

CHECKLISTE FÜR FEUERWEHRFESTE

Die 1. Planungsphase

3-6 MONATE VOR DER VERANSTALTUNG

- ☐ Veranstaltung bei Gemeinde anmelden
- ☐ Haftpflichtversicherung abschließen
- ☐ Helfer für Auf- und Abbau einteilen
- ☐ Veranstaltungsstätte genehmigen lassen (empfohlen: 3 Monate vorher)
- ☐ Musik und Rahmenprogramm buchen Werbung und Pressearbeit starten
- ☐ Ehrengäste schriftlich und telefonisch einladen
- ☐ Sicherheitskonzept erstellen (Brandschutz, Erste Hilfe, Fluchtwege)
- ☐ AKM-Bewilligung für Musik einholen (min. 3 Werktage vorher)
- ☐ Konkreten Verwendungszweck auf Plakaten und Einladungen angeben
- ☐ Termin mit Bezirksfeuerwehrrkommando und anderen Feuerwehren koordinieren
- ☐ Straßenverkehrsrechtliche Genehmigungen (Werbung, Sperren)
- ☐ Ersatztermin bei schlechtem Wetter festlegen

1-2 WOCHEN VOR DER VERANSTALTUNG

- ☐ Feuerlöscher und Erste-Hilfe-Kasten (ÖNORM Z 1020) bereitstellen
- ☐ Wasserversorgung aus genehmigter Quelle sicherstellen
- ☐ Nichtalkoholische Getränke und Allergene ausweisen
- ☐ Sicherheitsbeleuchtung für Zelte installieren
- ☐ Nichtraucher-Kennzeichnung anbringen
- ☐ Pressebetreuung während der Veranstaltung organisieren
- ☐ Sanitäreinrichtungen (getrennt nach Geschlechtern) prüfen
- ☐ Jugendschutz-Hinweise gut sichtbar aufstellen
- ☐ Wetterprognose prüfen und ggf. Ersatztermin aktivieren

Die 2. Durchführung

WÄHREND DER VERANSTALTUNG

- ☐ 72-Stunden-Regel beachten
- ☐ Rauchverbot durchsetzen
- ☐ Verpflegung: Hygiene gewährleisten
- ☐ Jugendschutzbestimmungen einhalten
- ☐ Alkoholausschank-Vorschriften befolgen
- ☐ Sicherheitsausrüstung einsatzbereit halten

Der 3. Abschluss

NACH DER VERANSTALTUNG

- ☐ Abbau und Reinigung durchführen
- ☐ Besucherfeedback sammeln
- ☐ Steuerliche Dokumentation
- ☐ Verkehrsflächen unverzüglich räumen, Leiteinrichtungen entfernen
- ☐ Lustbarkeitsabgabe bei Gemeinde prüfen/beantragen
- ☐ Spenden über „Finanzonline“ melden Nachberichterstattung
- ☐ Abwässer und Altspeisefette ordnungsgemäß entsorgen
- ☐ Abschlussbesprechung im Team durchführen
- ☐ Kennzahlen dokumentieren (Besucher, Einnahmen, Kosten)