



GRÜNDUNGEN: *1333*1468*1984
ORDO EQUESTRIS VINI EUROPAE
NOS SENATUS

INSTRUKTION FÜR DAS MARSCHALLAMT, STAND I/2014

I. PRÄAMBEL – DEFINITION

1. Das Marschallamt ist ein wichtiges Magistratsamt für **Organisation** und **würdige Durchführung von Ritterlichen Zeremonien**, entsprechend **unseres hohen Anspruchs** und **Reputation**.
2. Die **Ausbildung der Marschälle** obliegt der **Ritterakademie – Marschall – Dekanat** (Dekan Sladek). Hier werden erforderliches **Fachwissen** bzw. **Fertigkeiten** vermittelt.
3. Der Nachweis über die **Marschallqualifikation** berechtigt zum **grünen Barett** durch **Diplom mit Rangverleihung** (Fähnrich, Leutnant, Hauptmann)
4. **Jedes Consulat bzw. Legat** soll für seine Veranstaltungen **ausreichend Marschälle** haben.
5. Jeweils ist der **amtierende Consul** (Senatsconsul; i.V. Viceconsul) **Chef der Veranstaltung**; der **amtierende Marschall Koordinator** der **organisatorischen Umsetzung**.

II. VORARBEIT – HINTRANSPORT zum FESTORT

1. **Zeitgerecht** (rd. 14 Tage) vor der Veranstaltung lt. **Festkalender** (siehe **Homepage**) hat der **Marschall** mit dem **Festpatron** (Proconsul, Legat, Festintendant) die Festorganisation lt. **Agenda-Ritterfest, Rufliste** (Candidates), **Utensiliencheckliste** (**Bedarf an Rüstung und Zeug**) zu erstellen.
2. Der **Marschall** ist f.d. **Transport der Utensilien**: EU-Büro - Veranstaltungsort **verantwortlich**.

III. VORBEREITUNG zur ZEREMONIE

1. **Utensilienbereitstellung** in der **Rüstkammer** / Sakristei lt. Liste
2. **Textbuch, Wein** für Kelch u. **Zeug** (Insignien, Urkunden, Atlas etc.) am Zeremonienplatz situieren (Kirche) und **Dekoration** i.d.R. Altar, Ambo (Banner Rot+Blau, Weinfarbenbänder),
3. **Einteilung d. amtierenden Senatoren (Ornatpflicht)** per Consul mit Marschall.
4. **Einteilung d. Assistenz** (Banner, Stab, Schwert- im Friedenssinn: auf Herzseite) per Marschall.
5. **Koordination** des Marschalls mit dem **Musikchef**
6. **Kontrolle der anwesenden Candidates lt. Rufliste (Streichung Nichtanwesender)** und der **Siegelgebühr-Einzahlungen; offene Siegelgebühren vor der Zeremonie einheben!**
7. **Appell zur Solemnen Form** 8. **Aufstellung** zum Einzug lt. Zugordnung (siehe Agenda-Ritterfest).

IV. ZEREMONIEN-DURCHFÜHRUNG

1. **Einzug** des amtierenden Senates i.d.R. mit Musik
2. **Aufstellung** (stehend) des amtierenden Senates + Assistenz in der Apsis (Schwert bei Consul)
3. **Begrüßung** durch den Patron der Veranstaltung
4. **Ordensmesse od. Ordensandacht** durch Ritterpriester, 5. **Senatsrede** durch Consul
6. **ZEREMONIE**: a) Rufer (Rufliste): Candidates mit dem Gesicht zum Altar bzw. Senat, b) Lektor (Textbuch); c) Consul (Schwert); d) Consul (Insignien); e) Kelch (Priester); f) Urkunde + Altas + Krawatte etc. soll in einem Zuge gegeben werden!
7. **Appell des Marschalls** (weiterer Verlauf) und **Erinnerungsfoto** Senat + Candidates
8. **Hymnen; Auszug** mit Musik

V. NACHARBEIT – RÜCKTRANSPORT

1. **Rüstung** (100%) und **restliches** (nicht verliehenes) **Zeug – Rücktransport ins EU-Büro** mit
2. **Vollzugsmeldung** (tatsächliche **Rufliste**; evtl. **Inkassobetrag mit Beleg**) und
3. **Bericht** (bei besonderen Vorkommnissen) und **Infos** (Fotos, Artikel vom Patron für Weinblatt)
4. Bei würdigem Vollzug: **Lob- und Dank-Brief** des Consuls

VI. MATERIALIEN

1. **Festkalender** (Veranstaltungstermine; siehe Homepage)
2. **Textbuch** 3. **Rufliste** (Candidates) 4. **Utensiliencheckliste** (für Hin- und Rücktransport von Rüstung und Zeug) 5. **Agenda Ritterfest** (amtierender Senat, Assistenz, Zugordnung, Festabfolge)
6. **Appell zur Solemnen Form** (unabdingbar für ein würdiges, Ritterliches Auftreten) 7. Atlas I (besonders: Kap.8: Abs. 04, 11, 17, 18, 19, 20, 21 und Kap. 9: Abs 03, 04, 05, 06, 08, 09, 10, 11, 12)
8. **Ränge + Distinktionen** d. Ritterl. Marschälle

F.d. R. Senat: Consul I Senatus A. R. Tombor Tintera, Mag. Gen., Consul II Senatus HR H. Skala, Präs Sen., Senator A. G. Absenger, Rektor, Senatsdignitär Sladek, Dekan