



Nordostschweizerischer Jodlerverband
www.nosjv.ch

PFLICHTENHEFT

FÜR DIE DURCHFÜHRUNG DER DELEGIERTENVERSAMMLUNG UND DER EHRUNGEN

des Nordostschweizerischen Jodlerverbandes

Für die bessere Lesbarkeit wird der Text in der männlichen Form gehalten. Stellvertretend sind jedoch alle Geschlechter gemeint.

Datum	Verfasser	Bemerkung
März 2016	NOSJV-Vorstand	Neufassung und Anpassungen
Mai- Aug.2023	Jörg Burkhalter/Joe Nauer / Daniela Hirt	div. Anpassungen
Sept. 2023	Verabschiedung durch VS NOSJV	Gültig ab 01.09.2023

PFLICHTENHEFT

für die Durchführung Delegiertenversammlung und der Ehrungen

Seite 2 / 10

INHALTSVERZEICHNIS

1	ALLGEMEINES	3
2	ADMINISTRATIVES.....	3
	2.1 Austragungsort.....	3
	2.2 Hotel für Personen des NOSJV	3
	2.3 Gäste des OK.....	3
	2.4 Redner des OK	3
	2.5 Medienvertreter	3
3	FINANZEN	3
	3.1 NOSJV-Vorstand und Gäste.....	3
	3.2 Gäste des NOSJV	3
	3.3 Ehrentrunk.....	4
	3.4 Blumen	4
	3.5 Auftritte	4
	3.6 Gewinn / Verlust.....	4
	3.7 Sponsoring	4
4	SIGNALISATION / MATERIAL.....	4
5	DV	4
	5.1 Räumlichkeiten / Infrastruktur	4
	5.2 Zeitplan	4
	5.3 Verpflegung.....	5
	5.4 Personalbedarf.....	5
6	EHRUNGEN.....	5
	6.1 Räumlichkeiten / Infrastruktur	5
	6.2 Zeitplan	5
	6.3 Personalbedarf.....	5
	ANHANG 1: HINWEISE ZUR NOSJV-VORSTANDSSITZUNG, DV UND EHRUNGEN.....	6
	ANHANG 2: MATERIAL DES VERBANDES	7
	ANHANG 3: PLATZBEDARF NOSJV-VORSTAND AUF DER BÜHNE	8
	ANHANG 4: CHECKLISTE FÜR NOSJV-VORSTAND – EHRUNGEN	9

PFLICHTENHEFT

für die Durchführung Delegiertenversammlung und der Ehrungen

Seite 3 / 10

1 ALLGEMEINES

Die Bewerbung als Organisator zur Durchführung der Delegiertenversammlung (DV) und der Ehrungen ist schriftlich beim NOSJV-Präsidenten einzureichen. Die Bewerbung muss mit mindestens zwei Unterschriften der bewerbenden Organisation versehen sein. Den Auftrag zur Durchführung der DV und der Ehrungen erteilt die DV. Der Austragungsort für die DV und die Ehrungen muss im unmittelbaren Einzugsgebiet der bewerbenden Organisation sein. Ein Mitglied des NOSJV-Vorstandes kann vom OK als Berater beigezogen werden. Der NOSJV-Präsident ist mindestens zur ersten und letzten OK-Sitzung einzuladen. Dem NOSJV-Präsidenten sind sämtliche Sitzungsprotokolle des OK zuzustellen.

2 ADMINISTRATIVES

2.1 Austragungsort

Bis Ende September des Vorjahres sind dem NOSJV-Präsidenten schriftlich zu melden:

- Adresse des Austragungsortes
- Informationen zum Austragungsort (Saal, Halle)
 - Räume
 - Raumflächen
 - Anzahl Sitzplätze
 - Bühnen
 - Veranstaltungstechnik: Beamer, Lichtanlage, Stromanschlüsse, Tonanlage (Mikrofone, Headsets),
 - WLAN)
 - Anschluss an die öffentlichen Verkehrsmittel
 - Parkplatz / Parkplätze

2.2 Hotel für Personen des NOSJV

Für Personen des NOSJV sind nach Erteilung des Auftrages zur Durchführung der DV und der Ehrungen in einem Hotel, das nahe beim Austragungsort ist, für 20 Personen Doppelzimmer zu reservieren.

2.3 Gäste des OK

Bis Mitte November des Vorjahres sind dem NOSJV-Präsidenten schriftlich zu melden: Namen und Adressen der einzuladenden Gäste des OK (Behördenvertreter, Medienvertreter, Sponsoren etc.) und mögliche Gastredner. Die Einladung zur DV und den Ehrungen erfolgt durch den NOSJV.

2.4 Redner des OK

Bis spätestens drei Wochen vor der DV und den Ehrungen sind dem NOSJV-Präsidenten der Name und die Funktion des Redners des OK schriftlich zu melden.

2.5 Medienvertreter

Am Morgen der Durchführung der DV und der Ehrungen sind dem NOSJV-Präsidenten die Namen der Medienvertreter mit Angabe der Medienzugehörigkeit sowie die Informationen zu den Sponsoren der DV und der Ehrungen schriftlich zu melden.

3 FINANZEN

3.1 NOSJV-Vorstand und Gäste

Die Kosten für den Apéro, das Abendessen am Freitag vor der DV und den Ehrungen sowie die Kosten für die Übernachtungen von Freitag auf Samstag trägt der NOSJV. Der Kostenrahmen ist mit dem NOSJV vor den Buchungen und Reservationen zu vereinbaren.

3.2 Gäste des NOSJV

Die Gäste erhalten vom NOSJV Getränkebons und eine Gäste-Bankettkarte. Der Wert der Getränkebons und der Gäste-Bankettkarten können vom OK dem NOSJV in Rechnung gestellt werden.

PFLICHTENHEFT

für die Durchführung Delegiertenversammlung und der Ehrungen

Seite 4 / 10

3.3 Ehrentrunk

Bei den Ehrungen erhalten alle Geehrten einen Ehrentrunk (1 Glas Weisswein). Das OK beschafft in Absprache mit dem NOSJV-Vorstand den Wein. Die Rechnung für den Weisswein ist dem NOSJV-Kassier zuzusenden.

3.4 Blumen

Das OK teilt dem NOSJV-Vorstand vor der DV und den Ehrungen einen Lieferanten für die Blumen (Ansteckblumen, Blumensträusse) mit. Die Rechnung ist dem NOSJV-Kassier zuzusenden.

3.5 Auftritte

Für Auftritte von Verbandsmitgliedern der Sparten Jodeln, Alphorn- und Büchelblasen, Fahenschwingen gibt es keine Entschädigungen. Solche Auftritte sind Ehrensache.

3.6 Gewinn / Verlust

Ein Gewinn, der aus der Organisation der DV und der Ehrungen resultiert, gehört der austragenden Organisation. Ein Verlust ist von der austragenden Organisation zu übernehmen.

3.7 Sponsoring

Der NOSJV stellt dem OK für die Publikation von Inseraten in der Einladungsbroschüre zur DV und den Ehrungen 10 Seiten zur Verfügung. Die Einnahmen für diese Inseratpublikationen gehören der austragenden Organisation. Die austragende Organisation kann auf dem Areal und in den Räumen des Austragungsortes Sponsoren präsentieren. Im Raum, in der die DV und die Ehrungen durchgeführt werden, ist die Bühnenfront werbefrei zu halten. Die Einnahmen daraus gehören ebenfalls der austragenden Organisation.

4 SIGNALISATION / MATERIAL

Der NOSJV stellt dem OK einen Teil des Signalisationsmaterials zur Verfügung. Die Anfahrt zum Austragungsort und die Parkplätze sind gut sichtbar zu signalisieren.

5 DV

5.1 Räumlichkeiten / Infrastruktur

- Dekorierter Saal oder Halle mit Bühne und Sitzplätzen für mindestens 700 Personen
- Veranstaltungstechnik: Beamer, Lichtenanlage, Stromanschlüsse, Tonanlage (Mikrofone, Headsets), WLAN
- Die Bühnenbreite muss mindestens 10 Sitzgelegenheiten umfassen.
- Rednerpult auf der Bühne
- Garderobenraum
- Raum für Apéro nach der DV – im Apéroraum sollen genügend Sitzgelegenheiten vorhanden sein
- Parkplatz / Parkplätze für 250 – 300 Fahrzeuge

5.2 Zeitplan

06:00 Uhr	Bei Bedarf Schneeräumung (Parkplätze, Fahr- und Gehwege)
07:30 Uhr	Saalöffnung
09:00 Uhr – 12:30 Uhr	DV gemäss Traktandenliste
12:30 Uhr	Apéro
13:30 Uhr	Mittagessen (Bankett-Essen): Es sind die Platzreservierungen für die Gäste des NOSJV und die Auftretenden vorzunehmen.
15:30 Uhr	Beginn der Ehrungen: Es sind die Platzreservierungen für die Gäste des NOSJV und die Auftretenden vorzunehmen.

PFLICHTENHEFT

für die Durchführung Delegiertenversammlung und der Ehrungen

5.3 Verpflegung

- Kostengünstiges Mittagessen zwischen der DV und den Ehrungen.
- Vor und während der DV sowie bei den Ehrungen können kleine Imbisse angeboten werden.

Die Sicherstellung der Verpflegung ist Aufgabe des OK.

5.4 Personalbedarf

- 2 – 4 Personen für die Parkplatzzuweisungen
- Ausreichend Personal für den Gastwirtschaftsbereich
- 6 Personen Bankettkartenverkauf (07:30 Uhr bis 10:00 Uhr)
- 2 Personen Empfang Gäste des NOSJV, Platzzuweisungen (bis 09:30 Uhr)
- 4 Personen (in Tracht) Eingangskontrolle (bis 09:30 Uhr)
- 1 Person Kurier zum NOSJV-Vorstandstisch (bis 10:00 Uhr)
- 1 Person Verfügbarkeit für den NOSJV-Vorstand
- 1 Person Veranstaltungstechnik, Infrastruktur

6 EHRUNGEN

Die Ehrungen werden im Anschluss an die DV in einem feierlichen Rahmen durchgeführt.

6.1 Räumlichkeiten / Infrastruktur

- Dekoriertes Saal oder Halle mit Bühne und Sitzplätzen für mindestens 700 Personen
- Garderobenraum
- Parkplatz / Parkplätze für 250 – 300 Fahrzeuge
- 1 – 2 Einsinglokale

6.2 Zeitplan

13:30 Uhr	Bankett-Essen
15:30 Uhr	Beginn der Ehrungen gemäss NOSJV-Programm
19:30 Uhr	Ende der Ehrungen
	Anschliessend gemütliches Beisammensein. Das OK kann für das gemütliche Beisammensein auf eigene Kosten eine Musikformation engagieren.

6.3 Personalbedarf

- 2 – 3 Personen für Parkplatzzuweisungen
- Ausreichend Personal für den Gastwirtschaftsbereich
- 2 Personen (in Tracht) für die Mithilfe beim Anbringen der Ansteckblumen
- 2 Personen (in Tracht) für die Mithilfe für Ausschneiden des Ehrentrunkes auf der Bühne
- 1 Person Veranstaltungstechnik, Infrastruktur

PFLICHTENHEFT

für die Durchführung Delegiertenversammlung und der Ehrungen

Seite 6 / 10

ANHANG 1: HINWEISE ZUR NOSJV-VORSTANDSSITZUNG, DV UND EHRUNGEN

NOSJV-Vorstandssitzung

- 1 Sitzungszimmer für Freitagnachmittag vor der DV ab 13:30 Uhr
- Abendessen
- Zur gegenseitigen Absprache und Information hat eine Zweierdelegation des OK an der NOSJV-Vorstandssitzung teilzunehmen
- Ab 16:30 Uhr Besichtigung der Lokalitäten für die DV und die Ehrungen durch den NOSJV-Vorstand in Begleitung einer OK-Delegation
- Um 19:00 Uhr Apéro NOSJV-Vorstand mit OK-Zweierdelegation und den geladenen Gästen des NOSJV, anschliessend gemeinsames Abendessen

DV

- Anmeldeschluss beim NOSJV 2 Wochen vor der DV und den Ehrungen
- Behördenvertreter und Referenten sind rechtzeitig anfragen und ihre Zusage einholen (Einladung dieser Personen erfolgt durch den NOSJV)
- Medienvertreter sind frühzeitig zu informieren (Einladung dieser Personen erfolgt durch den NOSJV)
- Die Anzahl der für die Gäste des NOSJV zu reservierenden Sitzplätze wird dem OK vom NOSJV mitgeteilt

Ehrungen

- Die zu ehrenden Mitglieder werden vom NOSJV eingeladen
- Behördenvertreter sind rechtzeitig anzufragen und ihre Zusage einholen (Einladung dieser Personen erfolgt durch den NOSJV)
- Medienvertreter sind frühzeitig zu informieren (Einladung dieser Personen erfolgt durch den NOSJV)
- Die Anzahl der für die Gäste des NOSJV zu reservierenden Sitzplätze wird dem OK vom NOSJV mitgeteilt

PFLICHTENHEFT

für die Durchführung Delegiertenversammlung und der Ehrungen

Seite 7 / 10

ANHANG 2: MATERIAL DES VERBANDES

Verfügbares Material

Wegweiser

- Wegweiser NOSJV - gross
- Wegweiser NOSJV - klein (Schalonerung)

Tischreservationsbeschriftungen

werden vom NOSJV mitgebracht und angebracht für:

- OK-Mitglieder
- Gäste des NOSJV
- Behördenvertreter
- Medienvertreter

Zusätzliches Material

Wird vom NOSJV mitgebracht und angebracht:

- 1 grosse NOSJV-Standarte mit Halterung
- 1 geknüpfter Teppich mit NOSJV-Logo
- 1 Bodenplatte für die Verbandsfahne



PFLICHTENHEFT

für die Durchführung Delegiertenversammlung und der Ehrungen

ANHANG 3: PLATZBEDARF NOSJV-VORSTAND AUF DER BÜHNE

Die Beschriftungen der Sitzplätze mit den Namen der NOSJV-Vorstandsmitglieder und deren Funktion werden vom NOSJV mitgebracht und angebracht.

Bühne									
Sitzplatz	Sitzplatz	Sitzplatz	Sitzplatz	Sitzplatz	Sitzplatz	Sitzplatz	Sitzplatz	Präsident	Redner- pult
Saal / Halle									

PFLICHTENHEFT

für die Durchführung Delegiertenversammlung und der Ehrungen

Seite 9 / 10

ANHANG 4: CHECKLISTE FÜR NOSJV-VORSTAND – EHRUNGEN

Terminplanung

Termin	Aufgabe
bis 31. August	<ul style="list-style-type: none"> • Selektion der zu ehrenden Jodelgruppen mit 25, 50, 75, 100 Jahren EJV-Mitgliedschaft • Unterlagen zur Anmeldung für die Ehrung an die Jodelgruppenpräsidenten senden
bis 31. August	<ul style="list-style-type: none"> • Selektion der zu ehrenden Veteranen – Einzelmitglieder mit 25 Jahren EJV-Mitgliedschaft • Unterlagen zur Anmeldung für die Ehrung an die Mitglieder senden
bis 31. August	<ul style="list-style-type: none"> • Selektion der zu ehrenden Veteranen – Jodelgruppenmitglieder mit 25 Jahren EJV-Mitgliedschaft • Unterlagen zur Anmeldung für die Ehrung an die Jodelgruppenpräsidenten senden
bis 31. August	<ul style="list-style-type: none"> • Selektion der zu ehrenden Ehrenveteranen – Einzelmitglieder mit 50 Jahren EJV-Mitgliedschaft • Unterlagen zur Anmeldung für die Ehrung an die Mitglieder senden
bis 31. August	<ul style="list-style-type: none"> • Selektion der zu ehrenden Ehrenveteranen – Jodelgruppenmitglieder mit 50 Jahren EJV-Mitgliedschaft • Unterlagen zur Anmeldung für die Ehrung an die Jodelgruppenpräsidenten senden
bis 31. August	<ul style="list-style-type: none"> • Liste der Mitglieder mit «Früheren Jahren» bearbeiten: Aus der Liste sind die nicht selektierten Mitglieder herauszufiltern, die als Veteran oder Ehrenveteran geehrt werden können • Den herausgefilterten Mitgliedern die Unterlagen zur Anmeldung für die Ehrung senden
bis 30. September	Daten zu den zu ehrenden Jodelgruppen und Mitglieder an die Ehrenkontrolle des EJV senden
bis 15. November	Einladung zur Teilnahme an der Ehrung an die zu ehrenden Jodelgruppen und Mitglieder senden
bis 15. Dezember	Programm für die Ehrungen erstellen



PFLICHTENHEFT

für die Durchführung Delegiertenversammlung und der Ehrungen

Seite 10 / 10

Geschenke

NOSJV zulasten des NOSJV

- 1 Ansteckblume für Veteranen und Ehrenveteranen
- 2 Ansteckblumen je Jodelgruppendelegation
- 1 Flasche Wein für jeden Ehrenveteran
- 1 Blumenstraus für jede Ehrenveteranin
- Ehrentrunk: Weisswein und Mineralwasser auf der Bühne

Ehrenkontrolle zulasten des EJV

25 Jahre EJV-Mitgliedschaft

Veteranin: 1 Urkunde und 1 Silber-Brosche mit goldumrandetem EJV-Abzeichen

Veteran: 1 Urkunde und 1 goldumrandetes EJV-Abzeichen

50 Jahre EJV-Mitgliedschaft

Ehrenveteranin: 1 Holzplakette mit Gravur und 1 goldumrandetes EJV-Abzeichen

Ehrenveteran: 1 Holzplakette mit Gravur und 1 goldumrandetes EJV-Abzeichen

Jodelgruppen mit 25 Jahren EJV-Mitgliedschaft: eine Holztafel (Lindenbrett) mit Gravur

Jodelgruppen mit 50 Jahren EJV-Mitgliedschaft: eine Wappenscheibe klein mit graviertem Schild

Jodelgruppen mit 75 Jahren EJV-Mitgliedschaft: eine Wappenscheibe gross mit graviertem Schild

Jodelgruppen mit 100 Jahren EJV-Mitgliedschaft: Bergkristall mit graviertem Schild