

**Protokoll der 9. Gesamtvorstandssitzung IPZV Andvari e.V.
am 25.07.2010 in Etzenberg von 17.00 Uhr bis 20.00 Uhr**

Vorstandsmitglieder:

Marianne Drechsel, Steffie Neubert;

Sonja Dlugosch, Heidi Eichner, Steffi Huber, Claudia Zayer (ab 18 h)

Protokoll: Monika Grundl

Marianne Drechsel begrüßt die Anwesenden, stellt ordnungsgemäße und fristgerechte Ladung zur Sitzung sowie Beschlußfähigkeit fest. Die vorgeschlagene Tagesordnung umfasst TOP 1 Allgemeines und TOP 2 WWT und wird angenommen.

TOP 1 Allgemeines

Sonja Dlugosch berichtet, dass die Förderanträge für das erste halbe Jahr ausbezahlt sind und das Konto des Vereins ein gutes Plus aufweist.

Steffi Huber informiert über eine Anfrage der BIM-Veranstalter (Wurz) wegen Sponsoring und informiert über die angebotenen Möglichkeiten und Kosten.

Beschluß: Es wird im Programmheft der BIM eine Anzeige über ½ Seite geschaltet.

Steffie Neubert wird die Anzeige gestalten und den Vorstand informieren, Steffi Huber wird die Anzeige auf den Weg bringen.

Steffie Neubert möchte gerne eine zweite Bestellung für Vereins-Polohemden auf den Weg bringen. Der Preis kann mit 25 Euro/Stück gehalten werden. Eine Bestell-Liste wird am Etzenberger Stall aufgehängt, direkte Bestellung bei Steffie ist ebenfalls möglich.

Sonja Dlugosch schlägt vor, T-Shirts für die Helfer zu bestellen. Preis klären?

Bayerncup:

Marianne Drechsel informiert darüber, dass vom Veranstalter noch Mannschaften gesucht werden.

TOP 2 WWT (Weißwurst-Turnier)

Claudia Zayer

Materialwagen (IPZV Südbayern) so früh wie möglich besorgen.

Augenblicklichen Standort feststellen, Transportmöglichkeit finden. Feststellen, was im Wagen vorhanden ist.

Richter ist Ch. Janz, Claudia richtet ebenfalls. Klären, ob Richterschreiber benötigt wird.

In Absprache mit der Rechenstelle Richtzettel vorbereiten.

Rechenstelle/Meldestelle Sonja Dlugosch

Nennschluß 15.8.2010

Klären, welcher Drucker zur Verfügung steht und ob der mit dem Computer kompatibel ist. (Papier hat Heidi).

Nach Nennschluß Startlisten und Zeitplan erstellen sowie evtl.

Klasseneinteilung nach Nennschluß erstellen. Diese Listen 1 Woche vor dem Turnier auf die Homepage stellen.

Abrechnung Meldestelle vorbereiten.

Rechen-/Meldestelle benötigt einen festen Helfer und eine „Läufer“.

Finanzen Sonja Dlugosch

Heidi streckt die Verpflegung vor.

IPZV Südbayern möchte für den Materialwagen Euro 30.

Die Landjugend möchte für die Lautsprecheranlage Euro 50.

Richterkosten Euro 75 oder 150 + Anreise

Schleifen und Rosetten Euro ...

Steffie Neubert

Plakate machen und in Verkehr bringen, ein kleines Plakat für den Aushang im Dorf machen. Genannte Sponsoren auf dem Plakat: Championrider, Islandpferde Etzenberg, Brauerei Schweiger .

Championrider spendet die farbigen Armbinden (Steffi Huber fragt nach)

Etzenberg stellt die Anlage zur Verfügung

Schweiger mach gute Konditionen (Heidi fragt nochmal nach)

außerdem

Thommi möchte eine Prüfung sponsern – Handytölt

Claudia möchte einen Gutschein (Reitsportgeschäft) geben

Heidi Eichner

Kümmert sich um die Verpflegung. Sie legt das erforderliche Geld aus.

Sie hat Getränke und Kühlwagen und Biertischgarnituren ... usw. organisiert.

Heidi wird eine Liste für Kuchenbäcker aufhängen.

Sie wird die verschiedenen Gutscheine (Weißwürste, Getränke, Kuchen) für Starter, Vorbestellungen, Helfer/Richter vorbereiten.

Heidi besorgt Abfallsäcke (die in die blauen Tonnen kommen) und Absperrband.

Heidi fragt privat nach einem Pavillon für die Richter.

Heidi bestellt die ausgesuchten Tassen in schwarz-orange, Steffie Neubert bereitet das entsprechende Logo vor und gibt es Heidi.

Außerdem wird Heidi Lekerli's besorgen und portionieren.

Steffi Huber

Kümmert sich um die Farbbänder von Championrider.

Sie hat eine Lautsprecheranlage von der Landjugend organisiert, Valentin

kümmert sich um die Technik, Thommi ... als DJ um die Musik.

Reitet eine Schaunummer mit Halsring.

Kümmert sich um ein festes und feschtes „Schleifenkommando“.

Monika Grundl

Wird die Ansage machen.

Klärt die Themen Gema, Sanitätsdienst und Versicherung.

Versendet vor Nennschluß eine Rundmail an unsere Mitglieder.

Marianne Drechsel

Frägt Alexandra Voll, ob sie die Turnierfotografin macht.

Bestellt 16 Satz Platzierungsschleifen und die Teilnehmerrosetten (in schwarz mit orangenem Logo).

Hängt in Etzenberg eine Liste auf, in die sich Helfer eintragen können –

Helfer-Einsatzplan wird eine Woche vor dem Turnier erstellt.

Kümmert sich um Dekomaterial und Fahnen sowie Material für Beschilderung.

Der Weg zum Abreiten muß festgelegt werden, außerdem die Parkmöglichkeiten.

Der Hänger für Musik und Rechenstelle und Ansage muß vorbereitet und platziert sein.

Wird zusammen mit Heidi überlegen, inwieweit die Gemeinde einbezogen wird.

Allgemein:

Die Etzenberger Zirkus-AG wird eine Schaunummer zeigen.

Am Samstag vor dem Turnier ist gemeinsames Aufbauen angesagt.

Prüfung Handytölt: muß ausprobiert werden, wie es am besten geht und praktikabel ist: Zettel mit Handy-Nr.? SMS-Schreiben? Auf SMS antworten z.B. mit Pferdenamen? Zeitvorgabe 1 Runde? Bewertung SMS und Reinheit der Gänge?

Zeitplan

Nächstes Treffen Sonntag 22.August.2010

Aufbau Turnier Samstag 28. August 2010

Abbau Turnier Sonntag, 29. August 2010 nach Veranstaltungsende.

Marianne Drechsel

1. Vorsitzende

Monika Grundl

Protokoll 7.8.2010

PAGE

PAGE 3