

Handout zum Referat im Rahmen des Trainer B - Voltigieren
am 12.10.2008 in Köln-Porz
Referentin: Christina Neuhaus
aktualisiert: April 2011

Thema:

PLANUNG UND DURCHFÜHRUNG EINES VOLTIGIERTURNIERS IM LANDESVERBAND RHEINLAND

Informationen und Orientierungshilfe für die Planung und Durchführung eines Voltigierturniers aus dem Blickwinkel des Turnierveranstalters!

Gliederung:

- **Anforderungen an den Turnierveranstalter**
Welche Voraussetzungen muss der Turnierveranstalter erfüllen?
- **Planung des Voltigierturniers**
Turnieranmeldung, Bestellung notwendiger Dienste, Erstellen der Ausschreibung und der Zeiteinteilung, Kostenplanung, ...
- **Durchführung des Voltigierturniers**
Organisation: Turnierleitung, LK-Beauftragter, Meldestelle, Helfereinteilung, ...
- **Nachbereitung des Voltigierturniers**
Ergebnismeldung, Entrichtung noch offen stehender Gebühren, Pressebericht, Danksagungen, ...

DIE BASIS DES TURNIERSPORTS:

Für alle Beteiligten im Turniersports bzw. von Breitensportveranstaltungen im Einzel-, Doppel- und Gruppenvoltigieren gilt deutschlandweit verbindlich [gem. LPO 2008, Teil A §1]:

- die „**Leistungs-Prüfungs-Ordnung**“ (LPO), herausgegeben von der FN, mit allen aktuellen Änderungen und Ergänzungen für den Turniersport
- das „**Aufgabenheft Voltigieren**“
- die „**Wettbewerbsordnung**“ (WBO) für breitensportliche Wettbewerbe
- die „**Besonderen Bestimmungen der Kommission für Pferdeleistungsprüfungen Rheinland**“ in der aktuellen Fassung

sowie weitere offizielle Grundlagenwerke der Deutschen Reiterlichen Vereinigung:

- die „**Ausbildungs- und Prüfungs-Ordnung**“ (APO)
- die „**Richtlinien für Reiten, Fahren und Voltigieren**“ (insbesondere Band 1, 3, 4, 6)

DER TURNIERVERANSTALTER

Welche Voraussetzungen muss der Turnierveranstalter erfüllen?

- Grundvoraussetzungen gemäß LPO [LPO 2008, Teil A §7]:
 - ⇒ Mitglied im organisierten Pferdesport: Dem zuständigen LV als Verein angeschlossen
 - ⇒ Kompetenzen zur sportgerechten und sachgemäßen Durchführung
- Voraussetzungen im eigenen Verein:
 - ⇒ Planungs- und Vorbereitungszeit
 - ⇒ Einsatzkräfte für die Planung und Durchführung
 - ⇒ Finanzierung
 - ⇒ örtliche Gegebenheiten:
 - ↳ Anforderungen an den Prüfungsplatz [LPO 2008, Teil A §51 A, Abs. 4]:
 - *muss*: mind. 20 m Durchmesser
 - *muss*: ebener, federnder, trittfester Boden, weder zu tief noch zu fest
 - *sollte*: mind. 5 m lichte Hallenhöhe
 - *sollte*: mind. 2 m Abstand zwischen Prüfungsplatz und Umgebung
 - ↳ Anforderung an den Vorbereitungsplatz [LPO 2008, Teil A §51 B, Abs. 8]:
 - mind. einer in gleicher Beschaffenheit wie der Prüfungsplatz
 - ↳ Sonstige Örtlichkeiten:
 - Meldestelle, Rechenstelle, Rückzugsraum für Richter, Beschallung, ...
 - Vorführbahn Verfassungsprüfung, Holding-Areal, Dopingbox, ...
 - Gastronomie, sanitäre Einrichtungen, Parkplätze, ...

DIE LANDESKOMMISSION (LK)

Der LK obliegt die Aufsicht über alle Wettbewerbe (WB), Breitensportliche Veranstaltungen (BV), Leistungsprüfungen (LP) und Pferdeleistungsschauen (PLS) in ihrem Landesteil [Aufgaben der LK: siehe LPO, 2008, Teil A §5]. Sie kann auch Ausnahmeregelungen genehmigen, wie z. B. Abweichungen von den vorgeschriebenen Beschaffenheiten des Prüfungsplatzes.

DIE PLANUNGSPHASE EINES VOLTIGIERTURNIERS

- beginnt bereits im Vorjahr vor dem eigentlichen Veranstaltungsjahr
- umfasst ein nicht zu unterschätzendes Spektrum von Vorarbeiten zur Veranstaltung.

Tabelle 1:

Erste Planungsschritte in verschiedenen Organisationsbereichen incl. Formalitäten, die gegebenenfalls einer längeren Vorlaufphase oder Einhaltung frühzeitiger Fristen bedürfen.

MABNAHME	ORGANISATIONSFORM	TERMINIERUNG	VORGABE
Terminabsprache	- Terminabsprache im zuständigen Kreisverband - Termin schriftlich an den Fachbeirat Voltigieren	⇒ Mitte August des Vorjahres	Informationen, Termine u. Fristen: - RRP - Internet
Terminanmeldung für PLS gem. LPO und BV1/BV2 gem. WBO, die in die Terminliste u./o. deren Ausschreibung in RRP veröffentlicht werden sollen	Anmeldung mit Formblatt an LK, muss u. a. enthalten: - Art der Veranstaltung - Stempel / Unterschrift des Vereins - Genehmigung des zuständigen Kreisverbands - Anmeldegebühr	Bis zum 1. September des Vorjahres, sofern der Turniertermin nicht im 1. Quartal des Folgejahres liegt (dann bis 1.8.)	Veranst.-Termine: - LPO, Teil A, § 10 - LK Rhl.* § 3 Formblatt/Infos in: - RRP (August) - www.psvr.de
Bestellung von: ▪ Richtern ▪ Turnierarzt ▪ Sanitätsdienst ▪ Turniertierarzt ▪ Hufschmied ▪ Transportmöglichkeit für verletzte Pferde/Ponys ▪ ggf. Meldestellen- / Rechenstellen-Service	- schriftliche Einladungen - Einzelverträge, z. B. mit dem Tierarzt	Keine Vorgaben, sollte zum Teil noch im Vorjahr geschehen - Angaben sind spätestens für das LK-Formblatt notwendig, das mit der Ausschreibung zur LK muss (s.u.)	Richtereinsatz: LPO, Teil A, § 56 Arzt, Tierarzt etc.: LPO, Teil A, § 40; Meldestelle, Rechenstelle: LPO, Teil A, § 42
Falls nötig, Unterkünfte für: ▪ Richter ▪ Teilnehmer ▪ Pferde	Ggf. ▪ Hotelzimmerreservierung ▪ Räumlichkeiten mieten ▪ Stallzelt besorgen	Keine Vorgaben, ca. ¾ - ½ Jahr vorher	
Ausschreibung	Ausschreibung und Formblatt schriftlich an LK mit Bitte um Genehmigung (darin Angaben gemäß LPO und LK Rhl.*)	Ca. 15 Wochen vor Turniertermin: Frist im Vorjahr in Termintabelle RRP bzw. in zugesandter Termingenehmigung der LK	Ausschreibung: - LPO Teil A, Abschnitt A III - LK Rhl.* § 6 + § 8 Formblatt u. Infos durch Termingenehmigung der LK

* LK Rhl: Besondere Bestimmungen der Kommission für Pferdeleistungsprüfungen Rheinland

AUSSCHREIBUNG

Zu senden an die LK Rheinland:

- Ausschreibungsentwurf, Inhalt gem. LPO 2008, Abschnitt A III
- Formblatt „Angaben zur PLS“ mit
 - Veranstaltungsort, -datum, -verein
 - Turnierleiter, Arzt, Tierarzt, Hufschmied (mit Anschrift, Tel.-Nr.)
 - Richter
 - Angaben zu den Prüfungs- und Vorbereitungsplätzen

⇒ Genehmigung und Veröffentlichung

⇒ Bestimmung des LK-Beauftragten

ZEITEINTEILUNG

Inhalt (siehe auch LPO 2008, §43):

- Zeiteinteilung inklusive Startfolge (gem. Auslosung der LK)
- Verfassungsprüfungen (LPO §67 und: § 17 der Bes. Bestimmungen für PLS Rhl. beachten!)
- Telefonnummer des Turnierbüros
- Richtereinteilung
- Meldeschluss
- Wegbeschreibung mit Adresse des Veranstaltungsortes
- weitere Infos, z. B. Schauprogramm, ggf. Pferdeboxen, ...

zu beachten:

- genügend Pausen
- zeitlicher Einsatz der Richter
- Siegerehrung nach jeder Prüfung einplanen
- Verfassungsprüfung vor Meldeschluss (ggf. mehrere je LP je nach Starterfeld)
- zeitig zu senden an: Teilnehmer, Richter, sonstige Dienste, LK, Presse, Sponsoren, Gäste, ...

ORGANISATION MELDESTELLE

Aufgaben (siehe auch LPO 2008, §42):

- Beantwortung von Fragen, allgemeine Regelungen
- Entgegennahme der Startmeldungen
- Ausgabe der Armnummern für Einzelvoltigieren
- Überprüfung der FN-Jahresturnierlizenzen und Pferdepässe
- Erstellung der Starterlisten
- Vorbereiten der Prüfungsunterlagen (Wertbögen)
- Aktualisierung „schwarzes Brett“ (Aushang allg. Infos, Starterlisten, Ergebnisse, ...)
- Ausfüllen der Leistungsnachweise
- Rückgabe der entsprechenden Unterlagen an die Teilnehmer
- Erstellung der Ergebnismeldebögen (Unterschriften Richter!)
- Abrechnungen

DAS TURNIER-TEAM BEI EINEM VOLTIGIERTURNIER

Die im Vorfeld zu erledigenden Aufgaben und die Durchführung eines Voltigierturniers umfassen viele verschiedene Bereiche, die nicht von einer Person bewältigt werden können. Die organisatorischen Maßnahmen sollten daher auf mehrere Organisationsmitglieder oder Arbeitsgruppen des Veranstaltungsteams verteilt werden, die jeweils für ihren Bereich verantwortlich sind, untereinander kooperativ zusammenarbeiten und Helfer aus dem Kreise der Vereinsmitglieder für ihr Aufgabenfeld betreuen.

In Abbildung 1 wird eine mögliche Aufgabenteilung für anstehende Vorbereitungen und Betreuung am Turniertag dargestellt. Turnierleitung, LK-Beauftragter und die Meldestelle müssen in allen Belangen eng zusammenarbeiten und haben zahlreiche Verknüpfungspunkte mit den einzelnen Unterbereichen und Diensten. Die Meldestelle ist zudem Anlaufpunkt für alle Beteiligten des Voltigierturniers.

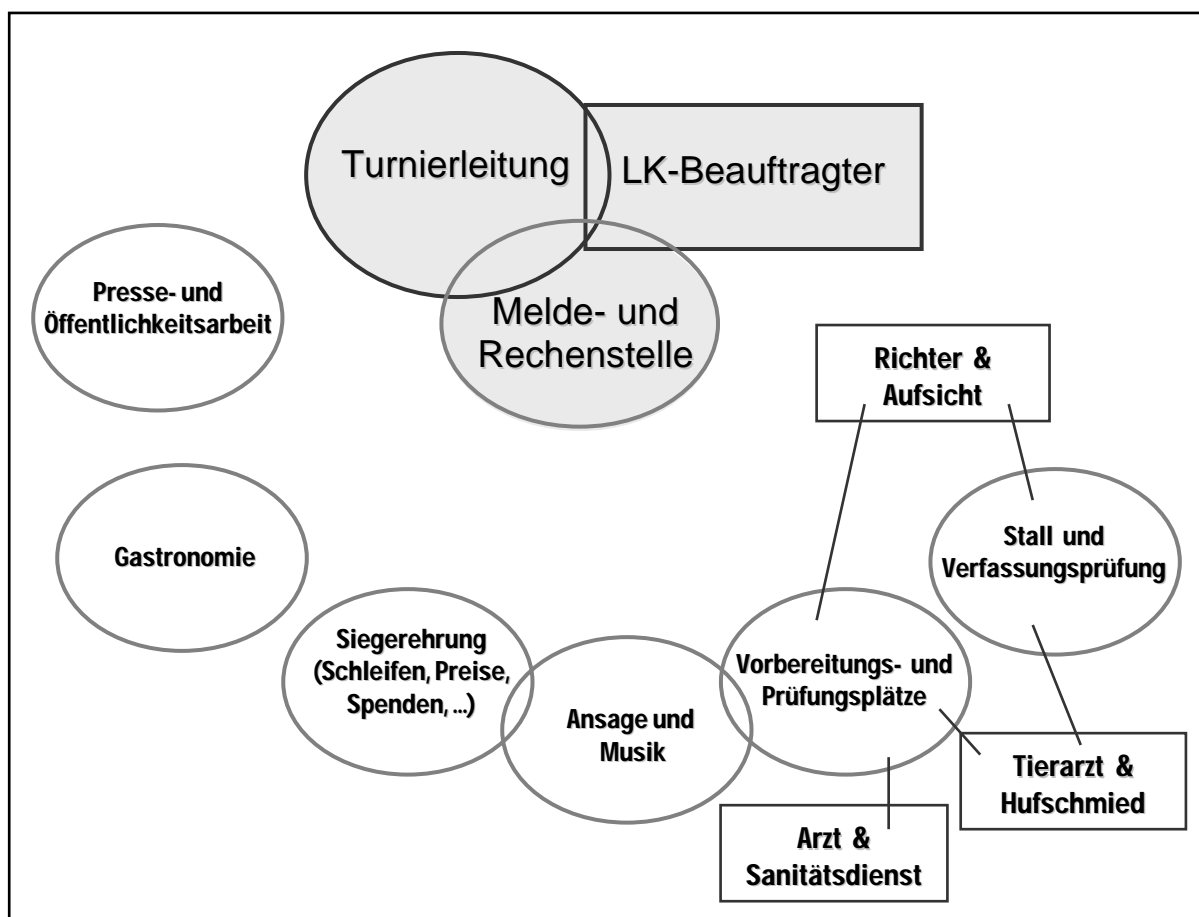


Abbildung 1: Aufgabenteilung für ein Turnierteam eines Voltigierturniers

NACHBEREITUNGEN EINES VOLTIGIERTURNIERS

- Abbau der speziell für die Veranstaltung arrangierten Vorrichtungen
- falls nötig, sofortige Versendung des benutzten FN-Medi-Kontroll-Kit an das zuständige Analyzelabor gemäß Beipackzettel
- Erstellung eines Presseberichts mit den Ergebnissen der V-PLS sowie ggf. Siegerfotos zur Veröffentlichung, zum Beispiel in der lokale Presse, in der Verbandszeitschrift RRP, auf der Internetseite www.voltigieren.psvr.de oder der vereinseigenen Homepage
- schriftliche oder persönliche Danksagungen an Helfer und Sponsoren
- die Ergebnismeldungen an: FN, LK Rheinland, Verwaltung des Voltigier-Cup Rheinland
- die Begleichung noch anfallender Rechnungen, wie beispielsweise noch offen stehende Gebühren an die zuständige Landeskommission (LK-Abgabe) und die FN (Olympia-Reitergroschen)
- Nachbesprechung des Voltigierturniers
- Kostenbilanz für die gesamte Veranstaltung
- gegebenenfalls Erstellen einer Liste, in der die überzähligen Schleifen und Ehrenpreise festgehalten sind

LITERATUR

Hrsg.: FN; Warendorf, FN-Verlag:

- *Ausbildungs- und Prüfungs-Ordnung APO.*
- *Leistungs-Prüfungs-Ordnung LPO.*
- *Wettbewerbs-Ordnung WBO.*
- *FN-Aufgabenheft Voltigieren.*
- *FN-Gebührenordnung* (pdf-Dokument über Internet-Seite www.fn-aktuell.de)
- *Checkliste für Voltigierturniere (Jahresplanung).*
- *Checkliste für die Durchführung von Voltigierturnieren.*
- *Merkblatt: Die Aufgaben des Turniertierarztes.*
- *Merkblatt: Organisation der Notfallvorsorgedienste – Turnierarzt und Sanitätsdienst.*
- *Merkblatt: Verfassungsprüfung bei Voltigierwettbewerben.*
- *Richtlinien für Reiten und Fahren Band 1 „Grundausbildung für Reiter und Pferd“.*
- *Richtlinien für Reiten, Fahren und Voltigieren Band 3 „Voltigieren“.*
- *Richtlinien für Reiten und Fahren Band 4 „Haltung, Fütterung, Gesundheit und Zucht“.*
- *Richtlinien für Reiten und Fahren Band 6 „Longieren“.*

Hrsg.: PSVR, Langenfeld:

- *Besondere Bestimmungen der Kommission für Pferdeleistungsprüfungen Rheinland.* (pdf-Dokument über Internet-Seite www.psvr.de)
- *Gebührenordnung PSVR.* (pdf-Dokument über Internet-Seite www.psvr.de)
- *Vertrag über tierärztliche Turnierbetreuung* (pdf-Dokument über Internet-Seite www.psvr.de)

AUFSTELLUNG DER KOSTENPUNKTE

Die Aufstellung in Tabelle 2 soll einen Überblick über die auf den Veranstalter zukommenden Ein- und Ausgaben vermitteln. Sie stellt nicht den Anspruch auf Vollständigkeit, da je nach vorhandener Infrastruktur sowie Ausschreibung und Größe der Veranstaltung die einzelnen Posten variieren können.

Tabelle 2: Mögliche Einnahme- und Ausgabeposten bei einem Voltigierturnier

MÖGLICHE EINNAHMEN	BETRÄGE GEM. LPO
Einsätze der Teilnehmer (LPO, Teil D, zu §27)	Nenngeld: 30,- €/ Gruppe Nrrngeld: 10,- €/ Einzelvoltigierer Nenngeld: 15,- €/ Doppelpaar Startgeld in V-LP mit Geldpreisen: zusätzlich 8,- €
Zuschüsse von Stadt, Land, Bund, ...	
Spenden	
vereinsgeführte Gastronomie	
Standmieten von Ausstellern o. ä.	
Boxenmieten	
MÖGLICHE AUSGABEN	BETRÄGE GEM. LPO UND GEBÜHRENORDNUNGEN VON FN UND PSVR
Gebühren an den PSVR:	
a) Anmeldegebühr (+ 7% MwSt)	50,00 € für reine Voltigier PLS
b) Genehmigungsgebühr (+ 7% MwSt)	50,00 € für PLS Voltigieren je Veranstaltung
c) Veröffentlichungsgebühr RRP pro Zeile	1,40 € pro Zeile (mind. 50,00 €) + 7% MwSt
d) LK-Abgabe	1,- € pro genannten Start
Gebühren an die FN:	
Olympia-Reitergroschen	2,5% der ausgeschr. Geldpreissumme bzw. des Wertes der anstelle von Geldpreisen ausgelobten Sachpreise; je WB gem. WBO bei PLS wird 100,- € zugrunde gelegt
FN-Grundgebühr	3,5% der ausgeschriebenen Geldpreise bzw. des Wertes der anstelle von Geldpreisen ausgelobten Sachpreise, je WB gem. WBO bei PLS wird 100,- € zugrunde gelegt
Kosten für Offizielle und Dienste:	
Tagegelder für Richter	je 80,- € pro Tag; 40,- € pro ½ Tag
Reisekostenentschädigung der Richter	Anreise mit eigenem PKW: 0,30 Euro/km Benutzung der Bundesbahn: 1.-Klasse-Ticket
Aufwandsentschädigungen an Turnierarzt, Sanitätsdienst, Tierarzt, Hufschmied	Turniertierarzt: 235,- € pro Tag inklusive einer Medikationskontrolle, jede weitere Probe: 28,- €
Melde-/Rechenstellen-Service	
Verpflegung für Richter, Arzt, etc.	
ggf. Hotelzimmer, Unterkünfte o. ä.	
Mieten / Leihgebühren:	
Transporter für verletzte Pferde / Ponys	
Hoftruck / Grubber für Bahnpflege	
Kopierer, EDV, Musik-Anlage	
ggf. Stallzelt inkl. Einstreu usw.	
ggf. Verpflegungszelt	
Sonstige Ausgaben:	
Hallenboden / Späne	
Schleifen und Ehrenpreise / Andenken	
Büromaterial (Papier, Stifte, Porto, ...)	
Dekorationsmaterial u. ä.	