

CdS

Club der Springreiter SH/HH

CdS-Ansprechpartner:

Harm Sievers, Busdorfer Weg 2, 24536 Tasdorf, Tel:04321/31764, Mobil:01724103477
Merve Henningsen, Rastorfer Bahnhof 3, 24211 Rastorf, Tel:04342/889315, Mobil:0171/2732739

Organisations-Checkliste für CdS Kurzturniere:

1.Organisation/Aufgaben des Veranstalters:

- a) Parcours/Abreiteplatz (Hindernismaterial sowie Pflanzen und ggf. Bandenwerbung)
- b) Einladung der Richter/Parcourschef (bitte aus Ihrem Umkreis, höchstens 80 km)
- c) Meldung der Richter/Parcourschef beim Landesverband
- d) Sanitätsdienst
- e) Ansager, Zeitmessung, inkl. Anlage
- f) Helfer: für Parcours, Eintritt sowie Schreiben des Springblocks
- g) Bereitstellung einer Notfallplane
- h) Gastronomie

2.Organisation/Aufgaben des CdS SH/HH

- a) Ausschreibung, Entwurf und Versand
- b) Nennungsverarbeitung
- c) Meldestelle, inkl. aller anfallenden Unterlagen
- d) Ergebnisbearbeitung
- e) Ehrenpreise/Schleifen
- f) Abrechnung

3.Finanzielle Abwicklung:

- Der CdS erhält das Nenngeld, übernimmt dafür die Kosten für Richter, Parcourschef, Sanitätsdienst, Geld- und Ehrenpreise, Schleifen und Meldestelle.
- Der Veranstalter erhält €600,00 für die Anlage und Organisation, sowie €100,00 für Richter-und Helferverpflegung.
- Der Erlös der Gastronomie verbleibt beim Veranstalter.
- Eintritt und Parkgebühren werden nicht erhoben.