



Reglement für die Organisation der Abgeordnetenversammlung (AV)

Ausgabe 2026

INHALTSVERZEICHNIS

Art. 1	Durchführung und Turnus	3
Art. 2	Lokalitäten	3
2.1	Sitzungen	3
2.2	Versammlungen.....	3
Art. 3	Abgeordnetenversammlung (AV)	4
3.1	Verpflegung	5
3.2	Unterkünfte	5
Art. 4	Unterhaltung und Dekoration	5
Art. 5	Festkartenpreise	5
Art. 6	Verrechnung	6
6.1	Festkarten.....	6
6.2	Weitere Kosten	6
Art. 7	Einladungen	6
7.1	Leiter Geschäftsstelle	6
7.2	Sekretär Büro AV	7
7.3	Organisationskomitee AV	7
7.4	Versand Tagungsunterlagen.....	7
Art. 8	Abmeldungen	7
Art. 9	Weitere Aufgaben	8
9.1	Sekretär Büro AV	8
9.2	Organisationskomitee AV	8
Art. 10	Entscheidungsbefugnis	8
	ANHANG 1	10
	ANHANG 2	11

Art. 1 Durchführung und Turnus

Die jährliche ordentliche AV des Eidgenössischen Schwingerverbandes (ESV) findet seit 2022 üblicherweise am dritten Wochenende des Monats März statt. Sie wird turnusgemäss in allen Teilverbänden des ESV durchgeführt.

- NWSV Nordwestschweizerischer Schwingerverband 2025 / 2030 / 2035
- NOSV Nordostschweizer Schwingerverband 2026 / 2031 / 2036
- SWSV Südwestschweizer Schwingerverband 2027 / 2032 / 2037
- ISV Innerschweizer Schwingerverband 2028 / 2033 / 2038
- BKSv Bernisch-Kantonaler Schwingerverband 2029 / 2034 / 2039

Es liegt in der Verantwortung der Teilverbände einen geeigneten Organisator zu suchen. Die Bewerbung durch ein OK erfolgt via den jeweiligen Teilverbandspräsidenten an den ZV.

Art. 2 Lokalitäten

Geeignete Lokale sind bereit zu halten für:

2.1 Sitzungen

Freitag, ab 14:00 Uhr	1 Lokal für 15 Personen
bis Sonntag, 14:00 Uhr	Sitzungen, Ablage- und Rückzugsort Zentralvorstand (ZV) sowie Sitzungen mit Büro der Abgeordnetenversammlung (Büro AV) und bei Bedarf mit Organisationskomitee (OK)
Freitag, ab 14.00 Uhr	1 Lokal für 8 Personen
bis Sonntag, 14:00 Uhr	Sitzungen und Rückzugsort Büro der Abgeordnetenversammlung (Büro AV) und Organisationskomitee (OK), gleichzeitig nutzbar als Wahllokal
Samstag, ab 15:00 Uhr	1 Wahllokal für 8 Personen
bis Sonntag, 11:00 Uhr	Auszählung von Wahlen oder geheimer Abstimmungen

2.2 Versammlungen

Samstag, ab 10:00 Uhr	1 Lokal für 80 – 90 Personen
-----------------------	------------------------------

bis Samstag, 12:00 Uhr	Versammlung der Genossenschaftler der Hilfskasse (HKESV) 1 Lokal für 80 – 90 Personen Versammlung Eidg. Schwingerveteranen-Vereinigung (ESVV)
Samstag, ab 13:30 Uhr	1 Lokal für 75 Personen: Teilverbandssitzung ISV *
bis Samstag, 14:30 Uhr	1 Lokal für 65 Personen: Teilverbandssitzung NOSV * 1 Lokal für 60 Personen: Teilverbandssitzung BKS 1 Lokal für 50 Personen: Teilverbandssitzung NWSV 1 Lokal für 50 Personen: Teilverbandssitzung SWSV * Es können die beiden Lokale der Versammlungen vom Samstagvormittag genutzt werden.
Freitag ab 14:00 Uhr bis Sonntag, 14:00 Uhr	1 Saal für 330-350 Personen für Abgeordnetenversammlung

2.3 Abgeordnetenversammlung (AV)

Die Abgeordnetenversammlung findet in zwei Teilen statt:

- Samstag, 15:00 bis ca. 19:00 Uhr,
- Sonntag, 09:00 bis ca. 11:00 Uhr

Das Versammlungslokal der AV muss über folgende Einrichtungen verfügen:

- 1 einwandfrei funktionierende Lautsprechanlage
- 1 Rednerpult mit Mikrofon in der Mitte des Vorstandstisches, 1 Headset und 1 Funkmikrofon
- 1 Rednerpult mit mobilem Mikrofon seitlich vor der Tribüne im Saal
- 1 mobile Übersetzungsanlage für 30 - 50 Personen (wird bei Bedarf vom Büro AV mitgebracht)
- 2 PCs (Standard-Office) zur gleichzeitigen Präsentation (DE/FR) mittels Fernbedienung
- 2 Beamer für parallele Projektion und Filmwiedergabe
- 2 zusätzliche Monitor vor dem Vorstandstisch

Die gesamte Infrastruktur ist durch das OK bereitzustellen und während der ganzen Versammlungszeit durch eine verantwortliche Fachperson zu betreuen.

2.4 Verpflegung

Die Angaben sind Richtwerte für die Planung. Die definitiven Zahlen ergeben sich aus den Anmeldungen:

- Freitag, ca. 18:00 Uhr Apéro, anschliessend Nachtessen gemäss Programm OK für 20 - 25 Personen des ZV, Büro AV, OK, Anwesende der Obmannschaft der Eidg. Schwingerveteranen-Vereinigung
- Samstag, ca. 11:45 Uhr *Mittagessen für 180 – 240 Personen
- Samstag, ca. 18:45 Uhr Apéro
ca. 19:30 Uhr *Nachtessen für 280 – 310 Personen
- Sonntag, ca. 11:15 Uhr Apéro
ca. 12:00 Uhr *Mittagessen für 280 – 310 Personen

* = Bei Bedarf kann der Saal der AV genutzt werden.

2.5 Unterkünfte

Es muss mit folgenden Übernachtungen gerechnet werden:

- Freitag bis Sonntag 2 Nächte, inkl. Frühstück für ca. 25 Personen, davon ca. 13 Einzel- und 6 Doppelzimmer
- Samstag / Sonntag 1 Nacht, inkl. Frühstück für ca. 230 - 260 Personen, davon auf Wunsch bis ca. 70 Einzelzimmer

Art. 3 Unterhaltung und Dekoration

Für die Versammlungseröffnung am Samstag und Sonntag, sowie für die verschiedenen Ehrungen ist ein Jodlerklub zu verpflichten. Zudem sind für die Ehrungen und sonstigen Aufgaben mindestens zwei Ehrendamen in Trachten zu engagieren. Ein Unterhaltungsabend am Samstag ist optional, der Betreiber einer Bar jedoch erwünscht.

Für eine geeignete Saaldekoration ist das OK verantwortlich. Dabei ist zu beachten, dass im Bereich der Bühne keine Werbung angebracht werden darf. Dies betrifft die gesamte Fläche hinter dem Vorstandstisch, wie auch Bühne, Rednerpulte und Vorstandstisch selbst.

Art. 4 Festkartenpreise

Die Preise für die Festkarten werden wie folgt festgelegt:

- Festkarte A: CHF 230.00
Aperitif und Nachtessen Samstag, Aperitif und Mittagessen Sonntag, Hotel Übernachtung mit Frühstück (Basispreis Doppelzimmer)
- Festkarte B: CHF 150.00
Aperitif und Nachtessen Samstag, Aperitif und Mittagessen Sonntag, ohne Übernachtung

- Festkarte C: CHF 70.00
Entweder Aperitif und Nachtessen Samstag mit Unterhaltung oder
Aperitif und Mittagessen Sonntag

Die Festkarte muss zudem einen angemessenen Unkostenbeitrag für die Miete der Infrastruktur, Unterhaltung und Dekoration (Art. 4), allfällige Transporte zwischen Tagungsort und Unterkunft wie auch den Versand von Einladungen und Unterlagen etc. enthalten.

Dem Büro AV ist bis spätestens 20. November ein kostendeckendes Budget einzureichen.

Art. 5 Verrechnung

5.1 Festkarten

Die Kosten der Festkarten können, ausser jene der eigenen Gäste des OK, dem ESV, den Teilverbänden, sowie der Hilfskasse des ESV (VK HKESV) und der Eidg. Schwingerveteranen-Vereinigung (ESVV) in Rechnung gestellt werden.

5.2 Weitere Kosten

Dem ESV können zusätzlich folgende Kosten in Rechnung gestellt werden:

- Nachtessen am Freitag-Abend des ZV, Büro AV, OK sowie für weitere Personen gemäss Angaben des ZV à max. Fr. 50.- pro Person
- Mittagessen am Samstag des ZV und des Büro AV sowie für weitere Personen gemäss Angaben des Büro AV à max. Fr. 30.- pro Person
- Übernachtung Freitag auf Samstag des ZV und des Büro AV, effektive Kosten
- Blumensträusse mit Schleife für Ehrungen EM ESV, je max. CHF 50.00 + Schleife
- Infrastrukturkosten für extra aufgebaute Technik von max. CHF 5'000.00 sowie Kosten der mobilen Übersetzungsanlage. Der Zusatzaufwand muss durch das OK belegt werden
- Weitere Kosten gemäss Vereinbarung
- Aufwendungen für die Kommissionen können diesen direkt verrechnet werden

Art. 6 Einladungen

6.1 Leiter Geschäftsstelle

Sitzungseinladungen mit Programm Freitag, Samstag und Sonntag, an:

- Zentralvorstand (ZV)
- Büro der Abgeordnetenversammlung (Büro AV)
- OK AV ESV

6.2 Sekretär Büro AV

Einladungen elektronisch, respektive per Post für jene, die keine E-Mailadresse haben, mit Link zur Anmeldung, respektive Anmeldetalon an:

- Abgeordnete, Funktionäre ESV und Gäste der Teilverbände
- Ehrenmitglieder des ESV (EM ESV)
- Schwingerkönige sowie Erstgekrönte und Sieger von Schwingfesten mit Eidg. Charakter
- Ehrengäste des ESV
- Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission des ESV (RPK)
- Mitglieder der Kommissionen und Funktionäre des ESV
- Mitglieder der Verwaltungskommission der Hilfskasse (VK HKESV)
- Mitglieder der Obmannschaft der Eidg. Schwingerveteranen-Vereinigung (ESVV)
- Delegation Eidgenössischer Jodlerverband (EJV)
- OK-Delegationen von Eidg. Anlässen in Absprache mit ZV und Leiter Geschäftsstelle ESV
- Delegation Swiss Olympic
- Vertreter der Eidg. Schwingerstube Trubschachen
- Befreundete Verbände und Organisationen: Eidgenössischer Hornusserverband (EHV), Eidgenössischer Nationalturnverband (ENV), Verband Schweizer Volksmusik (VSV), Schweizer Trachtenvereinigung (STV), IG Volkskultur (IGV)
- Vertreter Schweizer Radio und Fernsehen SRF
- Delegation Schlussgang
- weitere Einladungen gemäss Absprache mit dem ZV und Leiter Geschäftsstelle ESV

6.3 Organisationskomitee AV

Sendet das Einladungsschreiben mit Anmeldetalon an Ehrengäste des OK.

6.4 Versand Tagungsunterlagen

Das OK unterstützt den Versand der Tagungsunterlagen mit Traktandenliste und Programm sowie Situationsplan an alle Teilnehmenden gemäss den Anmeldungen beim Sekretär Büro AV.

Art. 7 Abmeldungen

Abmeldungen haben bis spätestens 24 Stunden vor Beginn der Abgeordnetenversammlung zu erfolgen. Bei späteren Abmeldungen oder Nichterscheinen wird der Festkartenpreis nicht zurückerstattet.

Art. 8 Weitere Aufgaben

8.1 Sekretär Büro AV

- Erstellt die Traktandenliste und das Tagesprogramm in Absprache mit dem Obmann ESV und dem Leiter Geschäftsstelle ESV
- Erstellt und betreibt zusammen der Geschäftsstelle ESV die webbasierte Anmelde- und Informationsplattform
- Erstellt die Wahl- und Abstimmungsunterlagen für die Versammlung
- Stellt dem OK wiederverwendbare Namensschilder mit Magnet, fünf verschliessbare Wahlurnen sowie die Tischbeschriftung für das Versammlungslokal zur Verfügung

8.2 Organisationskomitee AV

- Stellt die komplette Infrastruktur bereit, inklusive Unterkünfte und Parkplätze
- Organisiert bei grösseren Distanzen Shuttletransporte
- Stellt die Signalisation und Wegweisung zu den Versammlungs- und Verpflegungslokalen sicher
- Organisiert die Apéros und Mahlzeiten
- Legt den Zeitpunkt für Anmeldungen und Einzahlungen fest
- Erstellt geeignete Informationsunterlagen, insbesondere: mit folgendem Inhalt:
 - Begrüssungswort des OK-Präsidenten für den Sägemehlsplitter
 - Begleitschreiben mit Mitteilungen für den Versand der Versammlungsunterlagen
 - Situationsplan (Anreise, Tagungsorte usw.)
- Schliesst eine Haftpflichtversicherung für den Anlass ab
- Sorgt für den Druck und die Abgabe von Namensschildern mit Magnet an alle Teilnehmenden
- Begrüssst die Teilnehmenden an den Vorversammlungen und informiert über wichtige Punkte.
- Es steht dem OK frei, den Versammlungsteilnehmenden ein Präsent abzugeben

*Für Übersetzungen kann die Mithilfe des Übersetzers des Büro AV in Anspruch genommen werden.

Art. 9 Entscheidungsbefugnis

Das Dokument "Merkmale für die Organisation der AV des ESV" regelt und beschreibt Details, welche in diesem Reglement nicht explizit ausgeführt werden.

Bei allfälligen Differenzen entscheidet der ZV ESV endgültig.

Dieses Reglement wurden vom ZV ESV an der Sitzung vom 28. April 2026 in Trubschachen BE genehmigt und

treten sofort in Kraft. Es ersetzt die Richtlinien vom 08. Mai 2024.

Namens des Zentralvorstandes:

Der Obmann:



Guido Sturny

Leiter Geschäftsstelle:



Reto Bleiker

Namens der Abgeordnetenversammlung:

Der Präsident:



Walter Hegner

Der Sekretär:



Ueli Schneider

Beilagen:

- Anhang 1: Tagesprogramm, zeitlicher Ablauf der AV
- Anhang 2: Terminplan für die Organisation der AV

ANHANG 1 - Tagesprogramm, zeitlicher Ablauf der AV Organisation und Ablauf der AV

Der Zeitplan ist als Richtwert zu verstehen. Er kann je nach Art und Umfang der Traktanden in Absprache mit dem OK geringfügig angepasst werden.

Freitag

14:00 Uhr	Sitzung des ZV
15:00 Uhr	Sitzung des Büro AV
15:00 Uhr	Sitzung Obmannschaft Eidg. Schwingerveteranen-Vereinigung
16:00 Uhr	Sitzung des Büro AV und Teile des OK
17:00 Uhr	Sitzung des Büro AV, ZV und Teile des OK (Bei Bedarf)
18:30 Uhr	Apéro, Nachtessen gemäss Programm OK

Samstag

06:30 Uhr	Morgenessen in den zugeteilten Hotels
08:30 Uhr	Sitzung des ZV
10:00 Uhr	Sitzung der Werbekommission
10:00 Uhr	Versammlung der Genossenschaftler der Hilfskasse ESV
10:00 Uhr	Versammlung der Veteranenvereinigung ESV
11:45 Uhr	Mittagessen (fakultativ, gemäss Anmeldung)
13:30 Uhr	Versammlungen der Teilverbände BKS, ISV, NOSV, NWSV, SWSV
15:00 Uhr	Beginn der Abgeordnetenversammlung ESV 1. Teil
16:45 Uhr	Pause
18:30 Uhr	Ende der Abgeordnetenversammlung ESV 1. Teil
18:45 Uhr	Apéro
19:30 Uhr	Nachtessen, anschliessend gemütliche Unterhaltung und Pflege der Kameradschaft

Sonntag

07:00 Uhr	Morgenessen in den zugeteilten Hotels
09:00 Uhr	Fortsetzung der Abgeordnetenversammlung ESV 2. Teil
11:00 Uhr	Ende der Abgeordnetenversammlung ESV 2. Teil
11:15 Uhr	Apéro
12:00 Uhr	Mittagessen
14:00 Uhr	ca. Ende der Veranstaltung

ANHANG 2 - Terminplan für die Organisation der AV

Was:	Termin:	Wer Sprache:	Publikation:	Bemerkungen:
Bekanntgabe Übernahme nächste AV	KW 10	OK		Mitteilung Präsident des verantwortlichen Teilverbandes an Büro AV
Budget	KW 47	OK		Budget an Büro AV
Sitzung mit ZV	KW 49/50	Büro AV, OK		Einladung durch GS ESV
Traktandenliste AV	KW 50	Sekretär Büro AV mit Obmann und GS ESV d+f	Nr. 12 Sägemehlsplitter	
Anmeldeplattform	KW 51/52	GS ESV, Büro AV		Vorbereiten webbasierte Anmeldeplattform mit den Angaben der bevorstehenden AV
Programm AV	KW 2	Büro AV d+f	Versand mit Anmeldungen Nr. 2 Sägemehlsplitter	
Versand Anmeldeunterlagen	KW 3/4	Sekretär Büro AV d+f		Rücklauf Ende W 6
Begrüßungsworte	KW 3	Präsident Büro AV, OK d+f	Nr. 2 Sägemehlsplitter	inkl. Foto (OK – Gruppenfoto)
Versand Unterlagen	KW 9	OK, Büro AV, GS ESV		Zusammen mit Geschäftsbericht ESV
Durchführung AV	KW 11	OK, Büro AV		3. Wochenende im März
Berichterstattung der AV	KW 13	GS ESV	Nr. 3 Sägemehlsplitter	
Publikation Protokoll der AV	KW 22	GS ESV	Nr. 5 Sägemehlsplitter	