



Pflichtenheft

Durchführung

Delegiertenversammlung

Gruppen & Veteranenehrung



Pflichtenheft_Durchführung_ZSJV_DV_Groupen & Veteranenehrung	Anzahl Seiten	15
Mai_2017_rh	Seite	1



Inhaltsverzeichnis

Ziffer	Titel / Benennung	Seite
1.	Allgemeines	5
2.	Administratives	5
2.1	Vor der Bewerbung	5
2.1.1	Abklärungen	5
2.1.2	Räumlichkeiten DV / Halle	5
2.1.3	Räumlichkeiten Empfang, Einsingen, Apéro, etc.	5
2.1.4	Übernachtungsmöglichkeiten Vorstand	5
2.1.5	Zusicherung Unterstützung örtliche Behörden	5
2.1.6	Reservierungen Räumlichkeiten (provisorisch)	5
2.1.7	Schriftliche Bewerbung	5
2.2	Nach der Bestimmung des Ortes der Delegiertenversammlung	5
2.2.1	Abstimmung ZSJV Delegiertenversammlung	5
2.2.2	Bestellung OK	5
2.2.3	Einsatz ZSJV Vorstandsmitglied in OK	5
2.2.4	OK Sitzungen / Protokoll / Einladungen	5
3.	Räumlichkeiten	
3.1	Halle	6
3.1.1	Fassungsvermögen / Bestuhlung / Dekoration	6
3.1.2	Bühne / Grösse / Infrastruktur / Aufgang / Abgang / Verbandsfahne	6
3.1.3	Erstellung Hallenplan mit Tischordnung & Bühne	7
3.1.4	Beschallung / Lautsprecher	7
3.1.5	Beamer / Technik / Anwesenheit Techniker	7
3.1.6	Tischauflagen / Werbematerial	7
3.1.7	Tischreservierungen	7
3.1.8	Platz für Fahنشwinger-Darbietungen	8
3.1.9	Samariterposten	8
3.2	Wahlbüro / Stimmenauszählung	
3.2.1	Standort Wahlbüro / Infrastruktur	8
3.3	Räumlichkeiten Apéro	
3.3.1	Standort / Grösse	8
3.4	Räume Einsingen / Einblasen	
3.4.1	Einsinglokale Jodlerchöre	8
3.4.2	Einspiellokal Alphorn- Büchelbläser	8

Pflichtenheft_Durchführung_ZSJV_DV_Groupen & Veteranenehrung	Anzahl Seiten	15
Mai_2017_rh	Seite	2



Ziffer	Titel / Benennung	Seite
4.	Organisatorisches	8
4.1	Besichtigung Räumlichkeiten / Infositzung ZSJV	8
4.1.1	Besichtigung / Vorsitz mit OK	8
4.2	Hotelzimmer / Sitzungszimmer / Nachtessen Vorstand	8
4.2.1	Unterkunft Übernachtung Vorstand ZSJV + geladene Gäste	8
4.2.2	Sitzungszimmer Vorstandssitzungen ZSJV	9
4.2.3	Nachtessen ZSJV Vorstand & Gäste	9
4.3	Einladungen DV OK & ZSJV / Medienarbeit	9
4.3.1	Einladungen durch DV OK	9
4.3.2	Einladungen durch ZSJV	9
4.3.3	Medienarbeit	9
4.4	Grussbotschaften / Meldung Redner	9
4.4.1	Grussbotschaften / Meldung Redner	9
4.4.2	Abgabe Power Point Präsentationen	9
4.5	Programmheft	10
4.5.1	Anzahl Seiten / Stückzahl / Termin	10
4.5.2	Inhalt OK	10
4.5.3	Inhalt ZSJV	10
4.6	Gruppen & Veteranenehrung / Ehrungen	10
4.6.1	Organisation / Drehbuch / Ablauf / Einteilung Vorträge	10
4.6.2	Ehrenabgaben an Klubs & Veteranen	10
4.6.3	Ansteckrosen für Veteranen / Blumensträuße für Ehrungen	10
4.6.4	Ehrentrunk Gruppen & Veteranenehrung	10
4.7	Zufahrt und Parkplätze	11
4.7.1	Signalisation	11
4.7.2	Parkplätze Vorstand / Gäste	11
4.8	Delegiertenversammlung	11
4.8.1	Mittagsverpflegung	11
4.8.2	Service während DV	11
4.8.3	Bankettessen / Menüvorschläge / Preis	11
4.8.4	Bankettkartenverkauf / Tageskasse	11
4.8.5	Bankettaufbau / Personal	11
4.8.6	Unterhaltung während Bankett / nach Veteranenehrung	11

Pflichtenheft_Durchführung_ZSJV_DV_Groupen & Veteranenehrung	Anzahl Seiten	15
Mai_2017_rh	Seite	3



Ziffer	Titel / Benennung	Seite
4.9	Personalaufwand	12
4.9.1	Personalaufwand (Vorschlag)	12
4.10	Zeitplan Delegiertenversammlung	12
4.10.1	Zeitplan Freitag	12
4.10.2	Zeitplan Samstag	13
5.	Finanzen / Kostenregelung	13
5.1	Allgemeines	13
5.1.1	Durchführung in Eigenregie	13
5.1.2	Reingewinn / Abgaben ZSJV	13
5.1.3	Defizitgarantie	13
5.1.4	Mitwirkung Verbandsmitglieder	13
5.2	Kosten für ZSJV	14
5.2.1	Aufstellung Kostenübernahme ZSJV	14
5.3	Kosten für OK	14
5.3.1	Aufstellung Kostenübernahme DV OK	14
6.	Schlussbestimmungen	15
6.1	Organisations- und Terminplan	15
6.1.1	Organisationsplan	15
6.1.2	Terminplan	15
6.2	Schlussbericht	15
6.2.1	Erstellung Schlussbericht / Detailangaben	15

Die männliche Bezeichnung einer Funktion oder Person in diesem Pflichtenheft schliesst automatisch auch die weibliche Bezeichnung mit ein.

Pflichtenheft_Durchführung_ZSJV_DV_Groupen & Veteranenenehrung	Anzahl Seiten	15
Mai_2017_rh	Seite	4



1. Allgemeines

Auftrag zur Durchführung einer Delegiertenversammlung erteilt der ZSJV Vorstand und die Delegierten anlässlich der Delegiertenversammlung.

2. Administratives

2.1 Vor der Bewerbung

- 2.1.1 Abklärungen sind zu machen:
Gruppen oder Vereinigungen, die sich für die Durchführung einer ZSJV Delegiertenversammlung interessieren, haben folgendes abzuklären:
- 2.1.2 Ist eine Halle (MZH, Sporthalle, etc.) die für 700 bis 850 Person Platz bietet, vorhanden.
- 2.1.3 Sind in unmittelbarer Nähe zur Halle (oder in der Halle) genügend Räumlichkeiten für Empfang, Garderoben, Toiletten, Einsingen, Apéro, Parkplätze, etc. vorhanden.
- 2.1.4 Sind Übernachtungsmöglichkeiten für die Vorstandsmitglieder vorhanden.
- 2.1.5 Bei der Ortsbehörde (Stadt/Gemeinde) abklären, ob sie an einer Bewerbung interessiert wäre und auch die nötige Unterstützung zusichern würde.
- 2.1.6 Provisorische Reserveration der Räumlichkeiten vornehmen.
- 2.1.7 Die Bewerbung ist schriftlich an den Verbandspräsidenten einzureichen und von allen Gruppen/Vereinen, die sich als Träger an der Durchführung beteiligen wollen, mit zwei rechtskräftigen Unterschriften zu versehen. Die Bewerbung muss Angaben der Trägervereine sowie Fotos der Infrastruktur (z.B. DV Halle) enthalten.

2.2 Nach der Bestimmung des Ortes der Delegiertenversammlung

- 2.2.1 Die Vergabe des DV Durchführungsortes erfolgt an der DV durch die Delegierten. Sie wird mündlich und schriftlich durch den ZSJV Vorstand bestätigt.
- 2.2.2 Die für die DV Durchführung gewählte Gruppe hat ein OK zu bestellen.
- 2.2.3 In diesem OK nimmt ein ZSJV Vorstandsmitglied Einsitz und vertritt dort die Interessen des Verbandes und berät das OK.
- 2.2.4 Der Verbandspräsident kann zu den OK Sitzungen eingeladen werden. Er erhält die OK Sitzungsprotokolle per Mail.

Pflichtenheft_Durchführung_ZSJV_DV_Groupen & Veteranenehrung	Anzahl Seiten	15
Mai_2017_rh	Seite	5



3. Räumlichkeiten

3.1 Halle

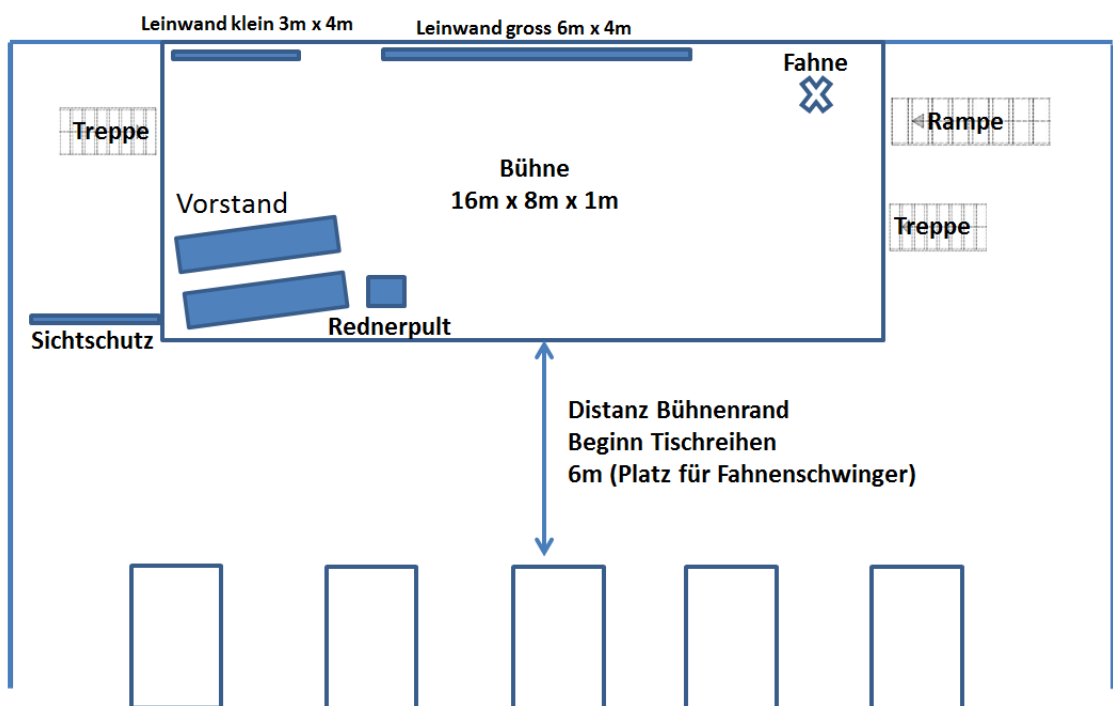
3.1.1 Fassungsvermögen / Bestuhlung / Dekoration

Die Halle sollte ein Fassungsvermögen von mindestens 850 Sitzplätzen aufweisen mit zirka 700 - 750 Bankett - Sitzplätzen. Es ist erwünscht, dass die Halle dem Anlass entsprechend dekoriert wird und eine Tischdekoration vorhanden ist.

3.1.2 Bühne / Grösse / Infrastruktur / Aufgang / Abgang / Verbandsfahne

- Grösse zirka 16m x 8m x 1m) für Vorstand, Ehrungen und Darbietungen.
- für Vorstand, zwei Tischreihen, hintereinander, hintere Reihe erhöht, Tischreihen sollten aus Sicht der Delegierten am linken Bühnenrand befinden (Bühne ist dadurch frei für Vorträge und Ehrungen während der DV)
- Vorstandstische mit Stromleisten versehen (Laptops, Aufnahmegeräte)
- Rednerpult mit Licht (Standort in der Regel neben der vorderen Tischreihe in Richtung Bühnenmitte)
- Bühnenaufgang links, hinter Vorstandstisch
- Haupt-Bühnenaufgang rechts, mit Treppe und Rampe (Gehbehinderte/Rollstühle)
- Halterung für die Verbandsfahne bringt der ZSJV Fähnrich mit
- Fensterfronten müssen Verdunklungsmöglichkeiten haben (Lichteinfluss Leinwand)

Bühnenplan DV ZSJV



Pflichtenheft_Durchführung_ZSJV_DV_Groupen & Veteranenehrung	Anzahl Seiten	15
Mai_2017_rh	Seite	6



3.1.3 Hallenplan / Tischordnung

Das OK erstellt einen Hallenplan mit der Tischeinteilung und der Bühne. Der Plan wird dem ZSJV Vorstand zur Verfügung gestellt (wird für die Einteilung der Stimmzähler benötigt)

3.1.4 Beschallung / Lautsprecher

Es macht Sinn, die gesamte DV Technik (Beschallung, Beamer, Licht, etc.) von einer professionellen Firma durchführen zu lassen. Die gesamte Technik sollte zentral gesteuert werden.

- die Lautsprecher sollten in der ganze Halle und auf der Bühne verteilt sein
- 1 Mikrophon am Rednerpult
- 1 Handmikrophon im Saal
- 1 Head Set für den Verbandspräsidenten
- optional weitere Head Sets für Darbietungen (in Reserve)
- Mikrofonstaffel für Jodellieder-Vorträge(während DV und bei Veteranenehrung)
- der Nordwestschweizerische Jodlerverband verfügt über Bodenmikrofone, die günstig gemietet werden können.

3.1.5 Die Haupt-Power-Point Präsentation wird auf der grossen Leinwand aufgeschaltet. Auf der kleinen Leinwand werden die Begrüssung und die Entschuldigungen eingeblendet. Die Begrüssungs- PPT kann 30 Minuten nach DV Beginn ausgeschaltet werden.

- 2 leistungsstarke Beamer
- 1 Grossleinwand ca. 6m x 4m (Bühnenmitte hinten an der Wand aufgestellt)
- 1 kleinere Leinwand ca. 4m x 3m links oder rechts der Bühne
- Fernbedienung für Hauptbeamer
- Präsentationen werden ab der Technik eingespielt
- 1 Monitor (Diagonal mind. 100cm) vorne am Bühnenrand vor dem Rednerpult (Redner und Vorstand haben dadurch Überblick auf die PPT, ohne auf die Leinwand zu sehen)
- Techniker ist während der gesamten DV & Veteranenehrung anwesend
- Techniker wird durch den ZSJV Vorstand mit PPT Unterlagen bedient

3.1.6 Tischauflagen / Werbematerial

Es wird empfohlen, dass in der Halle auf den Tischen nur die Dekoration und eventuelle Tischauflagen des OK und von Jodlerfest OK's akzeptiert wird.

Für Werbematerial (Zeitungen, Broschüren, Flyers) von anderen Veranstaltungen und Konzerten sollten im Eingangsbereich Tische aufgestellt werden.

3.1.7 Tischreservierungen

Für folgende Personen sollte eine Tischreservation erfolgen:

- Ehrengäste OK und ZSJV
- Ehren- und Freimitglieder ZSJV
- Vorstand (nur Bankett)
- Medien
- ganze Gruppen

Pflichtenheft_Durchführung_ZSJV_DV_Groupen & Veteranenehrung	Anzahl Seiten	15
Mai_2017_rh	Seite	7



- 3.1.8 Platz Fahنشwinger-Darbietungen
Es ist darauf zu achten, dass zwischen dem Bühnenrand und dem Beginn der ersten Tischreihe ein Abstand von rund 6m vorhanden ist, damit die Fahنشwinger genügend Platz für ihre Darbietungen haben (siehe Skizze 3.1.2)
- 3.1.9 Samariterposten
Es macht Sinn, dass für die Grösse dieses Anlasses ein Samariterposten in der Halle eingerichtet wird.

3.2 Wahlbüro / Stimmenauszählung

- 3.2.1 Für allfällige Stimmenauszählung muss ein Raum in der Halle vorhanden sein, in dem rund 6 - 8 Personen an Tischen Platz nehmen können.

3.3 Räumlichkeiten Apéro

- 3.3.1 Der Apéro für die Delegierten sollte nach Möglichkeit in unmittelbarer Nähe zur DV Halle durchgeführt werden. Dazu können Schulanlagen mit Foyer, Turnhallen, etc. miteinbezogen werden.

3.4 Räume Einsingen / Einblasen

- 3.4.1 In unmittelbarer Nähe zur DV Halle sollten am Abend genügend, mindestens 3 Einsinglokale für Jodlerklubs zur Verfügung stehen.
- 3.4.2 In unmittelbarer Nähe zur DV Halle sollte am Abend ein Einspiel-Lokal für die Alphorn- und Büchelbläser zur Verfügung stehen.

4. Organisatorisches

4.1 Besichtigung Räumlichkeiten / Infositzung ZSJV

- 4.1.1 Das OK lädt eine ZSJV Vorstandsdelegation (in der Regel: Präsident, Sekretär, Mutationsverantwortlicher) ca. Ende November vor der DV zur Besichtigung der Räumlichkeiten ein.
- 4.1.2 Im Anschluss an die Besichtigung nehmen die Vorstandsdelegierten an einer OK Sitzung teil. Dort werden die letzten Absprachen getroffen.

4.2 Hotelzimmer / Sitzungszimmer / Nachtessen Vorstand

- 4.2.1 Hotelübernachtungen Vorstand ZSJV
Das OK reserviert am Tagungsort für den ZSJV Vorstand Hotelzimmer für die Übernachtung vom Fr. /Sa. Allenfalls auch für auswärtige Gäste Zimmer vom Sa./So.
Hotelzimmer Freitag: Anzahl 10 / Samstag: Anzahl 1 - 2. Die genaue Anzahl wird von Verbands-Sekretär bekannt gegeben.

Pflichtenheft_Durchführung_ZSJV_DV_Groupen & Veteranenehrung	Anzahl Seiten	15
Mai_2017_rh	Seite	8



4.2.2 Sitzungszimmer ZSJV Vorstand

Das OK reserviert für die ZSJV Gesamt-OK Sitzung am Freitagnachmittag und Samstagvormittag einen geeigneten Raum. Idealerweise befindet sich der Raum im gleichen Hotel, wo die Zimmer gebucht sind. Raumgrösse für ca. 12 Personen.

4.2.3 Nachtessen Vorstand & Gäste

Das OK reserviert für den ZSJV Vorstand und seine Gäste in einem Hotel / Restaurant das Nachtessen. Die Menüvorschläge sind dem ZSJV Delegierten zu unterbreiten. Anzahl; zirka 18 - 20 Personen. Idealerweise findet das Nachtessen im gleichen Hotel statt, wo die Zimmer gebucht sind. Es ist usus, dass das OK für diesen Anlass eine musikalische Darbietung organisiert (z.B. Jodelduett).

4.3 Einladungen DV OK & ZSJV / Medienarbeit

4.3.1 Einladungen DV OK

Das DV OK lädt seine Ehrengäste / politischen Behörden / Klub-Ehrenmitglieder eigenständig zur DV ein.

4.3.2 Einladungen ZSJV

Der ZSJV lädt seine Ehrengäste und Ehren- und Freimitglieder zur DV ein. Der ZSJV Sekretär gibt dem OK die Anzahl frühzeitig bekannt.

4.3.3 Medienarbeit

Der ZSJV Berichterstatter lädt die Zentralschweizer Medien zur DV ein. Die Betreuung der Medien an der DV erfolgt durch ihn. Nach der DV wird eine Medienmitteilung an alle Zentralschweizer Medien sowie an nationale Medien versendet.

4.4 Grussbotschaften / Meldung Redner

4.4.1 Grussbotschaften

Der OK Präsident begrüsst am Anfang der DV die Delegierten und gibt am Schluss der DV die letzten Anweisungen zum Ablauf bekannt.

Es ist üblich, dass ein Vertreter des Tagungsortes die Delegierten und Gäste begrüsst und den Tagungsort kurz vorstellt. (Stadtpräsident / Gemeindepräsident / etc.)

Es ist wünschenswert und für das Kulturverständnis wichtig, dass ein Vertreter der Regierung den Delegierten eine Grussbotschaft überbringt.

Die Redner und deren Funktion sind spätestens eine Woche vor der DV dem Verbandspräsidenten per Mail mitzuteilen.

4.4.2 Abgabe Power Point Präsentationen

Vielfach werden bei den Grussbotschaften Power Point Präsentationen benutzt. Diese PPT sind frühzeitig dem ZSJV Präsidenten auf einem USB Stick zu senden oder spätestens an der Freitagsitzung abzugeben.

Pflichtenheft_Durchführung_ZSJV_DV_Groupen & Veteranenenehrung	Anzahl Seiten	15
Mai_2017_rh	Seite	9



4.5 Programmheft

4.5.1 Anzahl Seiten / Stückzahl / Termin

Vom DV OK wird jeweils ein Festführer/Programmheft erstellt. Folgendes ist zu beachten:

- ca. 20 Seiten (Gewicht total ca. 40 Gramm)
- Anzahl 2'200
- das gedruckte Programmheft muss bis spätestens Ende November (Vorjahr) für den ZSJV Versand bereitgestellt sein.

4.5.2 Inhalt OK

- evtl. Grussbotschaft Gemeindepräsident / OK Präsident / Vereinspräsident
- Tages Programmablauf Delegiertenversammlung / Menü Bankett
- Lageplan
- Werbung / Inserate Sponsoren

4.5.3 Inhalt ZSJV

- 7 Seiten für Gruppen & Veteranenehrung (diese Seiten werden vom ZSJV erstellt und dem Programm-Hersteller in elektronischer Form zur Verfügung gestellt.)
- Seite Werbung für ZSJV Jodlerfest im aktuellen Jahr (Werbeseite wird vom Jodlerfest OK erstellt und dem Programmhersteller in elektronischer Form zugestellt.)

4.6 Gruppen & Veteranenehrung / Ehrungen

4.6.1 Organisation / Drehbuch / Ablauf / Einteilung Vorträge

An den Gruppen & Veteranenehrungen werden verdiente Klubs und Veteranen im Namen des Eidg. Jodlverbandes für 25, 50, 75 und 100jähriger Verbandszugehörigkeit geehrt.

Die gesamte Organisation der Ehrungen inkl. dem Erstellen des Drehbuchs und dem Ablauf, sowie die Einteilung der Vorträge und die Moderation, wird von ZSJV Vorstandsmitgliedern gemacht.

4.6.2 Ehrenabgaben an Klubs & Veteranen

Die Organisation und die Abgabe der Ehrengaben (Holzgebilde, Broschen, Urkunden, etc.) obliegen der Ehrenkontrolle des Eidg. Jodlverbandes.

4.6.3 Ansteckrosen an Veteranen / Blumensträusse Ehrungen

Im Eingangsbereich wird den Veteranen vor der Delegiertenversammlung eine Ansteckrose an die Trachten angebracht. Die Anzahl wird jeweils vom ZSJV Sekretär mitgeteilt.

Für die Ehrungen während der DV werden Blumensträusse durch das OK bestellt. Die Anzahl Blumensträusse wird bei der Infositzung bekannt gegeben.

4.6.4 Ehrentrunk Veteranen

Das OK organisiert für die Veteranen im Bühnenaufgangsbereich einen Ehrentrunk. In der Regel wird Weisswein, Fruchtsaft und Mineral ausgeschrieben.

Pflichtenheft_Durchführung_ZSJV_DV_Groupen & Veteranenehrung	Anzahl Seiten	15
Mai_2017_rh	Seite	10



4.7 Zufahrt und Parkplätze

4.7.1 Signalisation

Die Zufahrt zum Tagungsort ist ausreichend zu signalisieren.

4.7.2 Parkplätze Vorstand / Gäste

Es sind rund 12 Parkplätze in unmittelbarer Nähe des Tagungsorts für den ZSJV Vorstand sowie für die von ihm bestimmten Gäste freizuhalten.

4.8 Delegiertenversammlung

4.8.1 Mittagsverpflegung

Da die DV jeweils um 13 Uhr beginnt reisen viele Delegierte um die Mittagszeit an, um sich in der Halle zu verpflegen. Die Art der Mittagsverpflegung ist Sache des OK's. Vielfach werden Grilladen, Pommes, Schnitzelbrot, Wienerli, Rauchwürste etc. oder einfache Menüs angeboten.

4.8.2 Service während DV

Es ist üblich, dass während der Versammlung Verpflegung sowie Getränke serviert werden.

Vielfach wird der Service mit Einkaufswagen (Bestückt mit Getränken und z.B. mit heissen Würsten (Wienerli, Rauchwürste) durchgeführt, damit der Versammlungsablauf nicht gestört wird. Während der Totenehrung wird der Service eingestellt.

4.8.3 Bankettessen / Menüvorschläge / Preis

Das DV Bankettessen besteht jeweils aus drei Gängen: Salat, Hauptgang und Dessert. Beim Hauptgang ist darauf zu achten, dass Speisen gewählt werden, die schnell und unkompliziert serviert werden können.

Das OK bestimmt in Zusammenarbeit mit dem ZSJV Delegierten das Essen. Der Bankettkartenpreis beläuft sich auf maximal 30 Franken.

4.8.4 Bankettkartenverkauf / Tageskasse

Die Delegierten melden sich grösstenteils mit den versendeten Karten zum Bankett an. Die Anmeldedisziplin hat sich in den letzten Jahren auf über 90% stark verbessert. Am DV Tag hat das OK im Eingangsbereich eine Tageskasse für das Abholen der Bankettkarten und deren Verkauf einzurichten.

4.8.5 Bankettablauf / Personal

Es ist darauf zu achten, dass das Essen durch ausreichendes Personal zügig serviert werden kann.

4.8.6 Unterhaltung während Bankett / nach Veteranenehrung

Eine Unterhaltung während dem Bankett ist nicht nötig.

Ob nach dem Ehrenprogramm um zirka 22.15 Uhr noch Unterhaltung angeboten wird, entscheidet das OK.

Pflichtenheft_Durchführung_ZSJV_DV_Groupen & Veteranenehrung	Anzahl Seiten	15
Mai_2017_rh	Seite	11



4.9 Personalaufwand

4.9.1 Folgender Personalaufwand wird vorgeschlagen:

Tätigkeit	Anzahl
Eingangskontrolle / Entgegennahme Stimmausweis	2
Kurier (bringt Stimmausweise an den Vorstandstisch)	1
Anstecken der Ehrenrosen für die zu ehrenden Mitglieder im Eingangsbereich (mittags, ca. 11.30 - 13.30 Uhr) in der Tracht	2
Abgabe und Verkauf Bankettkarten	4
Platzanweisung der Ehrengäste / Jodlergruppen mit reservierten Plätzen	4
Bereitstellung Ehrentrunk für Gruppen & Veteranenehrung (abends in Tracht)	2
Unterstützung Vorstand am Abend bei Ehrungen (Bereitstellen Klubs / Zuweisung Ansinglokale / etc.)	4
Total	19

Der Personalaufwand bezüglich Festwirtschaft, Service, Bankett, Bau, etc. ist Sache des OK.

4.10 Zeitplan

4.10.1 Zeitplan Freitag

Ab	12.00	Eintreffen Vorstand Tagungsort / Zimmerbezug
	14.00	Beginn Vorstandssitzung DV OK-Präsident & OK Mitglied (evt. Kassier) sind zu Beginn dabei und informieren den Vorstand über den Stand der Vorbereitungen / Anmeldestand Delegierte / Bankettessen
	17.00	Ende Vorstandssitzung
	17.00 - 18.00	Besichtigung Halle durch Verbandspräsident und einige Vorstandsmitglieder
ab	19.30	Apéro / Nachtessen

Pflichtenheft_Durchführung_ZSJV_DV_Groupen & Veteranenehrung	Anzahl Seiten	15
Mai_2017_rh	Seite	12



4.10.2 Zeitplan Samstag

09.00 - 10.00	ZSJV Vorstandssitzung (Kurz-Sitzung, Briefing)
ab 11.15	Festwirtschaftsbetrieb Tagungsort bereit
ab 11.30	Abgabe Ehrenrose an Veteranen (bis 13.30 Uhr)
12.55	Eröffnung DV Alphorngruppe & Fahنشwinger
13.00 - 17.00	Delegiertenversammlung
17.00 - 17.45	Apéro
18.00 - 19.45	Bankett
19.30 - 19.45	Eröffnung Veteranenehrung mit Nachwuchs-Jodlergruppe (Nachwuchsgruppe wird vom ZSJV organisiert)
19.45 - 22.15	Gruppen & Veteranenehrung
ab 22.15	musikalische Unterhaltung (Organisation durch OK)

5. Finanzen / Kostenregelung

5.1 Allgemeines

- 5.1.1 Durchführung in Eigenregie
Das OK führt die Delegiertenversammlung in eigener Regie und Verantwortung durch.
- 5.1.2 Reingewinn / Abgaben ZSJV
Der Reingewinn geht vollumfänglich an den oder die durchführenden Trägervereine.
Eine Abgabepflicht an den Zentralschweizerischen Jodlerverband besteht nicht.
- 5.1.3 Defizitgarantie
Bei einem allfälligen Defizit übernimmt der ZJSV keine Haftung.
- 5.1.4 Die Mitwirkung von Verbandsmitgliedern (Vorträge) an der Delegiertenversammlung und bei der Veteranenehrung ist Ehrensache. Es werden keine Entschädigungen ausbezahlt.

Pflichtenheft_Durchführung_ZSJV_DV_Groupen & Veteranenehrung	Anzahl Seiten	15
Mai_2017_rh	Seite	13



5.2 Kosten für ZSJV

5.2.1 folgende Kosten werden dem ZSJV in Rechnung gestellt:

- Hotelzimmer Vorstand & bezeichnete Gäste (z.B. VS Mitglieder andere Unterverbände)
- Apéro & Nachtessen Vorstand & Gäste
- Bankettkarten & Getränkebons für Ehrengäste (Ehren & Freimitglieder) (die eingelösten Karten & Bons stellt der Organisator dem ZSJV in Rechnung)
- Ehrentrunk bei der Gruppen / Veteranenehrung
- Blumensträuße für Ehrungen / Ansteckrosen für Veteranen
- 2 kleine Blumensträuße für Ehrendamen (Fahnenwache) wählt der Fähnrich selber aus. (Farbenkombination Trachten / Blumen wichtig.) Fähnrich rechnet direkt mit dem Verband ab.

5.3 Kosten für den DV Organisator

5.3.1 folgende Kosten hat der DV Organisator zu tragen:

- Hallen & Raummieten, mögliche Versicherungsprämien
- Miete & Erstellung Infrastruktur (Technik, Beschallung, Festwirtschaft, Bühnen- und Saaldekoration)
- Unterhaltung nach Veteranenehrung Sa-Abend
- Erstellung Bankettkarten & Getränkebons für geladene Gäste OK und Ehrengäste ZSJV (Ehren & Freimitglieder)
- Verpflegung OK und Helfer
- Entschädigungen Helfer (Küche, Service, Hallenwart, Sanität, Parkanweisung, Reinigung, ec.)
- Getränke für ZSJV Vorstand während DV
- Apéro für DV Teilnehmende nach DV
- Kleiner Imbiss & 1 Getränk für Nachwuchs-Jodlergruppe
- Druck Programmheft (inkl. ZSJV Seiten & 1 Seite Werbung Jodlerfest)

Pflichtenheft_Durchführung_ZSJV_DV_Groupen & Veteranenehrung	Anzahl Seiten	15
Mai_2017_rh	Seite	14



6. Schlussbestimmungen

6.1 Organisations- Terminplan

6.1.1 Organisationsplan

Der detaillierte Organisationsplan für die Durchführung einer Delegiertenversammlung und Veteranenehrung ist integrierender Bestandteil dieses Pflichtenheftes.

6.1.2 Terminplan

Die im Organisationsplan festgelegten Termine sind einzuhalten.

6.2 Schlussbericht

6.2.1 Erstellung Schlussbericht / Detailangaben

Das OK erstellt nach der Delegiertenversammlung innerhalb 90 Tagen einen detaillierten Schlussbericht mit den wichtigsten Kennzahlen und stellt diesen in elektronischer Form dem ZSJV Präsidenten zur Verfügung. Angaben zu den getätigten Ausgaben z.Hd. zukünftiger Durchführungsorte sind erwünscht.

Pflichtenheft_Durchführung_ZSJV_DV_Groupen & Veteranenehrung	Anzahl Seiten	15
Mai_2017_rh	Seite	15