



Leitfaden zur Durchführung von Aktionstagen und Gartenfesten

1. Allgemeines

Aktionstage wie der „Tag des Gartens“, Erntedankfeste oder Sommerfeste sind eine gute Gelegenheit, um die Aufmerksamkeit der Öffentlichkeit auf sich zu ziehen und den Sinn und Zweck einer Kleingartenanlage einem interessierten Publikum vor Augen zu führen. Sie gehen darüber aber weit hinaus, weil sie auch für das Selbstverständnis des Vereins und der Vereinsmitglieder von großer Bedeutung sind: das, was an einem Aktionstag der Öffentlichkeit präsentiert wird, soll ja in gewisser Weise ein Spiegelbild der Anlage sein: wird vom Vorstand und der Fachberatung also ein ökologisches Thema gewählt, so steigen auch die Chancen, dass die Mitglieder sich mit dem Thema intensiv auseinandersetzen und identifizieren.

Der „Tag des Gartens“ ist traditioneller Aktionstag für die Mitgliedsvereinigungen des Landesverbandes Bayerischer Kleingärtner. Er findet in der Regel im Juni oder Juli statt. Der Termin für den Tag des Gartens wird jedes Jahr von der „Aktionsgemeinschaft zum Tag des Gartens“ des Bundesverband deutscher Gartenfreunde zentral abgestimmt und festgelegt und findet in allen Bundesländern gleichzeitig statt. Er ist den Verbandsmitteilungen oder Fachzeitschriften zu entnehmen

2. Ziele

Die Durchführung eines Aktionstages könnte, unter anderem, folgende übergeordnete Ziele haben:

- Förderung des Vereinslebens und der Vereinskultur
- Gewinnung neuer Mitglieder
- Erzielung von Einnahmen durch Verkauf von Speisen und Getränken
- Förderung von Zielen wie Bau eines Vereinsheimes oder Stärkung der Kinder- und Jugendarbeit
- Profilierung und Imagepflege, also den Bekanntheitsgrad in der Öffentlichkeit positiv erhöhen

Legen Sie genau fest, welche Ziele Sie erreichen wollen und warum Sie diese erreichen wollen?

Sind die Ziele fixiert, kann man die wichtigsten Punkte zur Erreichung der Ziele festlegen.

Beispiel 1: Ein Kleingartenverein möchte den Neubau eines Vereinsheims finanziell unterstützen

Hierzu eignet sich am besten ein großes Fest mit teilweise selbstorganisierter Bewirtschaftung und musikalischer Umrahmung. Die Mitglieder verkaufen Selbstgebackenes wie Kuchen, Torten, Zwiebelkuchen, usw.. Auch eine große Salatbar könnte organisiert werden und wird meistens hervorragend von den Besuchern angenommen.

Zusätzlich könnte eine Tombola die Finanzierung des Neubaus unterstützen.

Beispiel 2: Ein Kleingartenverein möchte neue Mitglieder gewinnen

Hier könnte ein „Tag der offenen Tür“ erfolgversprechend sein. Offene Gärten laden interessierte Personen zu einem Besuch ein. Die Vorstandschaft und Fachberater weisen auf die wichtigsten Punkte (Vorstellung der Vorstandschaft, Gartenordnung, Satzung) bei Pachtung hin und beantworten Fragen.

3. Vorbereitung nach innen

Was ist bei der Vorbereitung einer solchen Veranstaltung vorab innerhalb des Vereins zu beachten?

- Zunächst sollte eine kleine Arbeitsgruppe oder Kommission im Verein gebildet werden, die mit der Vorbereitung und Durchführung beauftragt wird.
- Definieren Sie genau, wann die Veranstaltung durchgeführt wird! Dabei müssen Termine wie Ferien, Fußballspiele, Konkurrenzveranstaltungen, usw. berücksichtigt werden
- Legen Sie einen geeigneten Ort fest! Als Ort eignen sich die Kleingartenanlage, aber auch öffentliche Plätze oder Vereinsheime. Fragen Sie sich dabei:
Ist der Ort sowohl mit dem Auto als auch mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar? Gibt es genügend Parkplätze?
Kann man alle Besucher verköstigen? Ist bereits eine Wirtschaft vorhanden?
Gibt es ein öffentliches WC?
- Überlegen Sie, welche Zielgruppe (z.B. breite Öffentlichkeit, Familien mit Kindern,...) Sie zum Aktionstag einladen wollen!
- Werden Speisen und Getränke vom Verein selbst verkauft, muss eine besondere Erlaubnis nach dem Gaststättengesetz, die den Betrieb eines vorübergehenden Gaststättengewerbes genehmigt, eingeholt werden (Anträge auf Genehmigung bzw. Sondernutzung beim zuständigen Wirtschafts- und Ordnungsamt sowie Bauamt)
Verkaufstände müssen organisiert werden sowie die Schankerlaubnis muss erteilt werden!
Alle Personen, die mit Lebensmittel in Berührung kommen, benötigen nach §18 des Bundesseuchengesetzes ein Gesundheitszeugnis!
- Laden Sie alle Ehrengäste (Politiker, Sponsoren, Mäzene, Spender, ehemalige Funktionäre, Künstler und Stars) ein!

- Ebenso sollten auch alle Führungskräfte der Nachbarvereine eingeladen werden!
- Werden Lautsprecher und Musikanlagen verwendet, muss ein Antrag bei der örtlichen Polizei und beim Ordnungsamt gestellt werden. Musikalische Begleitung muss bei der GEMA gemeldet werden! Dabei gibt es Vordrucke bei den Bezirksdirektionen oder Außenstellen der GEMA, die neben dem Datum der Veranstaltung, Angaben zur Höhe des Eintrittsgeldes, die Größe des Veranstaltungsraumes, die Art der Veranstaltung und die Art der Musikdarbietung benötigen!
- Wird im Außenbereich länger als 22 Uhr gefeiert, muss eine Verlängerung der Sperrstunde beim Gewerbeaufsichtsamt oder beim Ordnungsamt beantragt werden.
- Alle geplanten Aktivitäten sind so ansetzen, dass sie für die Anzahl der möglichen Mitarbeiter und Helfer zu bewältigen sind; zu hoch gesteckte Ziele führen häufig zu Enttäuschungen, deshalb lieber klein beginnen und dafür sorgen, dass alle Beteiligten auch Freude an der Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltung haben. Ob der Aktionstag erfolgreich ist, hängt sehr stark von den aktiven Mitglieder ab. Überlegen Sie sich genau, welche Aufgabe Sie wem anvertrauen: Teilen Sie die Mitglieder am besten in homogene Gruppen: Welche Mitglieder haben Kontakt zu wichtigen Personen im öffentlichen Leben; Welche Mitglieder erledigen zuverlässig Schreibarbeiten; Welche Mitglieder haben Kontakte zu Firmen, die sich als Sponsoren eignen würden; Wer ist handwerklich begabt, bringt Ideen ein und setzt diese um; usw. .

Erstellen Sie am besten einen Personaleinsatzplan mit genauen Zeitvorgaben!

Tätigkeit	zuständig	Letzter Termin	erledigt
Einladung der Presse	N.N.	18.03.2002	ja
Organisation der Verkostung	M.N.	2.02.2002	
Organisation der Musikgruppe	I.F.	2.02.2002	
Organisation von kostenlosen Info-Material	T.A.	18.03.2002	
Organisation von Helfern	F.F.		
Gewinnung von Sponsoren			

Beispiel für einen Personaleinsatzplan

- Natürlich muss die notwendige Finanzierung der Veranstaltung grob kalkuliert und abgesichert werden:

Gibt es ein bestimmtes Budget?

Bekommen Sie für die Veranstaltung von Firmen Spenden? Vielleicht gewährt die Gemeinde Fördermittel?

Nachdem die öffentlichen Zuschüsse immer mehr abnehmen, die Zahl der Mitglieder in vielen Vereinen immer mehr zurückgeht aber auch die Ansprüche der Mitglieder gegenüber den Verein immer mehr steigt, sollte man sich vermehrt mit Fundraising beschäftigen?

Was ist das?

Fundraising (übersetzt: Mittelbeschaffung) ist die Anwendung von Methoden und Techniken zur Beschaffung von Mitteln (Geldleistungen, Sachleistungen, Personalleistungen) für gemeinnützige, mildtätige, kirchliche, religiöse oder wissenschaftliche Zwecke, die dem Wohl der Allgemeinheit zugute kommt. Welche konkreten Ziele und Zwecke das sind, ist in der Abgabenordnung (§§51-68) geregelt. Das Finanzamt entscheidet, ob ein Verein einen steuerbegünstigten Zweck verfolgt. (Weiteres kann man der Broschüre „Grundlagen ...“ entnehmen.

4. Vorbereitung nach außen

- Suchen sie nach einer möglichen Zusammenarbeit oder Unterstützung durch andere gleichgesinnten Gruppen/Organisationen: z.B. Kreisfachberater in den Landratsämtern, weitere Fachverbände des Gartenbaus, Gartenämter, Bund Naturschutz, Arbeitsgemeinschaft deutscher Junggärtner, Obst- und Gartenbauvereine, Frauen- und Jugendgruppen (Schreberjugend),...
- Knüpfen Sie Kontakte zu örtlichen Zeitungen, überregionalen Fachzeitschriften und lokalen Rundfunksendern!
- Sorgen Sie für die rechtzeitige Ankündigung und Veröffentlichung der geplanten Veranstaltungen und Aktivitäten z.B. durch Pressemitteilungen, Faltblätter, Handzettel oder Plakate!

Wie muss eine Zeitungsartikel gestaltet sein?

- Die Überschrift muss allgemein verständlich sein und den Kernpunkt erfassen!
- Beantworten Sie die journalistischen „W`s“: wer, was, wann, wo, wie und warum!
- Entspricht die Länge des Zeitungsartikels dem Anlass? Es gilt der Grundsatz: So knapp wie möglich, so lang wie nötig!
- Sind die Höhepunkte ausreichend beschrieben?
- Kann eventuell ein passendes Bild beigelegt werden?
- Achten Sie auf eine saubere, gut lesbare und übersichtliche Gestaltung!

Was muss bei der Gestaltung eines Handzettels, eines Faltblattes oder eines Plakates berücksichtigt werden?

Auch hier gilt in der Regel:

So knapp wie möglich, so lang wie nötig!

Beantworten Sie die Fragen: Was findet statt?

Wo findet die Veranstaltung statt? (Lageplan)

Wann findet die Veranstaltung statt?

Wer ist der Veranstalter (eventuell Nennung der weiteren Beteiligten)?

Welche Programmpunkte (Highlights) sind geplant?

Gibt es im Verein eine Person, die die graphische Gestaltung übernehmen kann?

Wie viel kosten der Druck und die Vervielfältigung?

Gibt es Sponsoren, die die Kosten übernehmen können?

- Wichtig ist der rechtzeitige Aushang von Plakaten in der näheren Umgebung des Veranstaltungsortes und an öffentlichen Plätzen!
- Einladung von Abgeordneten des Bundestags und des Landtags, von Stadträten (die sich mit Grünräumen und Gärten befassen), Bürgermeister, Gartenämtern und natürlich der Presse zur Festveranstaltung oder zur Hauptaktion. Dies könnte eine Baumpflanzaktion oder die Einweihung von Grünbereichen, Schulgärten, Kleingartenparzellen bzw. Lehrpfaden darstellen.

5. Aktionen und Aktivitäten

- Einige Parzellen oder die ganze Anlage sollten für die breite Öffentlichkeit an diesem Tag zugänglich gemacht werden.
- Es können vom Kleingartenfachberater oder Fachkräften Gartenführungen zu einem Thema z.B. Krankheiten und Schädlinge, Rosen oder der naturnahe Garten durchgeführt werden.
- Beratungs- und Info-Stände einrichten: Demonstration von richtigem Gehölzschnitt, Vorführungen und Vorträge zur Anlage von Kleingärten, Gartenteichen, Liebhaberkulturen u.v.a.
Viele Firmen stellen in diesem Zusammenhang Infomaterial aber auch Vorzeigobjekte kostenlos zur Verfügung!
- Pflanzenbörse aufbauen, d.h. Kleingärtner und Besucher können hier Pflanzen (Samen, Stecklinge, Liebhaberpflanzen) und Gartenartikeln zum Tauschen anbieten
- Wettbewerb: Wer hat den schönsten Kleingarten in der Anlage? Die Bewertung erfolgt durch eine externe Kommission (Bürgermeister, Kreisfachberaterin, ...) oder durch die Besucher (Fragebogenaktion)
- Eine regionale Gärtnerei könnte eine Auswahl an Produkten anbieten
- Wettbewerbe ausschreiben: z.B. „Der größte Kürbis, Apfel, Kohlkopf...“ (auch als Kinderprogramm möglich) oder „der schönste Gartenblumenstrauß“
- Referenten von Landwirtschaftsamt (Abt. Hauswirtschaft), Landratsamt (Kreisfachberater) oder von Vereinen (Bund Naturschutz) zu Vorträgen einladen (z.B. Tiere im Garten, Anlage von Hügelbeeten, Naturgarten und Gartenteichen)
- Sträuße aus Trockenblumen oder Gartenkräutern binden und verteilen oder im „Wohltätigkeits-Gärtnerbasar“ meistbietend versteigern (dafür bei der Kommune Genehmigung einholen)
- Für Kinder und Jugendliche sollte ein spezielles Kinder- und Jugendprogramm angeboten werden wie beispielsweise bemalen von Tontöpfen und Ansäen von Kresse oder Baumpflanzaktionen mit Kinder durchführen
- Ausstellung eines Künstlers
- Musikalisches Rahmenprogramm

6. Checkliste

1. Welchen Termin wählt man? Gibt es Konkurrenzveranstaltungen z.B. Wahlen, Weltmeisterschaften, Konzerte,...?
2. Welcher Platz oder Raum eignet sich für die Veranstaltung? Muss ein Zelt aufgestellt werden? Wer organisiert die Bestuhlung? Wird ein Redepult benötigt? Ist eine gute Akustik vorhanden (Mikrofonanlage vorher testen)? Wo ist genügend Platz für die Musikgruppe?
3. Gibt es genügend Parkplätze?
4. Gibt es Möglichkeiten die Veranstaltung auch mit öffentlichen Verkehrsmittel zu erreichen?
5. Ist für eine ausreichende Beschilderung gesorgt?
6. Müssen Personen zur Verkehrssicherung an wichtigen Verkehrspunkten abgestellt werden?
7. Wie veröffentlicht man die Veranstaltung?
8. Gibt es eine Pressekonferenz? Wo findet die Pressekonferenz statt? Gibt es Pressemappen? Welche Personen nehmen daran teil? Wie wird die regionale Presse eingeladen (eventuell mit schriftlichen Rückantwortkarten)?
9. Gibt es Ehrengäste, einen Schirmherrn oder einen Patenverein? Wer kümmert sich um die schriftlichen Einladungen? Welche Person(en) kümmern sich am Tag der Veranstaltung um das Wohl dieser Gäste?
10. Werden Geschenke für Ehrengäste benötigt? Welche sind vorgesehen? Wo bekommt man diese? Wie viel kosten diese und wer besorgt diese?
11. Wird die Veranstaltung eine Einzelveranstaltung oder eine gemeinsame Veranstaltung mit mehreren Vereinen? Zu welchen Vereinen besteht bereits eine freundschaftliche Beziehung?
12. Welche Ideen und Vorschläge gibt es? Von wem können diese realistisch umgesetzt werden?
13. Wer kümmert sich um die Ausschmückung und Dekoration?
14. Wie wird die Verpflegung organisiert (in Eigenregie, Partyservice...)? Wo kann Geschirr und Besteck ausgeliehen werden? Wie kann Mehrweggeschirr und –besteck umweltfreundlich gereinigt werden? Wer kümmert sich um die Entsorgung des Abfalls? Wie kann Verpackungsmüll eingespart werden? Aufstellung getrennter Behälter für die Abfallentsorgung, die gut beschriftet sind! Werden Pfandmarken benötigt?

15. Gibt es sanitäre Anlagen?
16. Gibt es Wasser und Stromanschluss?
17. Gibt es ein musikalisches Rahmenprogramm? Wer kümmert sich darum und wie teuer ist die Gruppe? GEMA-Anmeldung nicht vergessen!
18. Wird eine Garderobe benötigt?
19. Wie hoch belaufen sich die Kosten vorab? Dabei müssen die Kosten <ul style="list-style-type: none"> • für Personal (z.B. Sanitäter, Künstler- oder Referentengagen, usw.), • Equipment wie Zelt, Dekoration, etc., Kosten für Licht und Tontechnik, • Sachkosten (z.B. Telefon, Funk, Kopierkosten, Beschilderung der Veranstaltung, usw.) • Werbemittel (Plakate, Handzettel, usw.) • Nebenkosten (Strom, Wasser, Reinigungskosten, usw.) • Verpflegung (Getränke und Speisen) • Gebühren (GEMA, Versicherungen, usw.) • Entsorgung (Wertstoff, Müll) und • sonstige Kosten berücksichtigt werden
20. Können Sponsoren gefunden werden?

7. Materialien des Landesverbandes und des BDG

Folgende Materialien können bei uns zum Selbstkostenpreis bezogen werden!
Merkblätter dürfen von den Vereinen selbst vervielfältigt und verteilt werden.

MATERIALIEN ZUM „TAG DES GARTENS“

Titel	Preis
Faltblatt zur Selbstdarstellung des Kleingartenwesens und des LBK (50 Stück)	5,00 €
Poster „Nützlinge“ erkennen	0,25 €
Plakatserie „Schnitt von Ziergehölzen“ 3 Stück a´ 0,60mx1,80m	komplett 10,00 €
Pressemitteilung „Tag des Gartens“	kostenlos

MERKBLÄTTER DES LBK zum selbständigen vervielfältigen:

Titel	Seiten
Die Trockenmauer	2
Hügel- und Hochbeet	2
Biologische Schädlingsbekämpfung	2
Sommerpflege von Rasen	2
Schnitt von Rosen	2
Schnittmaßnahmen an Obstgehölzen	2

Weiterhin können auf Anfrage Freixemplare der Mitgliedszeitung „Bayerischer Kleingärtner“ angefordert werden.

MERKBLÄTTER DES BDG

Nr.	Titel	Seiten	Preis
1	Förderung und Schonung von Nützlingen (Nützlingseinsatz im Freiland und unter Glas)	4	0,25 €
2	Nisthilfen und Verbesserung der Lebensräume für Nutzinsekten (Florfliegen, Solitärinsekten und Ohrwürmer)	4	0,25 €
3	Nisthilfen und Verbesserung der Lebensräume für Nutzinsekten (Bienen, Wespen u.a. Hautflügler)	4	0,25 €
4	Nisthilfen und Verbesserung der Lebensräume für Nutzinsekten (Hummeln)	4	0,25 €
5	Nisthilfen und Verbesserung der Lebensräume für Nutzinsekten (Hornissen)	2	0,15 €
6	Verbesserung der Lebensräume für Säugetiere, Amphibien, Reptilien und sonstige Kleintiere	4	0,25 €
7	Nisthilfen und Verbesserung der Lebensräume für Singvögel	4	0,25 €
8	Die Zusammensetzung und Entstehung des Bodens	4	0,25 €
9	Die physikalischen und chemischen Eigenschaften des Bodens	3	0,25 €
10	Die Bodenreaktion (pH-Wert und Wirkung auf Boden und Pflanze)	4	0,25 €
10a	Die biologischen Eigenschaften des Bodens	4	0,25 €
11	Fachgerechte Pflegemaßnahmen/ Saat- und Pflanztermine	2	0,15 €
12	Bodenvorbereitung/ Nährstoffangebot	2	0,15 €
13	Widerstandsfähige Sorten	2	0,15 €
14	Fruchtfolge-Mischkultur	2	0,15 €
15	Standortgerechtes Pflanzen	3	0,25 €
16	Unterlagen	3	0,25 €
17	Ziergehölze für den Kleingarten (Teil 1)	4	0,25 €
18	Ziergehölze für den Kleingarten (Teil 2)	4	0,25 €
19	Anwendung von chemischen Pflanzenschutzmitteln	2	0,15 €
20	Biotechnische und physikalische Verfahren	3	0,25 €
23	Anstrichmittel	4	0,25 €
24	Der Anbauplan für „Gehölze für standortgerechte Randbepflanzungen“	4	0,25 €
25	Pflanzen zur Wand- und Pergola - Begrünung	3	0,25 €
26	Kleinbleibende Nadelgehölze im Kleingarten	2	0,15 €
27	Erklärung bodenkundlicher Begriffe	4	0,25 €
28	Duftpflanzen im Kleingarten	2	0,15 €
29	Bodenschutz durch naturgemäße Bearbeitung	3	0,25 €
30	Der Boden lebt – Boden, Wasser und Luft	3	0,25 €
31	Bodenschutz	2	0,15 €
32	Bodenprobe	3	0,25 €
33	Konstruktiver Holzschutz	4	0,25 €
34	Physikalischer Holzschutz	4	0,25 €
35	Holzpflge und Renovierung von Gartenhölzern	4	0,25 €
36	Asbest und Gesundheit	2	0,15 €
37	Schutzmaßnahmen bei Sanierung und Abbruch von Asbestzementprodukten	4	0,25 €
38	Die Fleischnackelkrankheit der Zwetsche	2	0,15 €
39	Amerikanischer Stachelbeermehltau	2	0,15 €
40	Monilia-Spitzendürre	2	0,15 €
41	Birnengitterrost/ Wacholderrost	2	0,15 €
42	Der Apfelwickler	2	0,15 €
43	Pflanzenschutzmittel für den Haus- und Kleingarten	24	1,00 €
44	Kleingärten und Gesundheit	2	0,15 €
45	Kleingärten und Gesundheit - Thesenpapier des Wissenschaftlichen Beirates	2	0,15 €
46	Allergien	2	0,15 €
47	Impfungen	2	0,15 €
48	Gesunde Ernährung	2	0,15 €
49	Wellness und Beauty	2	0,15 €
50	Alles über Kräuter	17	1,00 €

Alle Merkblätter des BDG können im Internet unter www.kleingarten-bund.de kostenlos heruntergeladen werden.

Kostenlos erhalten Sie Merkblätter der Bayerischen Gartenakademie:

Bayerische Gartenakademie,

An der Steige 15
97205 Veitshöchheim

Tel: 0931/9801-0 Fax: 0931/9801-00

www.stmelf.bayern.de/garten oder www.lwg.bayern.de

Weitere Materialien des BDG erhalten Sie unter:

Bundesverband Deutscher Gartenfreunde e.V.

Platanenallee 37

14050 Berlin

www.kleingarten-bund.de

- Plakate: kostenlos
- Grüne Inseln kostenlos
- Kleingärtner- Erlebnisräume für Kinder : Schutzgebühr von 0,25 EUR /Stück
- Im Gespräch bleiben: Schutzgebühr von 0,25 EUR /Stück
- Kleingärten in sozialer Verantwortung : Schutzgebühr von 0,25 EUR /Stück