



Seminararbeit zum ÖBV - Führungskräfteseminar 2008/2009

Bedienungsanleitung des Bürgermusikvereins Nenzing

Nachschlagewerk für den Vizeobmann und andere Funktionäre bei Absenz des Obmanns

von:

Georg Gantner
Obmann Bürgermusikverein Nenzing

Nenzing, den 25. April 2009

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	1
Vorwort	2
Allgemeine Tätigkeiten	3
Vorbereitung auf ein neues Kalenderjahr.....	5
Faschingszeit	6
Faschingsdienstag:	6
Funkensonntag	7
Ausrückungen.....	8
Ständchen	8
Kirchliche Anlässe	9
Platzkonzerte	11
Tag der Blasmusik.....	12
Checkliste zum Marschieren	12
Vereinseigene Feste.....	13
Maifest.....	13
Feste als Mitwirkende	15
Jahreskonzert	16
Vorbereitung:	16
Werbung:	16
Ablauf Konzerttag:	17
Nach dem Jahreskonzert:	18
Quellenverzeichnis	19
Anhang	20
Route Dorfrundgang Tag der Blasmusik:	20
Bühnenplan:	21
Veröffentlichung	22

Vorwort

Kurze Vorstellung der eigenen Person

Mein Name ist Georg Gantner spiele Flügelhorn beim Bürgermusikverein Nenzing (Vorarlberg) wo ich seit gut einem Jahr auch Obmann bin.

Meine Berufliche Karriere startete ich mit einer Lehre als Anlagenelektriker. Ich bildete mich ständig weiter, holte die HTL Matura nach und absolvierte die Fachhochschule in Buchs (Schweiz) mit Schwerpunkt ELEKTRONIK-, MESS- und REGELUNGSTECHNIK.

Während meiner beruflichen Weiterbildung blieb ich der Bürgermusik treu konnte jedoch nicht immer und überall dabei sein. Nach meinem Abschluss an der Fachhochschule wurde ich als Vizeobmann vorgeschlagen und innerhalb von 2 Jahren zum Obmann aufgebaut. Zur Zeit bin ich Abteilungsleiter eines mittelständischen Unternehmens und beruflich hin und wieder verhindert, darum muss mich der Vizeobmann gelegentlich vertreten. Da ich den Obmann nicht ewig machen kann/will und einem jüngeren/ältern Nachfolger nicht im Wege stehen ihm aber trotzdem Helfen will werde ich meine Erfahrungen aus den Obmannjahren zur Unterstützung sammeln und niederschreiben.

Die einzelnen Punkte sind nicht ins letzte Detail erklärt was durch das Grundwissen der Funktionäre des Bürgermusikvereins Nenzing nicht erforderlich ist.

Dieses Dokument ist zum einen ein Nachschlagewerk für den Vizeobmann und für andere Funktionäre bei Absenz des Obmanns, zum anderen eine Hilfe/Stütze für einen Nachfolger.

Dieses Dokument ist leider nicht ganz fertig, denn dies wird es nie werden aber es wird mit der Zeit wachsen und einige Sachen werden sich verändern.

DI (FH) Georg Gantner
Obmann Bürgermusikverein Nenzing

Allgemeine Tätigkeiten

Über die allgemeinen Arbeiten des Obmanns eines Musikvereins könnte man eine eigene Arbeit schreiben. Ein Teil der wichtigsten allgemeinen Aufgaben für den BMV Nenzing sind:

Laut Statuten [1]:

§ 12 Der Obmann

- 1) Leitet die Vereinsgeschäfte und vertritt den Verein nach außen. Er zeichnet sämtliche den Verein verpflichtende Urkunden gemeinsam mit dem Schriftführer, in Geldangelegenheiten gemeinsam mit dem Kassier.
- 2) Beruft die Vereinsleitung und im Einverständnis mit derselben die Generalversammlung ein
- 3) Führt bei Sitzungen und Versammlungen jeweils den Vorsitz
- 4) Bringt den Mitgliedern die gefassten Beschlüsse der Vereinsleitung zur Kenntnis

Ansagen nach Proben:

Im Anschluss an die Musikprobe werden die Musikanten vom Obmann über Neuigkeiten aller Art informiert.

Eine mögliche Agenda:

1. Für die heutige Probe haben sich entschuldigt...
2. Kurze Vorstellung der Konzerteinladungen an der Pinnwand
3. Vorankündigung bevorstehender Termine und Ablaufbeschreibung bevorstehender Ausrückungen
4. Allgemeine Themen aller Art
5. Welche Musikanten hatten seit der letzten Probe Geburtstag
(Ständle im Anschluss an die Probe)
6. In welches Gasthaus kehren wir nach der Probe ein? Allgemeines Stimmungsbild.
(Einkehren: Grundgedanke ist die Geselligkeit und Kameradschaft wenn jeder in ein anderes Gasthaus geht kann das nicht das Ziel sein.)

AKM Meldung:

Über das EDV Programm des Vorarlberger Blasmusikverbandes ist die AKM-Meldepflicht für die Ausrückungen auszufüllen und periodisch an die AKM zu senden.

Leitung der Vorstandssitzungen

- Erstellen und zustellen der Einladung mit Tagesordnung (Obmann und Schriftführer)
- Leitung der Sitzung

Jahreshauptversammlung

Vorbereitung:

Tagesordnung im Vorstand beschließen.

Die Einladung mit Tagesordnung ist 14 Tage vor der Durchführung den Mitgliedern bekannt zugeben.

Der Ablauf der Jahreshauptversammlung hat laut den Vereinsstatuten zu erfolgen.

Jugendwerbung

Wird vom Jugendreferenten organisiert. Achtung: Sollte vor Anmeldeschluss der Musikschule über die Bühne gegangen sein.

Haussammlung

Der Bürgermusikverein Nenzing geht seit mehr als zehn Jahren nicht mehr von „Haus zu Haus“ sammeln. Stattdessen erhält jeder Haushalt einen Brief mit einem Begleitschreiben und einem Zahlschein.

Für die Haussammlung sind folgende Sachen zu organisieren:

- Schreiben erstellen
- Die Haussammlung ist bei der Gemeinde zwei Wochen vorher anzumelden
- kopieren des Schreibens
- Etiketten bei Gemeinde holen
- Kuvert und Zahlscheine beschaffen
- Das „Einsacken“ in die Kuverts und das Etikettieren wird von allen Musikanten im Anschluss einer Musikprobe erledigt
- Briefe aufgeben per Post (5 Tage vor Zustellung) mit Postmeister im Vorfeld klären)

Belohnung für fleißigen Probenbesuch

Musikanten, die im vergangenen Jahr bei Proben- und Ausrückungen einen Schnitt von $\geq 90\%$ hatten werden mit einem Abendessen in Verbindung mit einem kleinen Ausflug belohnt (Juni/Juli). Organisiert wird dies von einem Vorstandmitglied welches auch zu den fleißigen Probenbesuchern gehört. Das zur Verfügung stehende Budget beträgt ca. 30 Euro pro Person.

Musikausflug

Muss immer im Detail abgeklärt werden, jeder Ausflug ist anders.

Vorbereitung auf ein neues Kalenderjahr

Vor einem neuen Kalenderjahr sollten folgende Punkte abgeklärt/organisiert werden:

- Termine Ständchen „Nenzinger“:
Wer wird von der Nenzinger Bevölkerung nächstes Jahr 90, (95) oder 100 Jahre alt?
(Liste von Gemeinde anfordern)
Ausnahme: Für die Jubilare/innen im Seniorenheim wird gesammelt jedes zweite Jahr ein Konzert (Fronleichnam) gegeben.
- Termine Ständchen: Geburtstage von Musikanten und Ehrenmitglieder ab 75, danach alle 5 Jahre.
- Termine Ständchen: Silberne, goldene, diamantene Hochzeit aktiver Musikanten und Ehrenmitglieder.
- Termine Ständchen: Namenstag von Bürgermeister und Pfarrer
- Müssen wir nächstes Jahr bei Erstkommunion oder Pfarrfest spielen? Das ist mit der Volksschule und Pfarramt abzuklären.
- Was für eine Verkleidung wählen wir für den Faschingsumzug? Was für ein Musikstück ist passend.
- Welche musikalischen Höhepunkte stehen nächstes Jahr an? (Mit Kapellmeister besprechen)
Ev. Kirchenkonzert, Wertungsspiel, Marschmusikwettbewerb, ...?
- Ist nächstes Jahr irgendwas Besonderes auf das man sich intensiv vorbereiten muss?
- Auf 1 bis 2 Jahre vorausschauend:
Musikausflug, Musikfeste, diverse Wettbewerbe,...

Faschingszeit

Während der Faschingszeit befindet sich die mobile Vereins-Bar im dekorierten Probelokal. Nach jeder Probe haben die Probenbesucher die Möglichkeit Getränke und Essen (Würste) zu humanen Preisen zu konsumieren. Jeder Registersatz hat einmal Dienst. Einteilung erfolgt durch den Obmann und die Dienstenteilungs-Liste hängt ab der ersten Probe an der Pinnwand.

Definition Bardienst: Getränke ausschenken, Würste kochen, abkassieren und am Schluss aufräumen (Gläser, Bar abwischen,...).

Zur Geselligkeit werden an den Wochenenden gewisse Veranstaltungen organisiert:

- Faschingskränze
- Preisjassen
- Rodeln mit anschließendem Hock
- Oldieabend (DJ mit alten Schallplatten)
- ...

Zu den speziellen Ausrückungen in der Faschingszeit gehören der Faschingsdienstag und der Funkensonntag.

Faschingsdienstag:

Am Nachmittag wirken wir beim Faschingsumzug mit. Dabei gilt im Vorfeld speziell abzuklären:

Anmeldung bei Funkenzunft: Verkleidung, Anzahl Personen und Wagen/Kein Wagen.
Motto: Verkleidungs- und musikalisches Motto

Nach dem Umzug ist das Probelokal und speziell die Bar für Gäste geöffnet. Dabei sind folgende Punkte zu beachten:

- Das Probelokal wird gleich nach dem Umzug geöffnet
- DJ organisieren
- Dorfcafe (Georg Summer) im Vorfeld anfragen um 2 Wannen Eiswürfel
- Das Barpersonal wird eine Woche davor eingeschult

-
- Einteilung der Arbeiten/Personen wird vom Obmann gemacht
 - Nicht vergessen:
 - WC betreuen (WC-Papier und Handtuch-Papier nachfüllen)
 - Gläserwache am Ausgang

Funkensonntag

Es ist im Vorfeld der Ablauf mit der Funkenzunft abzuklären.

Die Ausrückung am Funkensonntag ist die einzige, bei der man Zivilkleidung tragen soll.

Damit man die Noten sieht, sollte man sich mit Stirnlampen ausrüsten und Kälte empfindliche Musikanten dürfen Schaal und Handschuhe nicht vergessen.

Ausrückungen

Ständchen

Im Beiblatt der Statuten [1] wird bei folgenden Personen geständelt:

- **Ständchen zur Vermählung und 25. und 50. und 60. Ehejubiläum:**
 - a) Aktiven Mitgliedern und Ehrenmitgliedern gemäß § 4 der Statuten
 - b) Unterstützende und sonstige Personen gemäß Vorstandsbeschluss
- **Ständchen zur Vollendung des 75. Lebensjahres: (in weiterer Folge alle 5 Jahre)**
 - a) Aktiven Mitgliedern und Ehrenmitgliedern gemäß § 4 der Statuten
 - b) Unterstützende und sonstige Personen gemäß Vorstandsbeschluss
- **Ständchen zum Namenstag: (nach Absprache)**
 - a) Bürgermeister
 - b) Pfarrer
- **Geburtstagsständchen zur Vollendung des 90. und 100. Lebensjahres**
(Weitere Ständchen auf Wunsch der Jubilare)
 - a) Jubilare/innen im Seniorenheim Nenzing (gesammelt mit einem Konzert pro Jahr)
 - b) Unterstützende und sonstige Personen gemäß Vorstandsbeschluss

Was gilt es beim organisieren eines Ständchens zu beachten?

- **Anfragen:**

Im Vorfeld anfragen bei den Jubilaren und/oder Angehörigen ob ein Ständchen erwünscht ist. Man sollte sich vorher unbedingt über den gesundheitlichen Zustand des Jubilars erkundigen (Gemeinde, Bekannte). Es gibt wahrscheinlich nicht viel peinlicheres, als wenn man vor der Haustüre steht und nach einer Person fragt die seit einem halben Jahr verstorben ist.
- **Terminvereinbarung**

Meistens am Abend ca. 19:00
- **Nicht vergessen:**

Wo findet es statt?
Ist es im Freien oder in einem Gebäude?
Ist zu dieser Zeit noch Tageslicht oder muss man eine Beleuchtung aufbauen?

- **Geschenke:**

- Allgemein:**

- Blumen oder Wein im Wert von 10 bis 15 Euro

- (Verlesung eines Gedichtes.)

- Bei einem Musikanten oder Ehrenmitglied:**

- Geschenk lt. Vorstandsbeschluss

- (Verlesung eines Gedichtes.)

Kirchliche Anlässe

Kriegerehrung

Der Musikalische Leiter klärt im Vorfeld den Ablauf mit dem Pfarrer ab.

Was muss speziell beachtet werden:

- Fähnrich informieren
- Trommelzieher informieren
- Vereinsdiener informieren

Notenständer in der Kirche aufstellen und nachher wieder abräumen.

Standard Ablauf:

- 8:00 Probelokal einspielen
- 8:40 Abmarsch zur Kirche
- 9:00 Gottesdienst, Messgestaltung
- Anschließend spielen wir „Ich hatte einen Kameraden“ vor dem „Gefallenengrab“

Beerdigung

Lt. Beiblatt zu den Statuten [1] vom 31.03.06 wird ausgerückt bei Sterbefällen von:

- | | |
|--|----------------------|
| a) Aktiven Mitglieder | Gesamte Musikkapelle |
| b) Ehrenmitglieder | Gesamte Musikkapelle |
| c) Ehegattin – Lebensgefährtin/in – Eltern | Bläsergruppe |
| d) Unterstützende und sonstige Personen gemäß Vorstandsbeschluss | |

Es ist mit der Trauerfamilie der Kontakt aufzunehmen, das Beileid auszusprechen und anzufragen ob es erwünscht ist, wenn die Musikkapelle/Bläsergruppe zur letzten Ehre ausgerückt.

Nicht vergessen:

- Beileidskarte (am Anfang der Kirche beim Sarg zu hinterlegen)
- Bei aktiven Mitglieder und Ehrenmitglieder: Blumengebinde und Grabrede

Erstkommunion

Es wird jedes Jahr mit dem Musikverein Beschling abgewechselt, zuletzt kamen wir 2009 zum Zuge. Normalerweise wird man 4 Wochen vorher von dem Organisationsteam der Volksschule informiert, wenn man 4 Wochen vorher nichts hört empfiehlt es sich nachzufragen.

Ablauf 2009:

- 8:30 Treffpunkt Probelokal, einblasen
- 8:40 Abmarsch zum Gemeindeamt
- 8:45 Abmarsch vom Gemeindeamt zur Kirche
- 9:00 bis 9:50 Marschmusikprobe im Volksschulhof („Grosse Wende“)
- 10:00 Spiel von 3 Märschen vor dem Pfarrsaal
- 10:10 Abmarsch vom Pfarrsaal zum Gemeindeamt
- 10:20 Abmarsch vom Gemeindeamt zur Kirche
- 10:30 bis 11:20 Zur freien Verfügung (z.B. GH Rössle)
- 11:30 Spiel von 3 Märschen vor dem Pfarrsaal
- 11:45 Abmarsch vom Pfarrsaal zum Probelokal

Fronleichnam

Der Musikalische Leiter klärt im Vorfeld den Ablauf und die Messgestaltung mit dem Pfarrer ab.

Was muss speziell beachte werden:

- Fähnrich informieren
 - Trommelzieher informieren
 - Vereinsdiener informieren
- Notenständer in der Kirche/Hauptschulhof aufstellen und nachher wieder abräumen.

Standard Ablauf:

- 8:00 Probelokal einspielen
- 8:40 Abmarsch zum Gemeindeamt
- 8:45 Abmarsch vom Gemeindeamt zur Kirche
- 9:00 Gottesdienst, Messgestaltung (bei schönem Wetter in der Hauptschule sonst in der Kirche)
- Anschließend Prozession
- Danach Platzkonzert beim Altersheim (alle 2 Jahre, das letzte war 2009)

Platzkonzerte

Die letzten Jahre wurden die Platzkonzerte vor Nenzinger - Gasthäuser durchgeführt.

Vorbereitung:

- Es sind ca. Mitte März mit den Gasthäusern die Termine abzuklären
- Die Termine sind dem Tourismusverein bekannt zugeben, damit dieser sie in die Tourismusveranstaltungsmappe aufnehmen kann.
- Wo wird gespielt? Wie groß ist der Platz?

Beteiligte Gasthäuser 2009:

- GH Kreuz
- GH Gafrenga
- Dorfcafe Nenzing
- Alpengasthof Gamperdona (Nenzinger-Himmel)
- Seniorenheim Nenzing (Immer nach Fronleichnam. Achtung! Nur jedes zweite Jahr.)

Die benötigten Sachen befinden sich alle im Musikanhänger:

- Schlagzeug und diverse Utensilien
- Musikanlage
- Stühle
- Beleuchtung mit Stromkabeln und Verteilern
- Notenständerkiste
-

Tag der Blasmusik

Standard Ablauf:

Treffpunkt: 7:50 beim Probelokal

Abmarsch: 8:00

Ende: ca. 12:00

Route: **siehe Anhang**

Checkliste zum Marschieren

- Adjustierung:
Komplete Tracht mit Hut, wenn es zu heiß ist wird auf den Frack verzichtet.
- Wird der Trommelzieher benötigt?
- Wird der Fähnrich benötigt?
- Nimmt man Marketenderinnen mit?
- Benötigt man „Marschbuchlampe“ oder Stirnlampe

Vereinseigene Feste

Maifest

Vorarbeit:

- Kresse holen (4 Pers.): Bei Agrar anfragen
- Kranzen (8 bis 10 Pers.): Agrarplatz
- Maibaum fällen, asten, schälen, aufstellen und Kranz anhängen (ca. 7 Pers.): Mit Johann Haas (Steiger) und Günther Schuchnig (LKW) abklären.

Vorschlag: Wochenende vor 1. Mai, Fr. Abend Kresse holen, Samstag Vormittag kranzen, Mo. Abend Maibaum holen.

- Personaleinteilung (Obmann)
- Tanzmusik (Duo/Trio) Braucht man eine Bühne? (Amman Bau: Dokenträger)
- Kinderprogramm (Ponyreiten)
- Stände bei Hubert Gantner beantragen
- Platz absperren für (Maibaum aufstellen, Maifest und Maibaum abbauen)
- Fest, Platz und Straßensperre bei Gemeinde anmelden
- Werbung: Plakate, Walgaublatt, Heimat,
- Gastronomie: Einkauf (Kassier)
- Süßigkeiten: Mähr Schlins, zahlt Standmiete 70€
- Braucht man einen Moderator?
- Strom/Wasser, mit Johann Haas und Herbert Schallert Kontakt aufnehmen
- Jeder Standleiter führt eine Checkliste mit Verbesserungsvorschlägen, Fehler die gemacht wurden,... z.B.: Bierstand: Wetex und Wasserkübel; Essen: Keile für die Positionierung des Grills...

Der Festablauf:

Das Maifest findet aus Tradition immer am 1.Mai statt. Ausweichtermin bei schlechtem Wetter muss im Vorfeld im Vorstand beschlossen werden.

Ablauf 2006:

8:00 Uhr Treffpunkt Probelokal

Vorbereitung und Aufbau:

- LKW von Brauerei (Pirmin B.) wird abgeholt
- Bus von Metzgerei Egger (Christoph E.) wird mit sämtlichem Material abgeholt
- Brot wird bei Flachsmann bestellt
- Pommes werden bei 11er abgeholt (Hermann J.)
- Kaffeemaschine mit Kaffee und Zucker von Albrecht Stefan
- 5 Marktstände der Gemeinde werden beim Bauhof abgeholt sowie die Bar vom Lager „alte Milchsammelstelle“
- Material für Bühne wird abgeholt und Bühne aufgebaut

Fest:

11:00 Musik mit DJ Stefan

12:00 bis 16:00 Unterhaltung mit dem Trio „Alpen Reisser“

14:00 bis 16:00 Pony reiten für Kinder durch Janett Wohlgenannt

Ab 16:00 wieder Musik mit DJ Stefan

Aufräumen:

Ab 18:00 Beginn der Aufräumarbeiten

21:00 Ende, kleiner Umtrunk im Dorfcafe

Nacharbeit:

- Baum abbauen, zersägen und einem Musikanten verschenken. Als Dankeschön wird man von diesem bei der Zustellung verköstigt.

Feste als Mitwirkende

Je nach Einladung wirkt der Bürgermusikverein Nenzing bei Musikfesten, Schützenfesten und Feuerwehrfesten beim Festumzug und Bühnenspiel mit.

Vorbereitung:

- Bus bestellen oder Privatauto?
- Fest-Ablauf organisieren
- Rückfahrt mit Bus:
Bei Rückfahrt ev. zwei kleinere Busse („normal“ und „Party-Bus“)

Jahreskonzert

Vorbereitung:

- Programmpunkte (Stücke, Ehrungen, Leistungsabzeichen, Jungmusik,...)
- Gibt es Ehrungen? (25, 40, 50 oder 60 Jahre)
- Leistungsabzeichen? Urkunden einrahmen (Glasplatte mit Spangen)
- Braucht man beim Konzert Aushilfen?
- Moderation (Wer?)
- Pausenbewirtung (Dorfcafe Bar offen)
- Zusammenhock nach dem Konzert:
Wo und was ist bezahlt?
Üblicherweise: 1 Getränk und 1 Essen für alle Musikanten und für die Ehrengäste mit Ehefrau
- Saalprobe und Generalprobe, mit Kapellmeister und Saalwart besprechen
- Bühnenschmuck: Blumen von Primus Huber
- Bühnenaufbau: Entweder bei Saal- oder Generalprobe frühzeitig mit Saalwart besprechen, siehe Bühnenplan im Anhang
- Bühnenabbau: Nach dem Konzert
- Geschenke: Kapellmeister und seine Gattin, Geehrte Musikanten/Innen und Partnern,...

Werbung:

- Programm mit Foto: Walgaublatt, Heimat-Teil der Vorarlberger Nachrichten und Feldkirchkanal
- Einladungen senden: Gemeinde Nenzing, Verband (Bezirk und Land), Pfarrer, Fahnenpate, Gemeinderat, umliegende Vereine, Musikschule
- Plakate (gelbe A3 Plakate im Dorf)
- Einladungen (Druckerei Schuricht)
- Sponsor für Einladungen suchen

Ablauf Konzerttag:

Vormittag:

Saal herrichten, aufstuhlen, Bühne schmücken (Fahnen aufhängen),...

Nachmittag:

Generalprobe

Ansage:

Einheitlich Notenständer aus Eisen, nur Blätter keine Mappen auf Ständer

Instrument putzen

Vor dem Konzert:

- 3 bis 4 freiwillige mit Frack Leute begrüßen
- 1 Platzanweiser für Ehrengäste?
- Körbe und die Hinweistafel für freiwillige Spenden. Einmal am Eingang unten und einmal am Eingang zur Galerie oben. Es sind zwei verantwortliche zu bestimmen. (Vereinsdiener, Marketenderin oder Fähnrich)

Möglicher Konzert-Ablauf:

- Eröffnungstück
- Begrüßung
- Weitere Stücke
- Vor der Pause:
Übergabe der Leistungsabzeichen und Ehrungen
- PAUSE
- zweiter Teil: weiter Stücke
- ENDE
- Zwei Zugabemärsche

Nach dem Konzert:

- Bühnenabbau
- Verabschiedung der Konzertgäste beim Ausgang durch den Obmann
- Betreuung der Ehrengäste durch den Obmann

Nach dem Jahreskonzert:

- Immer gleich Saal reservieren fürs nächste Jahreskonzert und Termin mit Kapellmeister besprechen. Den Konzerttermin auf der Website des Vorarlberger Blasmusikverbandes eintragen (Werbung)
- Bläser organisieren und Termin vereinbaren für: Weihnachtsblasen im Altersheim
- Bläser organisieren: Stille Nacht blasen am 24. Dezember nach der Christmette.

Quellenverzeichnis

[1]	Vereinsstatuten Novellierung 2006 Bürgermusikverein Nenzing
-------	--

Anhang

Route Dorfrundgang Tag der Blasmusik:

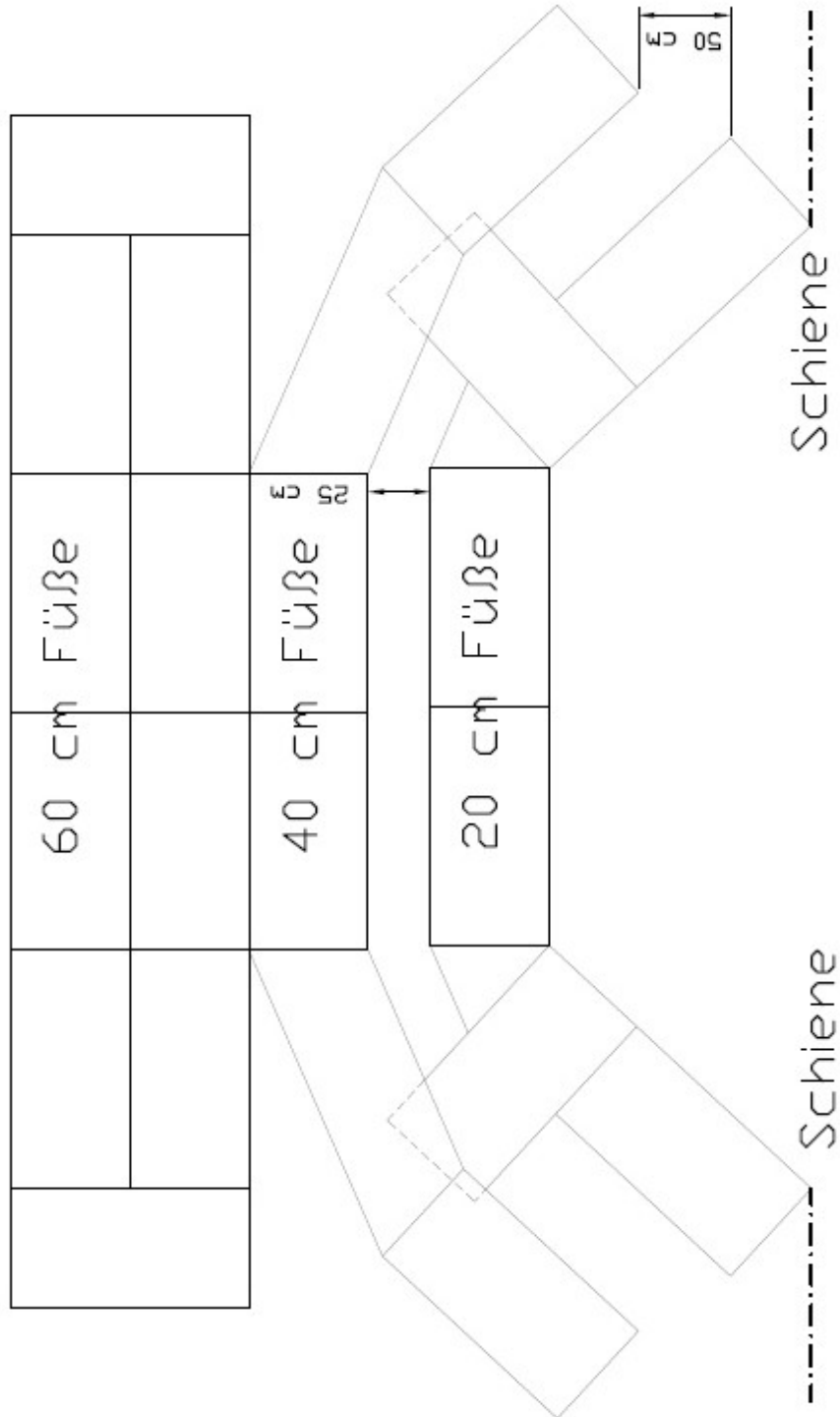
Probelokal

Grienegg (Mitte zwei Märsche)
Bardiel
Bragadella
Grav (Dorfbrunnen 2 Märsche)
Bazulstrasse
 (Luzebild
 Simmesgasse)
Winkel (Brunnen 2 Märsche)
Altes Gemeindeamt (Kaufmann Lothar)
Alte Strasse
Tannenbild
Schwedenstrasse (Mitte 2 Märsche)
Ramschwagstrasse (Moser Bernhard)
Pfrundacker
Schwedenstrasse
Schulstrasse
 (Bundesstrasse
 Am Rain)
Bahnhof
Unterführung
Nagrand (Fussballplatz)
Sonnenbergerstrasse
Blumeneggerstrasse (2 Märsche bei ehem. Cafe Schiefer)
Werdenbergerstrasse
Illstrasse
Rätikonstrasse
Montfortstrasse
Bahnunterführung
Gartenstrasse (Rudolf Schallert)
Funkenplatz (alternativ über Wassertrete zum Funkenplatz)
Inatschina
Bundesstrasse
Christian Hummelweg

Probelokal

Bühnenplan:

Bühnenplan BMV Nenzing



Erstelldatum:
14.12.2008

Veröffentlichung

Der Verfasser erklärt sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die vorgelegte Seminararbeit auf der Homepage des ÖBV veröffentlicht wird.