



Luzerner  
Kantonal-Blasmusikverband  
Gegründet 1892

Richtlinien Musiktag 2006.doc / 04.03.2006 ps Ausgabe 1

---

# RICHTLINIEN

**für die**  
**Durchführung eines Musiktages.**

ausgearbeitet durch die Musikkommission des LKBV

Adressen LKBV siehe unter [www.lkbv.ch](http://www.lkbv.ch) oder in der Verbandszeitschrift CRESCENDO

---

# 1. Bewerbung

1. Der LKBV schreibt den Musiktag mittels Rundschreiben oder via Delegiertenversammlung aus. Eine Bewerbung steht allen Verbandssektionen offen. Sektionen können den Musiktag im Alleingang oder in Kooperation mit Schwestersektionen durchführen. Die Organisation ist Sache der festgebenden Sektion.
2. Jede Sektion sollte sich vor einer Bewerbung intensiv Gedanken machen, ob sie personell und infrastrukturell in der Lage ist, einen solchen Grossanlass zu bewältigen.
3. Die Bewerbung hat innerhalb der gesetzten Frist schriftlich an den Kantonal-Präsidenten zu erfolgen.
4. Die Bewerbungsunterlagen müssen folgendes enthalten:
  - Kurzportrait der festgebenden Sektion(en)
  - Zuständigkeiten
  - Orts-Kroki
  - möglichst genauer Beschrieb der Lokalitäten
    - 1 Konzertlokal mit mindestens 450 Plätzen, (Konzertlokal oder Mehrzweckanlagen werden bevorzugt)  
(die Konzertvorträge dürfen nicht mit Immissionen von aussen beeinträchtigt werden)
    - 3 Probelokale (1x für Vereine von ca. 80 Mitgl., 2x für Vereine von ca. 30-50 Mitgl.)
    - 2 Besprechungszimmer in unmittelbarer Nähe mit mindestens 30 Sitzplätzen
    - Marschmusikstrecke (ohne Klangimmissionen zum Konzertlokal); die Marschmusikstrecke muss beidseitig der Strasse mit Metallschranken abgesperrt werden.
    - Festzelt mit mindestens 1200 Plätzen

Alles muss auf dem Kroki eingezeichnet sein.

Die Expertenunterkunft muss ausserhalb des Festgeschehens sein. Ort und Unterkunft sind in der Bewerbung zu erwähnen.
5. Ein Wunschdatum kann von der Sektion vorgeschlagen werden, wobei darauf hingewiesen wird, dass nach Reglement der Vorstand und die Musikkommission des LKBV das definitive Datum vergeben. Den Wünschen der festgebenden Sektion wird nach Möglichkeit Rechnung getragen.
6. Eine Delegation der MUKO wird nach der Bewerbung an Ort und Stelle eine Besichtigung mit anschliessender Besprechung durchführen. Es wird ein Protokoll erstellt. Sie erstattet dem Gesamtvorstand Bericht und beantragt Annahme oder Rückweisung der Bewerbung.
7. Damit die Delegiertenversammlung den Musiktag vergeben kann, müssen die schriftlichen Bestätigungen, bzw. Bewilligungen der Behörden, was Konzertlokal und Marschmusikstrecke etc. anbetreffen, vorliegen.
8. Das festliche Rahmenprogramm ist so zu gestalten, dass die Immissionen (Budenstadt, Schausteller etc.) die Vorträge der Vereine in keiner Art und Weise stören. Die Plätze für das Rahmenprogramm müssen auf dem Bewerbungs-Kroki eingezeichnet sein.

## 2. Vergabe / Ausschreibung

1. Die Vergabe erteilt die Delegiertenversammlung des LKBV. Erhält eine Sektion den Zuschlag für den Musiktag via Delegiertenversammlung, muss sofort ein OK im Detail bestimmt werden.
2. Im Speziellen soll ein Musikkomitee bestellt werden. Das Organigramm ist dem Kantonalpräsidenten sowie dem MUKO-Präsidenten des LKBV bis am 15. April des Vorjahres zuzustellen.

Der Präsident des Musikkomitees hat per 15. April des Vorjahres mit dem MUKO-Präsident des LKBV Kontakt aufzunehmen, um den Ablaufplan und die entsprechenden Details zu besprechen.

3. Die Ausschreibung des Musiktages soll bis 31. August des Vorjahres erfolgen. Das provisorische Anmeldedatum ist stets der 30. September. Der definitive Anmeldeschluss ist der 1. Dezember des Vorjahres.
4. Von sämtlichen Gesamt-OK-Sitzungen sind dem Präsidenten des LKBV und dem MUKO-Präsidenten des LKBV die Protokolle zuzustellen. Der MUKO-Präsident erhält zusätzlich die Protokolle des Ressorts Musik der festgebenden Sektion.
5. Als Verbindungsperson der festgebenden Sektion zum Präsidenten des LKBV fungiert der OK-Präsident.

Als Verbindungsperson zur MUKO LKBV fungiert der Präsident Ressort Musik des Musiktag-OKs.

6. Auf der nächsten Seite befindet sich ein durch die MUKO des LKBV ausgearbeitetes Anmeldeformular. Das spezifisch durch die festgebende Sektion gestaltete Anmeldeformular muss dieser Vorlage entsprechen.

Das Anmeldeformular ist identisch mit der Internetseite.



## DEFINITIVE ANMELDUNG

Bitte dieses Formular mit Schreibmaschine oder Blockschrift ausfüllen. (Kann auch via Internet ausgefüllt werden.)

Verein/Kanton

Anzahl Mitglieder  Klasse  Besetzung  Brass  Harmonie

Mitglieder spielen noch  
in folgenden Vereinen  
(max. 2 berücksichtigt)

Name, Adresse, Instrument, Verein

Name, Adresse, Instrument, Verein

### Wichtige Adressen

Name / Vorname

Adresse

PLZ / Ort

Präsident/in

Dirigent/in

Telefon P / G

Natel

E-Mail

Dirigent leitet noch  
folgende Vereine

Konzertstück

Komponist

Arrangeur

Marsch

Komponist

Dauer in Minuten

Evolution

ja

nein

\*Partituren bzw.

Direktionsstimmen

liegen bei

folgen gemäss Reglement

Festkarten-

Bestellung

Anz.

.....x

Festkarten „gross“ (= inkl. Hauptmahlzeit)

Anz.

.....x

Festkarten „klein“ (= ohne Essen)

Anzahl Veteranen

Anfahrt

mit Personenwagen

mit Reisebus

Ort / Datum

Unterschrift Präsident/in

Anmeldung senden an

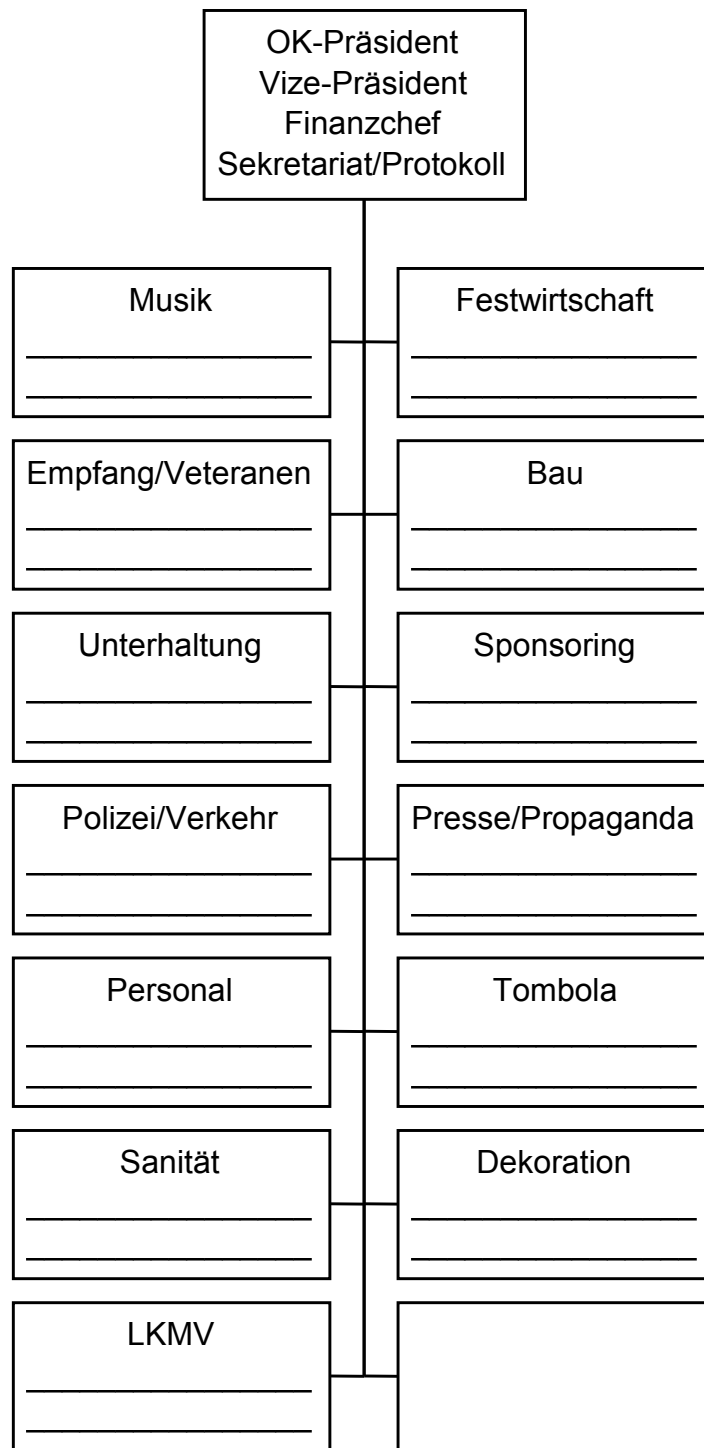
Anmeldeschluss

### \*WICHTIG

Bitte unbedingt eine Direktionsstimme oder Partitur des Konzertstückes und 4 Direktionsstimmen des Marsches einsenden – Takte müssen einzeln durchnummeriert sein. Besten Dank.

### 3. Organisation

#### Das Organigramm (Vorschlag)



## 4. Durchführung

### a) Festgebende Sektion / Vorstand LKBV

#### *Allgemeine Bestimmungen*

1. Das Organisationskomitee des Festortes einigt sich an einer gemeinsamen Sitzung mit dem Vorstand des LKBV über folgende Fragen:
  - Zeitpunkt, Anmeldetermine
  - Gestaltung Festakt und Veteranenehrung
  - Preis der Festkarte
  - Liste der Ehrengäste
2. Die Einladung der Verbands-Sektionen und der Ehrengäste erfolgt durch das OK. Die Ehrengäste des LKBV werden jedoch durch den Vorstand bestimmt.
3. Die Ehrenmitglieder und Eingeladenen des LKBV, die Vertreter des SBV, die Mitglieder des Vorstandes und der MUKO des LKBV sind als Ehrengäste zu behandeln und haben an den Festtagen Anrecht auf eine Festkarte (inkl. Festführer und Verpflegung) zu Lasten der durchführenden Sektion. Den Pressevertretern ist eine Festkarte (mit Verpflegung) zu übergeben.
4. Allfällige Zusatzbauten und Einrichtungen für den musikalischen Bereich sind mit der MUKO des LKBV abzusprechen.
5. Die Konzertvorträge werden mit Konzertbestuhlung ohne Konsumation durchgeführt. Die festgebende Sektion hat einen ungestörten Ablauf der Vorträge zu gewährleisten.
6. Alle Veteranen mit entsprechendem Abzeichen haben zu den Vorträgen freien Eintritt.
7. Die organisierende Sektion führt das Fest auf eigene Rechnung und eigenes Risiko durch. Sie hat dem LKBV den im Festreglement festgelegten Betrag abzuliefern. Ferner gehen folgende Kosten zu Lasten der durchführenden Sektion:
  - Honorar, Verpflegung, Logis und Reiseentschädigung der Experten
  - Verpflegung, Logis der Verbandsfunktionäre
  - Druck der Bewertungsformulare gemäss Weisung der MUKO des LKBV
  - alle Aufwendungen für die Veteranenehrung
8. Von der Marschmusik-Rangliste erhalten Gratisexemplare:
  - die Mitglieder des Vorstandes und der MUKO des LKBV
  - das Verbandsarchiv des LKBV und das Archiv des SBV
  - die Experten
9. Die nicht teilnehmenden Sektionen des LKBV erhalten ebenfalls einen Festführer zhd des Vereinsarchivs.

10. An das Verbandsarchiv sind, nebst 2 Festführern, Kopien der Abrechnung, der Protokolle und der Zirkulare abzuliefern.
11. Der Vorstand und die MUKO des LKBV wählen vor dem Musiktag aus ihrer Mitte eine Beschwerdekommision, bestehend aus einem Präsidenten und zwei Mitgliedern. Die Beschwerdekommision setzt sich zusammen aus dem Präsidenten des LKBV plus 2 Mitgliedern der MUKO. Sie ist den teilnehmenden Sektionen bekannt zu geben.
12. Beschwerden, soweit sie den Musiktag betreffen, sind bei der Beschwerdekommision einzureichen. Diese hat darüber unverzüglich zu entscheiden und die Sanktionen festzulegen. Die Entscheide der Beschwerdekommision sind unanfechtbar.

### ***Gastsektionen***

Gastsektionen nehmen unter den gleichen Bedingungen teil.

## **b) Festgebende Sektion / Musikkommission LKBV**

### ***Wahl und Organisation der Konzertexperten***

#### **1. Expertenkollegium**

Als Experten sind nur ausgewiesene Musikfachleute wählbar. Die Wahl des aus 3 Mitgliedern bestehenden Expertenkollegiums erfolgt durch die MUKO des LKBV. Dieses beurteilt Harmonievereine und Brass Bands. Im Festführer werden die Experten mit Bild und kleiner Biographie erwähnt. Die entsprechenden Unterlagen werden vom MUKO-Präsidenten des LKBV dem Präsidenten des MUKO-Komitees der festgebenden Sektion anlässlich der Spielplansitzung übergeben.

#### **2. Beurteilung**

Jeder Vortrag wird nur von einem Experten beurteilt. Der Experte macht Bleistifteintragen in die Direktionsstimme oder Partitur. Die Bewertung des Vortrages erfolgt direkt nach der Aufführung in Form eines Expertengesprächs und wird auf CD aufgenommen. Die CD und die Partitur/Direktionsstimme wird nach der Besprechung dem Dirigenten übergeben.

#### **3. Experten Unterlagen**

Die gewählten Experten erhalten vom Präsidenten der MUKO LKBV die Partituren und Direktionsstimmen. Die Marschmusikexperten erhalten zudem das Marschmusik-Reglement.

#### **4. Experten Honorare**

Die Honorare der Experten richten sich nach den Ansätzen des SBV. Die Auszahlung erfolgt durch den Kassier der festgebenden Sektion am Musiktag, unmittelbar nach der Expertentätigkeit.

## **Koordination**

### **1. Einteilung der Musikkorps**

Die Einteilung der Vereine inkl. deren Spielzeiten obliegt der MUKO LKBV, in Zusammenarbeit mit dem MUKO-Präsidenten der durchführenden Sektion. Sie geschieht ein Monat nach Ablauf der definitiven Anmeldefrist. Die Vereine werden zwei Monate vor dem Musiktag von der festgebenden Sektion über die Spielzeiten informiert.

### **2. Notenmaterial**

Die MUKO der durchführenden Sektion holt bis spätestens 10 Wochen vor dem Musiktag die Direktionsstimmen, Partituren und Direktionsstimmen Marschmusik von den teilnehmenden Sektionen ein und stellt diese nach Einsicht, einen Monat vor dem Fest, den Experten **eingeschrieben** zu.

- 1 Direktionsstimme oder Partitur des Konzertstückes
- 4 Direktionsstimmen des Marsches

Kontrolle:     - Takte nummeriert, ansonsten keine Notizen oder Eintragungen enthaltend  
                  - jede Stimme trägt den Vereinsstempel

auf diese Punkte ist schon bei der Ausschreibung bzw.  
auf dem Anmeldeformular hinzuweisen.

### **3. Besprechungszimmer**

Die zwei Besprechungszimmer in unmittelbarer Nähe des Konzertlokals müssen möglichst schalldicht sein, damit die Tonaufnahmen nicht durch Ausseneinflüsse gestört werden.

Ein genügend grosser Tisch muss so platziert sein, dass der Experte die Vertreter der Sektion beim Gespräch vis-a-vis hat. Die Aufnahmeleitung sitzt oben am Tisch. Für die Sektionsvertreter werden minimal drei Stühle benötigt. Daneben sind pro Besprechungszimmer noch mindestens 30 Reserve-Stühle für die an der Besprechung anwesenden Sektionsmitglieder bereit zu halten. Die Plätze für den Experten, den Dirigenten, den Vereinspräsidenten und den MUKO-Präsidenten, sind zu beschriften.

Für die Experten muss ein zusätzlicher Warteraum bereit gestellt werden. Er kann zugleich als Festbüro für die MUKO LKBV, aber auch für die Funktionäre des LKBV benützt werden.

### **4. Expertenpodium**

Grösse: min. 400 x 200 cm

Das Podium ist so zu fertigen, dass es sicher und geräuschfrei ist.

3 Tische mit einer Tischfläche von 120 x 80 cm, 3 Stühle, pro Experte eine Pultleuchte; sichere Treppe.

Ausser den Experten und der MUKO des LKBV hat niemand Zutritt zum Expertenpodium. Der Treppenaufgang ist ständig von einer Person der festgebenden Sektion zu bewachen.

Es ist darauf zu achten, dass jeder Experte immer genügend Mineralwasser zur Verfügung hat.

### **5. Expertenunterkunft**

Die Unterkunft und Verpflegung der Experten muss organisiert werden gemäss Weisungen der MUKO LKBV. Dabei ist noch zu beachten, dass die Zimmer in ruhiger Lage, fern vom Festgeschehen, bzw. vom Lärm sind.

**6. Tonbandaufnahmen und Instruktionen**

Für die Aufnahmegeräte in den Besprechungszimmern und im Konzertlokal besteht eine Absprache zwischen der MUKO LKBV und einem renommierten Tonstudio, das für optimale Tonaufnahmen bürgt. Der festgebenden Sektion ist dessen Berücksichtigung freigestellt, muss allerdings von der MUKO des LKBV genehmigt werden. Eine gute Tonbandaufnahme hat einen nachhaltigen Eindruck auf die festgebende Sektion.

Die ganze Musiktag-Infrastruktur muss durch das Tonstudio am Vorabend des Festes installiert, kontrolliert und während des Musiktages betreut werden. Die Kosten gehen gemäss LKBV-Reglement zu Lasten der durchführenden Sektion.

Die Funktionäre für die Aufnahme

- 1 AufnahmeleiterIn Konzertsaal
- 2 AufnahmeleiterInnen für die Besprechungsräume

(Müssen durch das Fachpersonal des Tonstudios im Beisein eines Vertreters der MUKO LKBV geschult werden.)

Die Aufnahme-CDs sind durch die festgebende Sektion rechtzeitig bereitzustellen und zu beschriften. Die Kosten gehen zu Lasten der durchführenden Sektion.

<b>Luz. Kant. Musiktag 2001 Dagmersellen</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"><p>Logo Musiktag</p></div> <p style="text-align: center;"><b>Luz. Kant. Musiktag 2001 Dagmersellen</b></p> <p style="text-align: center;"><i>Musikgesellschaft Reiden</i></p> <p style="text-align: center;"><b>The Prizewinners</b>      <i>Philip Sparke</i> <i>Experte: Pascal Eicher</i></p>
--	--

**Beispiel**  
(nicht in Originalgrösse)

**7. Sprechpersonal**

Die AnsagerInnen, sowie die AufnahmeleiterInnen müssen über eine gute Sprechqualität verfügen. Darauf soll bei der Rekrutierung bereits geachtet werden. Es ist auch von Vorteil, wenn über die ganze Festdauer dieselben Personen denselben Dienst versehen. Sie alle haben zur Schulung am Vorabend des Musiktages anwesend zu sein.

**8. Türkontrollen**

Das Personal für die Türkontrollen ist durch die festgebende Sektion genau zu informieren. Grundlage bildet die Weisung der MUKO LKBV anlässlich der ersten Sitzung.

**9. Auswertungswagen / Experten-Schreibplätze**

Für die Marschmusik ist ein gedeckter, wettersicherer Wagen für die Resultatauswertung zur Verfügung zu stellen. Darauf sind zwei Tische platziert und vier Stühle (Sprecher, Funktionäre LKBV, Sekretär). Der Sprecher nimmt ebenfalls an der Schulung des Sprechpersonals teil.

Der Aufgang des Auswertungswagens ist während der Marschmusik-Vorführungen ebenfalls zu bewachen. Ausser den bestimmten Personen darf den Wagen niemand betreten, um die Arbeit der Funktionäre nicht zu stören.

Für die 4 Experten sind gedeckte, vom Publikum abgeschirmte Schreibplätze an den durch die MUKO LKBV fixierten Stellen zu errichten. Die Experten werden durch die MUKO LKBV instruiert. Die Experten müssen an den Standplätzen genügend Mineralwasser haben. Die Standplätze müssen von einer Person der festgebenden Sektion bewacht werden.

**10. Lautsprecher-Anlage**

Die festgebende Sektion ist verantwortlich für eine einwandfrei, über die ganze Marschmusikstrecke, funktionierende Lautsprecher-Anlage. Das Mikrofon befindet sich auf dem Auswertungswagen.

**11. Meldeläufer**

Jedem Experten wird ein Meldeläufer zugeteilt, der die Bewertungsblätter unmittelbar und schnell nach der Bewertung dem Funktionär des LKBV auf dem Auswertungswagen überbringt. Die Meldeläufer sind vorgängig vom Präsidenten der MUKO der festgebenden Sektion über ihre Aufgabe zu instruieren.

**12. Absperrung**

Es handelt sich bei der Marschmusik am Musiktage um einen Wettbewerb! Die Marschmusikstrecke muss über die ganze Länge mit sicheren Schranken abgesperrt sein, damit das Publikum die marschierenden Sektionen in keiner Art und Weise behindern kann. Es sind zudem 2 Personen zur Streckenaufsicht während der ganzen Marschmusikdemonstration bereitzustellen.

### Vorlage VIP-Karte (für Experten, MUKO- und Vorstandsmitglieder LKBV)

Diese Karte ist vom OK zu erstellen und den Funktionären rechtzeitig vor dem Fest zuzusenden.

	<p>Berechtigt zum Parkieren auf dem VIP-Parkplatz bei der .....</p> <p>Diese Karte ist den Verkehrsorganen unaufgefordert vorzuweisen und beim Abstellen des Fahrzeuges gut sichtbar auf die Frontablage zu legen.</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Logo Musiktag</p>
--	--	--

Die ca. 15 Parkplätze sollten möglichst zentral, vornehmlich beim Konzertlokal reserviert werden.

Vorlage „Anweisung um die Bewertungsblätter abzuholen“

<p>(Beispiel)</p>
<p><b>Luz. Kant. Musiktag 200 .....: .....</b></p>
<p>Bitte holen Sie nach Ihrem Marschmusikvortrag die Bewertungsblätter beim Auswertungswagen ab.</p>
<p>Vielen Dank und weiterhin viel Erfolg.</p>

Der Luzerner Kantonal-Blasmusikverband hat eine eigene Web-Site.

**[www.lkbv.ch](http://www.lkbv.ch)**

Sie beinhaltet alle Informationen über den LKBV sowie über das Luzerner Blasmusikwesen.

- **Geschichte**
- **Organisation**
- **Reglemente**
- **Kurswesen**
  - **News**
- **Veranstaltungen**
- **Blasmusik-Links**

Hat die festgebende Sektion eine eigene Web-Site oder beabsichtigt sie eine solche einzurichten, kann sie auf der Web-Site des LKBV, über den Kantonal-Präsidenten, einen Link beantragen.