie aktivuloj povas lasi siajn valoraĵojn. Ĉambroj (taŭgaj prelegejoj) troviĝu laŭeble proksime de la loĝejo. Indas havi unu grandan salonon por la vespera programo, kiu havas lokon por ĉiuj partoprenantoj.

**C. Loĝejoj**

Bonvolu priskribi antaŭvidatajn eblojn kaj kondiĉojn loĝi kaj manĝi. Loĝejoj donu al partoprenantoj eblon elekti inter ĉambroj, amasloĝejo kaj tendumejo (ne nepras kaj amasloĝejo kaj tendumejo, sed nepras unu el la du - krome necesas adekvataj lokoj por amasloĝantoj kaj/aŭ tendumantoj, do duŝoj, necesejoj kaj kuirejo/manĝejo).

**Parto IV. Kostoj**

Bonvolu laŭeble plej detale informi pri ĉiuj eblaj kostoj de la ejoj. Ĉi-suba modelo celas listigi laŭeble multajn eblojn loĝi, manĝi kaj kongresi, sed certe ne taŭgas por ĉiuj cirkonstancoj. Do bonvolu konformigi ĝin al viaj kondiĉoj (ekz. forigi/aldoni/ŝanĝi liniojn se bezonatas). En komentoj bonvolu indiki, kiuj prezoj povas ŝanĝiĝi kaj nun estas proksimumaj. Atentu, ke temas pri prezoj, kiujn la ejo proponas al ni (organizantoj) kaj ne pri prezoj, kiujn ni proponos al partoprenantoj.

**A. Loka valuto**

Se en via lando oni uzas alian valuton ol eŭroj, bonvolu enskribi ĝian nomon, kodon kaj kurzon al EUR, kiun vi uzis por kalkulado. Kurzon oni povas trovi ekzemple en paĝaro de Centra Eŭropa Banko:  
<http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>

Nomo kaj kodo de la valuto: \_\_\_\_\_ Kalkulata kurzo: \_\_\_\_\_

**B. Loĝado**

Bonvolu enskribi prezojn por unu persono dum unu nokto aŭ skribi komenton, se estas alie.

Kio?	Prezo EUR	Kiom da haveblas?	Komentoj
Unupersona ĉambro	_____	_____	_____
Lito en 2-persona ĉambro	_____	_____	_____
Lito en plurpersono ĉambro	_____	_____	_____
Aldona lito	_____	_____	_____
Loko en amasloĝejo	_____	_____	_____
Tendo	_____	_____	Por persono/por tendo
(alia eblo?)	_____	_____	_____

**C. Manĝado**

Bonvolu enskribi antaŭvidatajn prezojn de maĝoj (prezo de unu manĝo). En kolumno "Kiom samtempe?" bonvolu enskribi kiom da homoj povas samtempe manĝi.

Kio?	Prezo EUR	Kiom samtempe?	Komentoj
Matenmanĝo	_____	_____	_____
Tagmanĝo	_____	_____	_____
Vespermanĝo	_____	_____	_____

**D. Kongresejo**

Estas diversaj manieroj pagi por kongresaj salonoj. Foje, oni pagas tutan kongresejon por la semajno, foje oni luas salonojn po horo aŭ tago, foje (ekzemple se salonoj havas saman posedanton kiel loĝĉambroj) oni eĉ pagas nenion. Do bonvolu enskribi laŭ viaj kondiĉoj.

<b>Tipo de salono</b>	<b>Prezo EUR</b>	<b>Kiom da haveblas?</b>	<b>Komentoj</b>
(ekz. klasoĉambro)	_____	_____	Hore/tage/semajne
(ekz. sporta salono)	_____	_____	Hore/tage/semajne
(ekz. trinkejo)	_____	_____	Hore/tage/semajne
(ekz. konferencejo)	_____	_____	Hore/tage/semajne
(ekz. dancejo)	_____	_____	Hore/tage/semajne
(ekz. komputilejo)	_____	_____	Hore/tage/semajne
(...)	_____	_____	Hore/tage/semajne

**E. Ceteraj kostoj**

Ĉi tie bonvolu priskribi ĉiujn ceterajn kostojn, ne antaŭviditajn en la tabelo. Tio povas esti ekzemple iuj turistaj impostoj, garantimono ktp



## Parto V. Organiza teamo

Tio estas rekomendata strukturo de la organiza teamo, tamen kompreneble eblas ŝanĝi ĝin por konformigi al lokaj kondiĉoj. Evidente povas esti ke plurajn respondecojn sur si prenas unu homo, nur prefere ne tro ĉar tiam tiu homo droniĝos. Ni tamen proponas ne fari tion, kaj provi trovi unu personon por ĉiu tasko.

Tasklistoj por diversaj funkcioj en la organiza teamo haveblas en la materialoj de projekto “Superrigardo de taskoj por evento”.

Funkcio	Nomo	Lando	Aĝo
Prezidanto:			
Superrigardo:	<b>TEJO-Estrarano pri kongresoj</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loka respondeculo:</li> <li>• Financa planado:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kasisto:</li> </ul> </li> <li>• Subvencipetado:</li> <li>• Programa kunordiganto:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tema programo:</li> <li>○ Movada programo:</li> <li>○ Distra programo:</li> <li>○ Vespera programo:</li> <li>○ Nokta programo:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trinkejo:</li> <li>▪ Gufujo:</li> <li>▪ Diskejo:</li> <li>▪ Kinejo:</li> </ul> </li> <li>○ Ekskursoj:</li> <li>○ Publikaj programeroj:</li> <li>○ Novuloj:</li> <li>○ Teknikaĵoj:</li> </ul> </li> <li>• Varbado:</li> <li>• Informado:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Surloka informado:</li> </ul> </li> <li>• Administrado de partoprenantoj:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Invitletoj:</li> <li>○ Akceptado:</li> </ul> </li> <li>• Publikaj rilatoj:</li> </ul>			

## Parto VI. Kongresa temo

La kongresa temo prefere respegulu jartemojn de la internaciaj organizoj kiel Unuiĝintaj Nacioj, UNESCO, ktp. La kongresa temo respegulu ankaŭ la celaron de TEJO kaj la Esperantisma idearo.

### A. Proponata vortumo de la temo

**B. Priskribo de la temo**

Bonvolu mallonge priskribi kial tiu temo estis elektita kaj kiel oni planas enkonduki ĝin en la IJK.

**Parto VII. Programo**

Bonvolu priskribi ĉi tie unuajn ideojn pri konkretaj plej gravaj programeroj. La kongresa programo devas esti bonkvalite farita kaj ĝia tema parto prioritatas. La organiza teamo memstare elektas kaj preparas programerojn konformajn al kongresa temo. TEJO dum la kongreso respondecas pri okazigo de TEJO-programeroj (minimume komitatkunveno kaj partopreno en la malfermo kaj fermo de la kongreso). Estas rekomendata elekti unu tagon meze de la kongreso (ekz. mardon aŭ merkredon) por ekskursita tago, dum kiu okazu 2–3 elekteblaj tuttagaj ekskursoj. Krome dum la tuta semajno povas okazi iuj mallongaj ekskursoj. Publikaj programeroj (ekz. Kultura Lingva Festivalo aŭ koncerto en la urbo) helpas popularigi Esperanton en la loka medio.

**A. Tema programo****B. Movada programo**

**C. Distra programo**

**D. Vespera programo**

**E. Nokta programo**

**F. Ekskursoj****G. Publikaj programeroj****Parto VIII. Invito**

Se vi havas iujn demandojn rilatajn al tiu ĉi invito aŭ al organizado de IJK ĝenerale, bonvolu kontakti la TEJO-Estraranon pri kongresoj ĉe [ijk@tejo.org](mailto:ijk@tejo.org).

**Invito de la kongreso**

La ĉi-sube listigita(j) persono(j) konfirmas, nome de sia(j) organizo(j) la volon organizi IJK-n laŭ kondiĉoj prezentitaj en la invito.

Persona nomo	_____	Familia nomo	_____
Loko	_____	Dato	_____
Organizo	_____		
Persona nomo	_____	Familia nomo	_____
Loko	_____	Dato	_____
Organizo	_____		
Persona nomo	_____	Familia nomo	_____
Loko	_____	Dato	_____
Organizo	_____		