

Leitfaden zur Planung von Veranstaltungen der BZG Niederrhein

Wir freuen uns sehr, dass Du Dich für eine Veranstaltung unserer BZG Niederrhein als SonderleiterIn zur Verfügung stellst. Aus eigener Erfahrung wissen wir, wieviel Arbeit, Zeit und manchmal auch ein wenig Ärger damit verbunden ist. Danke, dass Du Dich einbringst!

Ergänzend zum DRC-Merkblatt für Sonderleiter (s. Anlage) und besonders hervorzuheben gilt folgendes:

1. Gelände für eine offizielle Veranstaltung des DRC muss mit den hierzu erforderlichen **Genehmigungen**, möglichst in Schriftform, abgesichert werden:
 - Erlaubnis EigentümerIn, PächterIn (LandwirtIn, Angelverein, Jagdausübungsberechtigte)
 - Zufahrtsregelung, genügend Parkplätze
 - weitere Genehmigungen (z. B. Schießerlaubnis, Kleiner Waffenschein usw.)
 - Anzeige bei der Veterinärbehörde (schriftlich)

2. Falls die Sonderleitung für die jeweilige Veranstaltung beabsichtigt eine **Webseite** einzurichten gilt folgende Regelung:

Wir bieten Euch eine Unterseite des Internetauftritts der BZG-Niederrhein an:

drc-bzg-niederrhein.de/meineveranstaltung

Sollte der Wunsch bestehen eine komplett eigenständige Domain einzurichten, bleibt es Privatsache des Betreibers und kann kostenmäßig nicht erstattet werden.

Bitte bei Veröffentlichungen im Internet alle datenschutzrechtlichen Belange sorgfältig prüfen und entsprechend der geltenden Rechtslage umsetzen!

Die Verantwortlichkeit aller Veröffentlichungen liegt bei den Organisatoren und muss eigens aufgeführt werden (auch innerhalb des Internetauftritts der BZG Niederrhein). Der Vorstand der BZG Niederrhein oder auch der LG West übernimmt keine Verantwortung für diese Internetseiten und die darin enthaltenen Inhalte.

3. **Kostenkalkulation vorab** - Grundlage aller Kalkulationen ist die **Gebühren- und Spesenordnung im DRC** (Exemplar anbei)

Jede Veranstaltung hat sowohl Einnahmen als auch Ausgaben. Letztlich sollte ein Überschuss für die Kasse unserer BZG bleiben oder zumindest ein Minus vermieden werden.

Wir möchten möglichst verantwortungsvoll und kostenbewusst mit Geldern unserer MitgliederInnen umgehen. Unser Vorstand hat durch einstimmigen Beschluss festgelegt, dass dem Kassenwart der BZG in der Planungsphase unserer Veranstaltungen eine Kostenkalkulation vorzulegen ist. Die Ausgabenpositionen der BZG Niederrhein sollen sich in einheitlichem Rahmen bewegen.

Bitte beachtet hierzu folgendes:

- Verwendet das Formular „Kostenkalkulation für Prüfungen“ (Exemplar anbei)
- Erstattungen erfolgen nur gegen Quittungsvorlage
- Ausgabenpositionen:
 - Verpflegung
Bitte preislich auf ein gutbürgerliches Niveau achten und unbedingt einen zeitlich angemessenen Rahmen einhalten
 - Präsente (die Geste zählt!) nach Abwägung z.B. RichterInnen, EigentümerInnen, PächterInnen etc., Helfende maximal 15 €
 - Tagegelder
Helfende erhalten kein Tagegeld
 - Fahrtkosten und Übernachtungen
Tipp: je nach Budget regionale RichterInnen, Helfende, etc. bevorzugen, Fahrgemeinschaften bilden

Für Fragen oder Unterstützung in der Vorbereitung stehen Dir alle Mitglieder des Vorstandes gerne zur Verfügung. Wir wünschen viel Freude, viel Erfolg und ein gutes Gelingen!

Der Vorstand der BZG Niederrhein