

## **Niederschrift Festausschuss**

**27.05.2025**

### **Anwesend**

Kathrin Kliebe

Berg, Maurice

Franke, Meike

Schulz, Christian

Welsch-Seibel, Désirée

Knichel-Rümpelein, Angelika

Melanie Wiede und Uli Börschinger (zu TOP 2.2)

### **Entschuldigt**

Phillip Oswald

Blank, Inga

Kade, Jens

Melanie Mähringer-Kunz

## **TOP 2: Planung von weiteren Veranstaltungen**

### **2.2 Waldralley**

TOP vorgezogen, damit FaJuBe-Team nach diesem TOP gehen kann und nur zu Beginn anwesend sein muss.

Die Waldralley findet von 10:00 Uhr bis ca. 14:00 Uhr statt. Es wird insgesamt 12 Stationen geben. Die Stationen beinhalten beispielsweise Schätz- und Wissensfragen, Fotorätsel, Tastboxen, zu beantwortende Fragen, Tierrätsel uvm. An voraussichtlich 2 Stationen werden je 2 „Betreuer“ benötigt. Außerdem hat sich die Feuerwehr bereiterklärt, eine Station zu betreuen. Maurice Berg kümmert sich um die Ausgestaltung dieser Station.

Die Ralleystrecke wird auf der linken Seite des Waldes Richtung Argenthal und dann hoch Richtung Erzweg und zurück verlaufen, sodass die große Eiche und die Bank eingebunden werden können. Als Gewinne soll es verschiedene Gutscheine (bspw. Tierpark, Eisdielen, Schwimmbad etc.) geben. Die FaJuBe kümmert sich um mögliche Sponsoren. Diese werden im Nachgang in dem Artikel zur Waldralley im Mitteilungsblatt erwähnt. Die Liste über die Unternehmen in Riesweiler stellt die Ortsgemeinde der FaJuBe zur Verfügung.

Insgesamt sollten ca. 12 Personen zum Helfen vor Ort sein: 6 – 8 Personen für die Ralley selbst, 2 Personen zum Grillen und Getränkeverkauf sowie 2 Personen für Kaffee- und Kuchenausgabe. Neben dem FaJuBe-Team werden auch Mitglieder des Festausschusses vor Ort sein.

Im Anschluss an die Ralley soll am Sportplatz gegrillt werden. Den Verkauf von Würstchen und Getränken wird der Festausschuss übernehmen. Angelika Knichel-Rümpelein wird bei der Bäckerei Jung anfragen, ob wir die Brötchen vergünstigt beziehen können. Die Bestellung der Brötchen und Würstchen sowie der vegetarischen Variante sollte nach Anmeldefrist erfolgen (falls nicht zu knapp). Vegetarische Wünsche sollen bei Anmeldung abgefragt werden.

Kaffee und Kuchen sollte es auf Spendenbasis geben. Hier erfolgt kein Verkauf, sondern es soll eine Spendenbox aufgestellt werden. Aufruf zu Kuchenspenden ggf. in App-Beitrag hinzufügen.

Die Einladung für die Waldralley wird nochmal im Mitteilungsblatt sowie in der App veröffentlicht.

Der Kühlanhänger und die Getränke wurden durch Maurice Berg bei der Firma Donsbach angefragt. Für den Kühlanhänger entstehen für den Zeitraum Freitag bis Montag Kosten in Höhe von 150,00 €. Maurice Berg kümmert sich um die finale Reservierung sowie um die Getränkebestellung. Getränke sollen zum Preis von 1,50 € verkauft werden. Der Preis für die Würstchen muss noch festgelegt werden.

Bezüglich der notwendigen Einkäufe (Kaffee, Milch, Zucker, Pappteller, Servietten) wird zunächst die Kirmes abgewartet. Tassen könnten ggf. aus dem Haus Prinz genutzt werden. Diese müssten vorher durchgespült werden.

Der Aufbau erfolgt samstags. Stehtische, Bierzeltgarnitur und die Bestuhlung im Clubheim werden für den Abschluss am Sportplatz benötigt.

## **TOP 1: Planung der Pfingstkirmes**

Die Planung der Pfingstkirmes wurde finalisiert. Die Flyerverteilung ist abgeschlossen. Die restlichen Flyer werden durch Maurice Berg in Argenthal (Tankstelle, Gaststätten, Bäckerei) ausgelegt.

Die Sparkasse kann die Hüpfburg möglicherweise nicht stellen. Christian Schulz und Maurice Berg stehen in Kontakt und kümmern sich ggf. um eine Alternative (AWO oder ERO).

Die Kosten für die Getränke bei der Firma Donsbach sind nur unwesentlich teurer als im letzten Jahr. Es wurden nochmal Bestellung, Preisliste und Anlieferung durchgesprochen.

Außerdem wurden die Preislisten für die Speisen finalisiert. Bezüglich der Soße zu den Gemüsetalern nimmt Angelika Knichel-Rümpelein nochmal Kontakt zur Familie Becker auf.

Die Schichtpläne sind gut gefüllt. Am Sonntag fehlen um 14:00 Uhr noch 2 – 3 Personen für die Küche. Sollte sich keiner finden, werden diese durch den Festausschuss oder ohnehin anwesende Personen aufgefüllt.

Die FaJuBe hat Material zum Baumschmücken und bringt auch einige Scheren mit.

Beim Kuchenverkauf soll der Kuchen beschriftet und ggf. auf bestimmte Lebensmittel (bspw. Nüsse) hingewiesen werden. Meike Franke hat Schilder und würde diese zur Verfügung stellen. Die Schilder sollen direkt bei der Kuchenabgabe beschriftet werden.

Es soll eine Erinnerung in der App zu den Schichteinteilungen und Kuchenspenden geben. Außerdem sollte der Schichtplan ausgedruckt an den Kirmestagen aushängen. Es wird eine Übersicht erstellt, was an dem Freitag abgeholt werden muss und wer dafür verantwortlich ist. Das soll dann auch nochmal an die betroffenen Personen kommuniziert werden.

Außerdem wurde die Einkaufsliste finalisiert und die Deko besprochen.

Freitag nach dem Aufbau soll entschieden werden, wann man sich samstags zum finalen Aufbau trifft.

## **TOP 2: Planung von weiteren Veranstaltungen**

### **2.1. Weinprobe**

Der Einkauf von Brezeln und Spundekäs' wird am Freitagvormittag durch Phillip Oswald erledigt (wg. Kühlung). Dieser schließt ebenfalls den MGR nachmittags auf und stellt Getränke und Kasse für den „normalen“ Treffpunkt MGR bereit.

Kathrin Kliebe stellt Freitagmorgens (früh) die Kühlung und ggf. den Kühlschrank an.

Désirée und Angelika sind ab ca. 17:00 Uhr im MGR, bauen alles auf, backen die Brezeln auf und empfangen den Winzer. Den Eintritt kassieren ebenfalls die beiden.

Kathrin Kliebe nimmt vorab Kontakt mit dem Winzer auf, um offene Fragen zu klären und kümmert sich um eine Übersicht der Anmeldungen (zur besseren Kontrolle beim Eintritt).

### **TOP 3: Anfragen und Mitteilungen**

3.1. Nächste Sitzung Festausschuss

17.06.2025, 19:00 Uhr – mit FaJuBe

Themen:

Nachbesprechung Kirmes

Finale Planung Waldralley

Ende: 21:15 Uhr

gez. Kathrin Kliebe

1. Beigeordnete

In Vertretung