

Checkliste für besondere Veranstaltungen



	durch wen zu erledigen	wann erledigt
<u>Genehmigungen/Versicherungen</u>		
<u>Ordnungsamt</u>		
- Veranstaltungserlaubnis auf öffentlichen Flächen		
- Verkaufsgenehmigung		
- Ausschankerlaubnis/Verzehrerlaubnis		
- Erlaubnis für Anbringen von Plakaten		
- Feiertagsverkauf ab Hof (Tag des offenen Hofes)		
<u>Polizei/Verkehrsregelung</u>		
- Parkplätze		
- Absperrungen		
- Umleitungen		
- Ausschilderungen		
- Hilfestellung durch Feuerwehr, Techn. Hilfswerk		
- Unterstützung durch Sanitäter		
<u>Versicherungen</u>		
- Veranstalter-/Betriebshaftpflichtversicherung informieren und bestätigen lassen		
- Betriebssachversicherungen Versicherung informieren und bestätigen lassen		
- Tiere, Feuer Versicherung informieren und bestätigen lassen		
<u>Vorbeugender Unfallschutz</u>		
- Absperrung gefährlicher Stellen		
- Sicherung der Stromkabel		
- ausreichende Anzahl von Feuerlöschern		
- Rauchverbotsschilder		
- Warn- und Verbotsschilder		

	durch wen zu erledigen	wann erledigt
Ausstattung		
- Toilettenhäuschen/ -wagen		
- Tische, Bänke		
- Stände		
- Kühlanlagen/ -geräte		
- Warmhaltevorrichtungen		
- Kochplatten, Gargeräte		
- Kaffeemaschinen		
- Wasseranschlüsse		
- ausreichend Stromanschlüsse (zusätzlich Stromgenerator bedenken)		
- Geschirr/Besteck		
- Spülmobil		
Informationen		
- Infoplakate, -schilder		
- Namensschilder für Beteiligte		
- Infomaterial (Handzettel, Broschüren ...)		
- Ausstellungen		
- Infos über LandFrauenarbeit		
- Infos über Landwirtschaft/Bäuerinnen		
Pressearbeit		
- Vorankündigungen in Zeitungen		
- Betreuung von Pressevertretern		
- Material für Presseleute		
- Bericht über Veranstaltung		
- Plakate		
- Entwurf		
- Verteilung		
- Handzettel		
- Entwurf		
- Verteilung		

	durch wen zu erledigen	wann erledigt
Rahmenprogramm		
<ul style="list-style-type: none"> - Kinderprogramm (Strohballen, Malecke, Bastelecke, Streichelzoo, Holzkuh melken, Ponyreiten, Treckerralley ...) - Tombola, Quiz - Singkreis, Tanzgruppe - Zauberer - Sketche 		
• Verpflegung/Getränke		
<ul style="list-style-type: none"> - Was soll wann von wem angeboten werden? zu beachten: - Gesundheitszeugnis durch das Gesundheitsamt (Es ist eine einmalige finanzielle Ausgabe, die vom LandFrauenverein zu übernehmen empfohlen wird) - Beachtung von Hygienevorschriften (vgl. Unterlagen der Landwirtschaftskammer Weser-Ems „Kuchen, Torten und Co Backen für Dorf- und Straßenfeste“ 		
Verkaufsangebote		
<ul style="list-style-type: none"> - landwirtschaftliche Produkte durch Direktvermarkter - Sträuße, Kränze - altes Handwerk 		

Im Vorfeld sind über folgende Punkte klare Absprachen zwischen den Beteiligten zu treffen, die einzuhalten sind:

- Verteilung der Stände
- Öffentlichkeitsarbeit, Werbung
- Beteiligung an Aktionen (Betriebsführung, Tombola ...)
- Verteilung der Allgemeinkosten (z. B. Strom, Wasser, Toilettenwagen, Werbung ...)
- werden Standgebühren erhoben?
- was geschieht mit einem möglichen Gewinn?
 - verbleibt beim Erwirtschafter
 - wird unter allen Beteiligten verteilt
 - fließt in einen Veranstaltungstopf
 - geht prozentual an Veranstalter
- wie werden mögliche Verluste behandelt?
- Tag des offenen Hofes: Entschädigung für landwirtschaftliche Familie, die den Betrieb zur Verfügung stellt
- welche Preise genommen werden für Verpflegung
- für LandFrauencafé z.B.:
 - Kosten je Plattenkuchen für Lieferanten
 - Kosten je Torte
 - Aufwandsentschädigung für Helferinnen
 - Gestaltung des Standes
- wer spricht welche Firmen für Sponsoring an?
- Nachbereitung der Veranstaltung unter allen Beteiligten mit Auswertung und Manöverkritik