

Checkliste für Landfrauenvereine für besondere Aktivitäten

| | durch wen zu erledigen | wann erledigt |
|--|---------------------------|---------------|
| • Genehmigungen/Versicherungen | | |
| <u>Ordnungsamt</u> | | |
| - Veranstaltungserlaubnis auf öffentlichen Flächen | | |
| - Verkaufsgenehmigung | | |
| - Ausschankerlaubnis/Verzehrserlaubnis | | |
| - 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> | | |
| - Veranstalterhaftpflicht | | |
| Betriebshaftpflichtversicherung informieren und bestätigen lassen | | |
| - Betriebshaftpflicht | | |
| - 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 | | |
| - Infos über Bäuerinnen | | |
| - | | |
| • Pressearbeit | | |
| - Vorankündigungen in Zeitungen | | |
| - Betreuung von Pressevertretern | | |
| - Material für Presseleute | | |
| - Bericht über Veranstaltung | | |
| - Plakate | | |
| - Entwurf | | |
| - Verteilung | | |
| - Handzettel | | |
| - Entwurf | | |
| - Verteilung | | |
| - | | |
| • Rahmenprogramm | | |
| - Kinderprogramm (Strohballen, Malecke, Bastelecke, Streichelzoo, Holzkuh melken, Ponyreiten, Treckerralley ...) | | |
| - Tombola, Quiz | | |
| - Singkreis, Tanzgruppe | | |
| - Zauberer | | |
| - Sketche | | |
| - | | |

| | durch wen zu erledigen | wann erledigt |
|--|------------------------|---------------|
| • Verpflegung/Getränke | | |
| 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 | | |
| - landwirtschaftliche Produkte durch Direktvermarkter | | |
| - Sträuße, Kränze | | |
| - altes Handwerk | | |
| - | | |

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

- Verteilung der Stände
- Öffentlichkeitsarbeit, Werbung
- Beteiligung an Aktionen (Betriebsführung, Tombola ...)
- Verteilung der Allgemeinkosten (z.B. Strom, Wasser, Toilettenwagen, Werbung ...)
- ist Standgeld zu zahlen?
- wie wird möglicher Gewinn behandelt?
 - verbleibt bei Erwirtschafter
 - wird verteilt unter allen Beteiligten
 - 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