

AWO

Feste feiern!

Tips für Bürgerfeste

Straßenfeste und

Sommerfeste

AWIII-98-578

Feste feiern!

**Tips für Bürgerfeste,
Straßenfeste und
Sommerfeste**

AW III-98-578

Vorwort

Liebe Freundinnen und Freunde,

Geselligkeit, Kultur und Entspannung vom Alltag sind ein wichtiger Teil unseres Verbandslebens. Sie sind ein Wert an sich und ermöglichen Kontaktaufnahme und Kontaktpflege.

Jedes Jahr finden viele kleine und große AWO-Feste statt. Und hoffentlich häufig kommen neue freiwillige Helferinnen und Helfer hinzu, die sich an der Vorbereitung beteiligen. Aber auch „alte Hasen“ suchen gerne Anregungen, wenn es um das nächste Sommerfest, die Weihnachtsfeier oder ein Jubiläum geht.

Wir bieten diese kleine Planungshilfe „Feste feiern“ für alle an, die in ihrem Ortsverein oder Kreisverband eine Veranstaltung vorbereiten wollen. Und auch für die, die erst beim Lesen auf den Geschmack kommen.

Feiern mit Bürgerinnen und Bürgern ist eine - leicht verkannte - Gelegenheit, mit vielen Menschen ins Gespräch zu kommen. Die Themen und die Partner für ein Sommerfest liegen sprichwörtlich auf der Straße: Die Neubausiedlung, in der wir viel öfter präsent sein wollen, die Elterninitiative, die seit Jahren für einen Kindergarten kämpft, das Arbeitslosenprojekt, das mehr Unterstützung braucht, oder die neue Spielstraße, die noch immer auf ihre Einweihung durch ein Straßenfest wartet und noch vieles mehr.

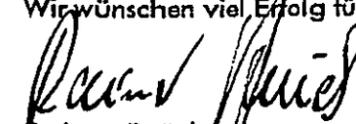
Feste sind wichtig. Sie sind eine Form der Öffentlichkeitsarbeit, ein Forum für Kommunikation. Sie sind wichtig für neue Mitglieder im Ortsverein, denen wir den Einstieg erleichtern, für viele „stille“ Mitglieder, die sich mit denen austauschen können, die aktiv sind, für Interessierte, die gerne vorbeischauen. Und selbstverständlich für alle diejenigen, die beim Sommerfest Zeit zur Begegnung finden.

Soziales Engagement soll von Motivation getragen sein und braucht manchmal nur einen Anstoß. Ein gelungenes Fest kann der Auftakt für eine Initiative sein oder auch der erfolgreiche Schlußpunkt.

Fragen und Hinweise zur Vorbereitung und Durchführung von kleinen und großen Straßen- und Sommerfesten sind in diesem Heft zusammengefaßt. Daß an der einen oder anderen Stelle immer noch etwas besser gemacht werden könnte, es noch viele weitere Ideen gibt, ist selbstverständlich. Deshalb ist auch der Herausgeber für weitere Anregungen dankbar.

Und noch ein Tip: Manche Vereine, Gruppen oder Initiativen in Eurer Umgebung, die selbst eine Veranstaltung vorbereiten, sind für Eure Erfahrungen, Hinweise und Mithilfe sicherlich dankbar. Vielleicht kann dieser Ratgeber dazu beitragen und als Kontakt zur AWO dienen.

Wir wünschen viel Erfolg für alle Eure Veranstaltungen.


Rainer Brückers
Geschäftsführer

Hrsg. AWO-Bundesverband e.V.
verantw. Hen Troost
(autorisierte, überarbeitete Auflage des SPD-Parteivorstand, Referat Organisation Bonn/Berlin 1. Auflage Juli 1987, 2. aktualisierte Auflage August 1995)

Bonn 1996

Inhalt

Vorwort	1
I. Es gibt viele Festideen	5
Festbeispiele	5
Kinderfeste	5
Erwachsenenspiele	6
Nachbarschaftsfeste	6
Heimatfeste	7
Geschichtsfeste	7
Flohmärkte	7
Kunst- und Kulturworkshops	8
Amateurfestivals	8
Kleinkunsttreffen	9
Vereinsbörse	9
Talk-Runde	9
Gesprächsforen	10
Ausstellungen	10
II. Von der Idee zur Durchführung	11
Planungsraster für Straßen- und Sommerfeste	11
Sieben Leitfragen	11
„Warum?“	11
Festkonzeption	12
Wer organisiert?	13
„Wo?“ und „Wann?“	13
Finanzierung	15
Helperinnen und Helfer	16
Aufgabenverteilung	17
Zeitplanung und Checklisten	17
Planungsablauf	18
Nachbereitung	19
III. Behörden, Ämter und Genehmigungen	20
Nutzungsgenehmigung	20
Musikerlaubnis	20
Verkauf von Speisen und Getränken	21
Jugendschutzgesetz	21
Polizei	21
Unfallhilfe, Feuerwehr	21
Versicherung	21
GEMA	22
Spenden	22
Toiletten	22
Abfallbeseitigung	22
Weitere Auflagen	23

IV. Das Fest nimmt Gestalt an	24
Planskizze und planerische Grundregeln	24
Festthematik	24
Arbeitsplan	24
Ausschilderung, Dekoration	26
Regenschutz	26
Strom- und Wasseranschlüsse	26
Elektrogeräte	26
Bänke und Tische	26
Bühnen	27
Stände	27
Speisen und Getränke	27
Nachschub	28
Sauberkeit, Abfall	28
Kasse	28
Fundstelle	28
Kinderbetreuung	28
Namensschilder	28
Künstlerauswahl	28
Künstlerverträge	29
Festaufzeichnung	32
Kontaktadressen	33

I.

I. Es gibt viele Festideen

Festbeispiele

Fast endlos ist die Liste möglicher Festveranstaltungen. Es gibt:

- Sommerfeste - Hier steht die allgemeine Öffentlichkeits- und Sympathiewerbung der AWO im Vordergrund.
- Straßen- und Mieterfeste - Hier sollen das Gemeinschafts- und Nachbarschaftsgefühl in einem überschaubaren Bereich gefördert werden.
- Politische Themenfeste - Hier steht ein bestimmtes politisches Anliegen im Mittelpunkt (z.B. Werbung für eine Naturschutzaktion, Mobilisierung für eine kommunalpolitische Kampagne, gemeinsames Fest mit der SPD)
- Ausländerfeste - Hier wird das Zusammenleben unterschiedlicher Kulturen dokumentiert und ein Zeichen für Völkerverständigung gesetzt.
- Frauenfeste - Hier werden die Forderungen aus der Frauen- und Mädchenbewegung öffentlichkeitswirksam unterstützt.
- Kulturfeste - Hier soll die künstlerisch-kulturelle Szene vor Ort gefördert werden.
- Geschichtsfeste - Hier sollen Geschichte und Tradition der heimischen Region oder der Arbeiterbewegung anschaulich vermittelt werden.
- und, und, und...

Diese wenigen Beispiele zeigen: Unterschiedliche Festformen sind Ausdruck unterschiedlicher gesellschaftlicher und sozialpolitischer Anliegen. Fest ist nicht gleich Fest.

Feste sind keine unpolitische Spielerei, sondern haben einen festen und wichtigen Stellenwert in unserer Arbeit. Sie können Initiativen sinnvoll und öffentlichkeitswirksam unterstützen. Sie dokumentieren „Engagement macht Spaß“. Und wer feste arbeitet, kann auch Feste feiern.

Die nachfolgenden praktischen Tips und Anregungen sollen als „Ideaengeber“ helfen, für geplante Bürger-, Straßen- oder Sommerfeste ansprechende Gestaltungsformen zu finden.

Kinderfeste

Aktionen und Spiele für Kinder gehören zum festen Programm fast jeden Festes. Wurfspiele, Eierlaufen, Sackhüpfen, Röhrenkriechen, Hindernis- oder Schubkarrenrennen, Nägelschlagen, Brezelschlagen, Kletterbaumaktionen oder Geschichtenraten kennt jeder. Der organisatorische Aufwand ist gering, dennoch kommen diese traditionellen Kinderspiele, aber auch Ideen aus den Kindertagesstätten der AWO immer wieder gut an.

Allerdings sollte das Wettbewerbs- und Leistungsprinzip auf Kinderfesten nicht überzogen werden. Im Vordergrund steht nicht der Sieg, sondern die gemeinsame Spielfreude. Preise werden deshalb nicht allein an die Sieger vergeben, vielmehr erhalten alle teilnehmenden Kinder kleine Geschenke.

Gemeinschaftsspiele stehen im Vordergrund, bei denen der Erfolg nicht gegeneinander, sondern nur miteinander möglich ist.

Mit viel Freude sind Kinder dabei, wenn sie gemeinsam Bilder und Plakate malen. Themenvorschläge dieser Malaktionen wären:

- Wie möchten wir ein Fest feiern?
- Wie möchten wir wohnen?
- Wie stellen wir uns unsere Zukunft vor?

Ebensoviel Spaß macht das gemeinsame Malen großer Pflaster- und Straßenbilder. Als Materialien genügen farbige Kreide, Malkartons, Filzstifte, Wachsmalstifte, Wasser- oder Fingerfarben.

Ihre Phantasie entwickeln Kinder bei Verkleidungsspielen, für die man alte Hüte, Kleider, Taschen, Strümpfe oder Schuhe bereitstellt. Etwas aufwendiger sind Schminkaktionen.

„Wir nähen einen Flickenteppich für ...“ heißt ein weiteres Gemeinschaftsspiel, bei dem Stoff-, Samt-, Teppich- oder Filzreste zu einem bunten Riesenteppich zusammengenäht werden.

Luftballonflüge, bei denen Kinder z.B. auf Karten Friedens- oder Freundschaftsgrüße absenden, gehören zu den Festattraktionen. Die Luftballons können beim AWO-Bundesverband ¹ bestellt werden. Auskünfte über Heliumgas erhält man im Sanitärfachhandel. Wichtig ist die Information des nächsten Flughafens, um die Auflaßzeiten zu vereinbaren.

Mit viel Ideen und Phantasie, allerdings auch mit Kosten, kann für Kinder ein kleiner Vergnügungspark ins Leben gerufen werden. Karussellfahrten, Kutschfahrten oder Ponyreiten bereiten Jung und Alt großes Vergnügen.

Erwachsenenspiele

Es ist ein überlebtes Vorurteil, daß Spiele nur „Kindersache“ sind. In einer verwalteten und entfremdeten Welt ermöglichen Spiele Kommunikation und Kreativität. Sie geben Erwachsenen ein Stück persönlicher Identität zurück.

Bekannt geworden sind Spaßspiele für Erwachsene wie Wurfspiele, Skatspiele, Glücksradaktionen, Kegelspiele oder Boccia. Für die meisten Feste bieten sich darüber hinaus Kontakt- und Kommunikationsspiele an.

Eine Spielbörse alter und neuer Gesellschaftsspiele, die von den Festorganisatoren zusammengetragen werden, stößt bei Erwachsenen auf lebhaftes Interesse. Dorf- oder Straßenbewohner, die sich bisher fremd waren, lernen sich über das Spiel kennen.

Nachbarschaftsfeste

Nachbarschaftstreffen gehören zu den kleinen, aber wirkungsvollen Festformen. Hier lernen sich Menschen aus mehreren Mietshäusern kennen und verlieren ihre Anonymität. Es entsteht ein Gefühl der Zusammengehörigkeit, das weit über das Fest hinaus wirkt.

Auf große Festangebote kann getrost verzichtet werden. Meistens reicht bereits Musik vom Band. Wichtig ist, daß eine kommunikative Atmosphäre geschaffen wird. Wichtig ist, daß alle Familien bei Planung und Gestaltung mithelfen können. Während die einen für die Getränke zuständig sind, besorgen die

¹

* Adresse s.S. 33

anderen die Speisen. Tische und Stühle werden aus den Privathaushalten zusammengetragen.

Heimatfeste

Sommerliche Heimatfeste leben von der Veranschaulichung regionaler oder dörflicher Lebensweisen. Hierfür bieten sich u. a. folgende Veranstaltungsformen an:

- Bühnenprogramme mit Volkstanzgruppen und Mundartlesungen
- Diskussionsforen mit regionalen Geschichtsgruppen und Heimatforschern, Zeitzeugengespräche mit älteren Mitbewohnern
- „Biergarten“ mit typischen oder traditionellen Speiseangeboten aus der Heimat
- „Handwerkerjahrmarkt“ alter und von der Technisierung verdrängter Handwerkskünste

Geschichtsfeste

Geschichte zum Anfassen lautet das Grundmotiv von Geschichtsfesten, die immer stärkeren Anklang finden, sei es anlässlich eines AWO-Jubiläums, eines historischen Stadtfestes oder im Rahmen eines Geschichtsprojektes.

Mit Hilfe historischer Kostüme und Requisiten, die über beheimatete Theater ausgeliehen werden, wird schnell ein Hauch von Geschichte spürbar. Einstige Lebensverhältnisse und Lebensgewohnheiten können darüber hinaus durch folgende Veranstaltungsformen unterstrichen werden:

- Kulturgruppen, die historische Stücke und Lieder aufführen
- Historische Jahrmärkte, die über Ausstellerverbände gezielt zusammengestellt werden
- Kochfeste, auf denen die Festspeisen nach alten Rezepten zubereitet werden
- Kinderfeste mit Kinderspielen von früher

Natürlich können auch alle bekannten Elemente aus der Geschichtsarbeit in diese Feste integriert werden, z.B. Ausstellungen, Zeitzeugengespräche, historische Stadtrundfahrten oder -rundgänge, Dokumente aus der AWO-Geschichte. ² *

Wichtig: Bei der Auswahl des Festortes werden Plätze mit einem historischen Bezug ausgewählt.

Flohmärkte

Kinder und Erwachsene beteiligen sich immer wieder gerne an Flohmärkten und handeln mit Trödel, Schulbüchern oder Bastelarbeiten.

Mit Hilfe von Presseartikeln, Flugblättern und Plakaten werden Kinder und Mitbewohner frühzeitig aufgefordert, sich als Aussteller anzumelden. Als Anlaufadressen fungieren der Ortsverein oder das Büro des Kreisverbandes (wenn am Ort vorhanden).

²

* Adresse s.S. 33

Aufgewertet werden AWO-„Trödelmärkte“, wenn neben den Privathaushalten bewußt befreundete Organisationen oder professionelle Flohmarkthändler angesprochen werden. Deshalb sollten sich die Planer so früh wie möglich informieren, wo und wann große Flohmärkte in der Region stattfinden. Dort verteilen sie Informationsmaterialien und werben gezielt interessante Händler für den eigenen „Trödelmarkt“.

Achtet darauf, daß auf Eurem Flohmarkt keine Naziliteratur oder Nazi-Orden und -Ehrenzeichen vertrieben werden. Dies wäre beschämend für eine AWO-Veranstaltung.

Von Privatpersonen werden keine Platzgebühren verlangt, von Profis können Standgebühren eingefordert werden.

Die Schlußreinigung darf nicht vergessen werden, sonst fallen evtl. Gebühren der Gemeindeverwaltung an.

Kunst- und Kulturworkshops

Bei Kunst- und Kulturworkshops hat das Publikum über das Hören und Sehen der Bühnenprogramme hinaus die Möglichkeit, hinter die Kulissen künstlerischer Schaffensformen zu blicken oder selber kreativ zu werden.

Bei den konzeptionellen Vorüberlegungen und Planungen ist darauf zu achten, eine breite Palette künstlerischer Ausdrucksformen abzudecken. Von Foto- und Theaterworkshops über Maler- und Töpferwerkstätten bis hin zu Gitarrenkursen oder Dichterlesungen, die Angebotsvielfalt ist unerschöpflich. Dabei sollten die einzelnen Festworkshops allerdings jeweils unter ein einprägsames Motto gestellt werden: Tips für Gitarrenanfänger. Wie entsteht eine Kurzgeschichte? Einführung ins Theaterspiel.

Bei der Suche nach künstlerisch und pädagogisch geeigneten Workshopleiterinnen und -leitern helfen die Volkshochschulen, Galerien oder heimische Künstlerinitiativen weiter.

Frühzeitig werden mit den Workshopleitungen alle Arbeitsmaterialien abgeklärt, die während des Festes zur Verfügung stehen sollen (z.B. Ton, Wasser, Töpferscheiben). Ebenso ist bei den Vorbereitungen darauf zu achten, daß die Workshops in einer relativ ungestörten Arbeitsatmosphäre stattfinden, z.B. in Zellen oder in Räumlichkeiten nahegelegener Gebäude.

Amateurfestivals

Im Rahmen ihrer Sommerfeste kann die AWO (auch mit Partnern) zur Belebung der heimischen Kulturszenen Amateurfestivals für Rockbands, Theatergruppen oder Hobbyliteraten durchführen.

Folgende Hinweise sollten beachtet werden:

- Die Ausschreibung wird sowohl über formelle (Presse, Werbeblätter, Regionalradiosender) als auch über informelle Verteiler (Flugblätter, Aushänge in Jugendzentren oder Jugendcafes) vertrieben.
- In den Teilnahmebedingungen werden u.a. Anzahl, Länge und Thematik der für die Ausschreibung einzureichenden Stücke angegeben. Zu den zentralen Teilnahmebedingungen gehört der spätere Auftritt im Rahmen des Festivals.

- Um die künstlerischen Kapazitäten der Amateure nicht zu überanstrengen, werden die einzelnen Auftritte zeitlich begrenzt (15- 20 Minuten).
- Einzelne Mitglieder der „Festplanungsgruppe“ betreuen die Festivalgruppen von der Anmeldung bis zum Auftritt. Sie können ihnen durch den persönlichen Kontakt nicht nur die Angst vor dem Lampenfieber nehmen, sondern vielleicht auch wichtige Tips für die Aufführung geben.
- Die Amateure erhalten die Gelegenheit, bereits einen Tag vor dem Fest auf der Festivalbühne unter „Live-Bedingungen“ zu proben.
- Die technische Festivalsaustattung und die Beschallungsanlage sollten so gut wie möglich sein, damit künstlerische oder darstellerische „Unzulänglichkeiten“ technisch ausgegübelt werden. Hier müssen wenn möglich „Profis“ helfen.
- Wenn Geschmack an diesem speziellen Ereignis (evt.) gefunden wird, läßt sich im Folgejahr vielleicht ein Preis ausloben, der nach einem bekannten und vielleicht auch kulturell engagierten AWO-Mitglied benannt wird.

Kleinkunsttreffen

Je nach Festcharakter bietet sich die Aufspaltung des Künstleretats auf verschiedene Kleinkünstler, Clowns oder Liedermacher an. Denn diese Künstlergruppen liegen in ihren Gagenforderungen meist deutlich unter Tanzkapellen oder bekannten Bühnengruppen, so daß anstelle einer Kapelle oftmals zwei oder drei Kleinkünstlergruppen engagiert werden können.

Kleinkünstlerfeste leben allerdings nicht von „lauten“ Stimmungsangeboten, sondern von einer dezentralisierten, intimen, nachdenklichen und auf Kommunikation ausgerichteten Festatmosphäre.

Vereinsbörse

AWO-Feste bieten kommunalen Vereinen oder Initiativen ein Forum zur Selbstdarstellung. In den meisten Fällen ist es sinnvoll, ein solches Forum unter ein Festmotto zu stellen, z.B. Infobörse für Frauen. Hierbei spricht der Veranstalter alle thematisch relevanten Verbände und Initiativen vor Ort an.

Bei einer themenunabhängigen Vereinsbörse werden alle bekannten oder registrierten Vereine geworben, von den Heimatvereinen über kirchliche Verbände bis hin zu „Dritte-Welt-Gruppen“.

Talk-Runde

Im Rahmen des Festprogramms finden Talk-Shows großen Anklang. Sie transportieren Politikeraussagen in den meisten Fällen besser als traditionelle Reden.

Bei Talk-Shows muß man nicht immer auf große Namen zurückgreifen. Ein Blick in die heimischen Gefilde bringt interessante Gäste zutage. Eingeladen werden können:

- Bürgermeisterinnen und Bürgermeister
- Kommunalpolitikerinnen und Kommunalpolitiker
- Sozialdemokratische Landes- oder Bundespolitikerinnen und -politiker
- Fußballtrainer
- Vereinsvorsitzende
- Kneipenwirte
- Originale
- und, und, und...

Die musikalischen Zwischenblöcke werden durch örtliche Musikgruppen bestritten.

Geleitet wird die Talk-Runde durch einen redogewandten und strukturierenden Gesprächspartner, der vor Ort nach etwas Suchen immer gefunden wird.

Aber Vorsicht, ein Talk ist nicht so leicht, wie er im Fernsehen aussieht. Wichtig sind genaue Kenntnisse über den Gesprächspartner, eine thematische Vorstrukturierung des Gespräches und die Fähigkeit, sich auf seine Gesprächsrolle zu beschränken.

Gesprächsforen

Auf Festen sollte auch die gesamte Palette von Politikergesprächen genutzt werden; Interviews, kurze Podiumsdiskussionen, Streitgespräche, Gespräche zwischen einem Bürger und einem Politiker. Farbe kommt in den meisten Fällen allerdings erst dann ins Gespräch, wenn zu den einzelnen Diskussionen politisch Andersdenkende eingeladen werden.

Sinnvoll ist, wenn bestimmte Themen auf der Hauptbühne kurz angerissen und anschließend auf dezentralen Diskussionsforen vertiefend erörtert werden.

Ausstellungen

Ausstellungen sind ein wichtiges Mittel, die Festbesucher über bestimmte Themen oder Ereignisse zu informieren. Anders als bei Publikationen oder Broschüren wird hier mit Hilfe optischer Reize das Interesse für die thematische Information und die Auseinandersetzung geweckt.

Deshalb sollten alle themenorientierten Festveranstaltungen bei den Vorbereitungen die Realisierung einer Ausstellung miteinplanen, z.B. eine AWO-Geschichtsausstellung³ anlässlich eines Jubiläums oder eine Ausstellung über die neue Straßenverkehrsplanung anlässlich eines Stadtteilfestes (Exponate von regional bekannten Künstlerinnen und Künstlern mit Themenbezug).

³

* Adresse s. S. 33

II. Von der Idee zur Durchführung

Planungsraster für Straßen- und Sommerfeste

Sieben Leitfragen

Wenn in einem Ortsverein oder Kreisverband die Idee eines Straßen- oder Sommerfestes geboren wird, stehen zunächst sieben Leitfragen im Vordergrund:

- Warum veranstalten wir ein Fest?
- Wie soll das Fest finanziert werden?
- Wer organisiert das Fest? Organisieren wir das Fest als OV/KV alleine oder gemeinsam mit Bürgergruppen oder Betroffenen (z.B. Bürgerverein, Ausländerverein, Ausländerinitiative, Friedensgruppe, Mieterverein, SPD)?
- Wo und wann findet das Fest statt?
- Wie viele Helferinnen und Helfer melden sich für Planung und Organisation eines Festes?
- Welche Aufgaben müssen für Planung und Organisation bewältigt werden?

Die Antworten auf diese Fragen sind Richtschnur für die weitere Arbeit. Einzelne Überlegungen können in fortgeschrittenen Planungsstadien verändert werden, aber nur eine gründliche Vorplanung bewahrt vor möglichen Fehlplanungen und öffentlichem Ärger.

„Warum?“

Feste werden aus unterschiedlichen Gründen und Anlässen veranstaltet. Als Sommerfest zur Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit oder als Straßenfest zur Förderung einer nachbarschaftlichen Gemeinschaft. Wichtig ist aber, daß man sich vor den einzelnen Planungsschritten über Zielsetzung und Zielgruppe eines Festes verständigt. Denn aus diesen grundsätzlichen Vorüberlegungen lassen sich die organisatorischen Planungsschritte zur Verwirklichung der Festintention, d.h. der ursprünglichen Idee, ableiten.

Fest ist nicht gleich Fest. Ein Fest, das allein als gesellige „Schwoof-Veranstaltung“ gedacht ist, erfordert eine andere Planung als ein Fest, in dem das Interesse an intensiven Gesprächen und Diskussionen im Vordergrund steht. Sicherlich, beide Elemente widersprechen sich nicht, sondern können Bestandteile des gleichen Festes sein; sie setzen aber unterschiedliche Akzente für die Festgestaltung. Die gleiche Musikgruppe, die für eine Schwoof-Fete belebend und anziehend wirkt, wird bei einem „Danke-Schön-Fest“ als störend empfunden, auf dem sich die Teilnehmer in Ruhe unterhalten. Mithin hat die Antwort auf die Frage nach dem „Warum?“ Auswirkungen auf die Auswahl der Künstlergruppen.

Wenn Feste veranstaltet werden, um die Kontakte zu bestimmten Zielgruppen zu verbessern, z.B. Jugendfeste, Seniorenfeste, Ausländerfeste, muß sich die Festorganisation an den jeweiligen Zielgruppen ausrichten. Die Gestaltung eines Ausländerfestes erfordert andere Überlegungen als die Organisation eines Nachbarschaftstreffens. Genannt seien hier nur die Berücksichtigung von Fastenmonaten bei der Terminierung oder die Kenntnis kultureller Lebensgewohnheiten von Ausländern bei der Auswahl der Festgruppen, der Speisen und Getränke. Die vielen im ganzen Bundesgebiet vorhandenen AWO-Beratungsstellen sind bei der Klärung von Fragen zuverlässige Partner.

Darüber hinaus sind Feste, die bestimmte Zielgruppen ansprechen sollen, um so erfolgreicher, je mehr sie gemeinsam mit den Betroffenen organisiert werden.

Bei den Vorüberlegungen ist der Zusammenhang mit sozialpolitischen Arbeitsvorhaben zu berücksichtigen. Wenngleich Feste einen Eigenwert haben, sollten sie nicht als isoliertes Einzelereignis betrachtet werden. So dürfen Ausländerfeste nie als publikumswirksame „Alibiveranstaltung“ mißverstanden werden, sie müssen vielmehr in den Rahmen eines aktiven Engagements für ausländische Mitbürger im engen regionalen Rahmen gestellt werden.

Feste können ein zentraler Bestandteil der AWO-Vertrauensarbeit vor Ort werden. Als Kommunikationstreffpunkt erfüllen sie die wichtige Funktion, Arbeitsvorhaben oder Projekte vorzustellen und auch mit den Bürgerinnen und Bürgern Möglichkeiten von Einflußnahmen oder politischen Reformen zu erörtern.

Diese wichtige mobilisierende und belebende Funktion erfüllen Feste aber nur dann, wenn sie bewußt und zielgerichtet eingesetzt werden. Ihre Terminierung und Gestaltung sollte sich in die Zeitabfolge und Konzeption von AWO-Aktionen und Kampagnen vor Ort einfügen. Politische Themenfeste, die für eine AWO-Initiative mobilisieren sollen, müssen erkennbar in dem thematischen Arbeitszusammenhang stehen. So würde z.B. die Wirkung eines Jugendfestes verpuffen, das losgelöst von einer AWO- und/oder Jugendwerks-Kampagne für die Jugendarbeit im Ort werben will.

Festkonzeption

Sicher, die Frage der Festkonzeption hängt eng mit den personellen und finanziellen Kapazitäten zusammen. Es empfiehlt sich aber, Festideen zunächst ohne die berühmte Schere im Kopf („das ist nicht realisierbar“) zu sammeln, um möglichst viele kreative Impulse von allen Beteiligten zusammenzutragen.

Es kommt nicht darauf an, alles perfekt zu gestalten. Anstelle kommerzieller Dekorationen sind Eigeninitiative und gemeinschaftliches „Do-it-yourself“ gefragt, z.B. Aufbau der Verkaufsstände in Eigenarbeit.

Planerische Vorüberlegungen am Beispiel eines Nachbarschaftsfestes

Sammlung der Festideen
Bierbude, Kinderfest mit Fernsehclowns, Essensstände, Tanzkapelle, Tombola, Konzert mit bekannter Rockband.

Finanzier- und Organisierbarkeit der Ideen
Aus Kostengründen können sowohl die bekannte Rockband als auch die Fernsehclowns nicht engagiert werden. Um aber die Absicht der Vorschläge zu erfüllen (breites kulturelles Angebot für Jung und Alt), einigt man sich auf die Verpflichtung einer örtlichen Jugend- und Tanzkapelle oder eines „DJ“. Zwei Anwohner erklären sich bereit, als Hobbyclowns auf dem Kinderfest aufzutreten.

Überprüfung der Vorschläge an der Zielsetzung eines Nachbarschaftsfestes
Bei der konzeptionellen Strukturierung der Festideen fällt auf, daß der direkte Bezug zu „unserem Viertel“ kaum vorhanden ist. Deshalb werden folgende Ergänzungen vorgenommen: Einrichtung einer Infobörse (z.B. nehme Ferientiere in Pflege, Babysitting), Litaßsäule für Kritik (z.B. Renovierung der Hausflure überfällig, der Spielplatz verwahrlost, Hundekot an jeder Ecke).

Wichtig ist, daß sich das Thema und die Festintention in der äußeren Gestaltung und in der organisatorischen Umsetzung widerspiegeln.

Ein Kunst- und Kulturfest kann an seiner Absicht vorbeigehen, Marktplatz der Kreativität und Phantasie zu sein, wenn den Besuchern allein Fertigwaren professioneller „Kunstmacher“ angeboten werden. Es wäre dann kein Fest, sondern ein „Open-Air-Konzert“ oder eine Theateraufführung. Kunst- und Kulturfeste, die für die Freude am künstlerischen und kreativen Schaffen werben, brauchen Freiräume zum Mitmachen (Workshops), Dialoge zwischen Künstlern und Zuschauern (Werkstattgespräche), vielfältige Ausdrucksformen (Basare) und verbindende Elemente zwischen amateurhaften Bestrebungen und professioneller Kunst.

Was hier nur beispielhaft angedeutet wird, verlangt in der konkreten Arbeit ein hohes Maß an Sensibilität und Nachdenken, aber der Erfolg, die Unverwechselbarkeit eines Festes, belohnt alle Mühen.

Wer organisiert?

Die Frage, ob ein Fest allein oder gemeinsam mit anderen gesellschaftlichen Gruppen vor Ort, mit Vereinen oder Initiativen organisiert werden soll, läßt sich nicht allgemeingültig beantworten. Die Zusammenarbeit mit anderen Gruppen richtet sich nach Art und Umfang eines Festes oder ist Folge bisheriger gemeinsamer Arbeitsprojekte und gewachsenen Vertrauens.

Wenn Feste für Zielgruppen geplant werden, sollten die betroffenen Gruppen so früh wie möglich auf eine Mitarbeit angesprochen werden, wenn z.B. ein Straßenfest für die Anwohner, eine Jugendfeier für die Errichtung eines Jugendzentrums oder ein großes Fest zur Unterstützung gewerkschaftlicher Arbeit vor Ort veranstaltet werden. Ein Zugehen auf Bürgervereine oder Kulturinitiativen ist bei Dorf- oder Bürgerfesten ebenso denkbar wie bei Kunst- und Kulturtreffs.

Diese Formen der Zusammenarbeit haben nicht nur den Vorteil, die arbeitsorganisatorischen und finanziellen Kapazitäten für ein Fest zu vergrößern. Sie sind glaubwürdiges Zeichen einer offenen AWO, die das Gespräch mit den Bürgerinnen und Bürgern sucht, um sich zu messen und weiterzuentwickeln.

Auch in den Fällen, in denen der Ortsverein die Organisation allein in die Hände nimmt (Sommerfest zur öffentlichen Selbstdarstellung, Jubiläumsfeier etc.), sollte überlegt werden, ob das Festangebot nicht durch die Teilnahme örtlicher Gruppen oder uns nahestehender Verbände (z.B. Falken, SPD, Naturfreunde) bereichert werden kann. Planungshilfen oder -erfahrungen von Kreisverbänden oder Bezirksverbänden der AWO sollten eingefordert werden.

„Wo?“ und „Wann?“

Feste können auf öffentlichen Freiflächen gefeiert werden, z.B. Rathausvorplatz, Schulhöfe, kommunale Grünflächen oder Kirmesgelände, Markt- oder Burgplätze. Ebenso ist die Nutzung von Privatgeländen denkbar, z.B. der Festplatz einer örtlichen Wirtschaft oder Fabrikhöfe. In jedem Fall sollten die Fragen der Genehmigung, der Platzkosten und des Festzeitpunktes sehr frühzeitig mit den kommunalen Einrichtungen bzw. den Privateigentümern abgeklärt werden.

Bei der Suche nach geeigneten Plätzen für ein Straßenfest ist zu bedenken, daß nur Straßen in Frage kommen, die abgesperrt werden können und an denen der

Verkehr umgeleitet werden kann. Weiterhin müssen die Straßen genügend Fläche bieten, um auch bei einer Sperrung Durchfahrtswege für die Feuerwehr freizuhalten. Ein Besuch beim Straßenverkehrsamt hilft hier weiter.

Bei der Auswahl von Festplätzen ist insgesamt darauf zu achten, daß rein asphaltierte Flächen für Kinderfeste nicht in Frage kommen (Unfallgefahr).

Für Feste unter freiem Himmel sind die Monate Mai bis August am besten geeignet. Selbst wenn in dieser Zeit das Wetter am Festtag zu wünschen übrig läßt, fällt die Stimmung kaum ganz ins Wasser. Als günstig haben sich Wochenenden erwiesen. Stille Feiertage kommen nicht in Frage. Jährlich wiederkehrende Sommer- oder Dorffeste werden am besten zu feststehenden Terminen (z.B. 1. Sonntag im August) geplant, damit sie sich im Bewußtsein der Bürgerinnen und Bürger besser einprägen.

Auf jeden Fall sollte man vor der genauen Terminfestlegung die Veranstaltungstermine der Kommunen, Vereine, Kirchengemeinden oder kommerzieller Veranstalter erfragen, um spätere Veranstaltungsüberschneidungen zu vermeiden.

Gleichzeitig sind abzusehende Fernsehprogramme wie z.B. Tennis, Olympiade oder DFB-Pokal zu berücksichtigen. Rundfunk- und Fernsehanstalten geben hier Auskünfte.

Damit sich alle Beteiligten nicht unter unnötigen Zeitdruck stellen, wird für die Planung - je nach Umfang des Festes - ein genügend großer Zeitraum gewählt.

Finanzierung

Wer sich allzu blauäugig an ein Fest heranwagt, dem stehen schnell finanzielle Katastrophen ins Haus. Es kommt vor, daß die Einnahmen die Gagen für die Musikgruppen nicht decken oder daß Zusatzkosten wie Zeltaufbau nicht einkalkuliert wurden.

Deshalb erstellt man so früh wie möglich eine „Einnahmen-Ausgabenplanung“, die in den weiteren Planungsstadien verfeinert wird. Es ist anfangs besser, die Einnahmen niedriger und die Ausgaben höher als zu erwarten einzuschätzen, damit spätere Korrekturen nicht zu Lasten der eigenen Kasse gehen. Auf jeden Fall aber muß mit realistischen Zahlen, nicht mit Wunschgrößen operiert werden.

Einnahmen können durch folgende Maßnahmen erwirtschaftet werden:

- Verkauf von Speisen und Getränken
- Werbe- und Spendeneinnahmen örtlicher Geschäftsleute
- Verkauf einer Festschrift bzw. eines Programms
- Standgebühren professioneller Aussteller
- Verkauf von Eintrittskarten bei herausgehobenen Veranstaltungen im Rahmen eines Festes, z.B. Rocknacht im Zelt
- Spenden und Zuschüsse

Wichtig: Alle einnahme- und steuerrechtlichen Fragen sollten von vornherein mit dem Finanzamt oder einem Steuerberaterbüro des Vertrauens abgeklärt werden (Bestimmungen der Abgabenordnung - AO).

Für die Ausgabe Seite sind folgenden Merkposten zu beachten:

- Organisationskosten, z.B. Verwaltungsgebühren, Versicherung, Porto, Telefonkosten
- Werbungskosten, z.B. Anzeigen, Flugblätter, Plakate, Festschrift, Infostände
- Infrastrukturkosten, z.B. Platzkosten, Zelte, Sonnenschirme, Tische, Stühle, Bühne, Stände, Beschallungsanlage, Strom- und Wasseranschlüsse, Toilettenwagen, Abfallbeseitigung, Sanitätsdienst, evtl. Ordner
- Material- und Programmkosten, z.B. Getränke und Speisen, Kinderfest, Ausstellung, Filme, Künstlergagen

Beispiel für eine Einnahmen-Ausgabenplanung

Die Zahl der Festbesucher wird auf 200 geschätzt. Wichtige Einrichtungsgegenstände (Tische, Bänke, Bierpils) werden von einem Getränkegroßhandel kostenlos gestellt.

Einnahmen		Ausgaben	
Getränkeverkauf	800,- DM	Gage für Kapelle	800,- DM
Speisenverkauf	900,- DM	Kosten für Getränke und Speisen	600,- DM
Eindruck örtlicher Geschäftsleute auf Festplakat	200,- DM	Plakate	200,- DM
		Gebühren und Strom	
		Wasser	200,- DM
		Kinderfest	200,- DM
		Materialkosten	200,- DM
		Verschiedenes	100,- DM
Insgesamt	1900,- DM	Insgesamt	2300,- DM

In diesem Falle müssen die Festorganisatoren vorab klären, ob sie die finanziellen Risiken und den zu erwartenden Festzuschuß von 400,- DM tragen können.

Für die Aufstellung eines Finanzplans und für alle Kassenfragen benennen die Veranstalter zwei Verantwortliche.

Wenn das Fest Überschüsse für satzungsgemäße Aufgaben und Zwecke der AWO erbringen soll, muß dies klar festgelegt und veröffentlicht werden.

Helferinnen und Helfer

Von der Anzahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hängen die Realisierungsmöglichkeiten einer Festidee ab.

Deshalb gilt: Nie mehr vornehmen, als personell geleistet werden kann. Die Durchführung eines großen Volksfestes mit nur acht Aktiven wäre schlicht eine Überforderung.

Es empfiehlt sich, bereits bei den ersten Planungsüberlegungen die personellen Kapazitäten mit den zu erwartenden Arbeitsbelastungen zu vergleichen. Dabei wird ein personelles Polster miteingeplant, um eventuelle Ausfälle wegen Krankheit aufzufangen.

Um viele Bürgerinnen und Bürger zum Mitmachen zu gewinnen, informieren die Festinitiatoren so früh wie möglich über die Festidee, sei es auf Versammlungen, durch Rundschreiben, Flugblätter, Plakate oder Pressemitteilungen. Angaben von Kontaktadressen dürfen nicht fehlen. Die Werbung sollte auch dazu ermutigen, Interessen und Begabungen anzugeben, die Einzelne für das Gelingen des Festes einbringen wollen.

Die verschiedenen Meldungen zur Mitarbeit werden danach ausgewertet, welche Interessen, Fähigkeiten und Hilfen eingebracht werden. Dies erleichtert später die gezielte Aufgabenverteilung. So kann ein gelernter Drucker oder Grafiker die Erstellung von Plakaten und Flugblättern übernehmen, ein Elektromeister oder Installateur ist bei der technischen Vorbereitung oder Abwicklung am richtigen Platz.

Aufgabenverteilung

Auf dem ersten Planungstreffen wird aus den Reihen der Helferinnen und Helfer eine Planungsgruppe oder ein Festausschuß gebildet, um die verschiedenen Aktivitäten zu koordinieren und vorzubereiten. Der Planungsausschuß trifft sich anfangs mindestens alle zwei Wochen. Je näher der Festtermin heranrückt, desto häufigere Zusammenkünfte werden notwendig, zu denen auch alle Interessenten und Helfer eingeladen werden. Die Planungsgruppe erfüllt die wichtige strukturierende und vorwärtstreibende Funktion einer Festplanung. Sie sucht allerdings immer wieder die Verbindung zu allen Helfern, die je nach ihren Interessen, Fähigkeiten und Fertigkeiten die Arbeit der Planungsgruppe unterstützen.

Wichtig ist die frühzeitige Aufteilung der Organisationsbereiche auf Verantwortliche. Aus den Erfahrungen lassen sich je nach Größe und Umfang eines Festes folgende Arbeitsfelder benennen:

- Allgemeine Festorganisation: Anmeldung bei Ämtern und Gemeinden, Einholung notwendiger Genehmigungen, Anfertigung von „Checklisten“ für den Wareneinkauf, Koordinierung des Helfereinsatzes, Planung für Auf- und Abbau, Klärung grundsätzlicher Infrastrukturfragen (z.B. Zelt- oder Bühnenaufbau, Transport).
- Werbung: Pressearbeit, Anfertigung von Plakaten und Hinweisflugblättern, Erstellung eines Programmheftes bzw. einer Festschrift.
- Essen und Getränke: Einkauf der Essens- und Getränkewaren, Planung der Essens- und Getränkestände, Spül- und Abfallproblem, evtl. Anmietung von mobilen WC-Einheiten.
- Künstler- und Bühnenprogramm: Verhandlungen und Verträge mit Künstlern und Kapellen, Anmietung einer Beschallungsanlage, Koordinierung des Programms, Künstlerbetreuung.
- Finanzen: Einnahmen-Ausgabenplanung, regelmäßige Finanzkalkulation, Sicherung von Werbegeldern, Buchung der Festeinnahmen, Auszahlung der Festkosten.

Neben diesen organisatorischen Kernbereichen können zusätzlich Verantwortliche für spezielle Programmelemente benannt werden, z.B.

- für die Planung eines Kinderprogramms
- für die Planung eines Künstlermarktes
- für die Planung von Ausstellungen
- für die Planung von Bürger- und Politikergesprächen

Bei der Arbeitsaufteilung ist zu beachten, daß Personen, die während des Festes repräsentative Aufgaben übernehmen sollen (z.B. Begrüßung, Moderation, Diskussionen), am Festtag von der Organisation freigehalten werden.

Zeitplanung und Checklisten

Wenn am Anfang der Vorbereitungsphase die sieben zentralen Leitfragen durchgesprochen wurden, sollte eine Liste erstellt werden, die Termine und Fristen für die zu erledigenden Aufgaben Enthält. Als Orientierung gewährleistet sie einen hohen Grad an Kontrolle und Übersicht.

Darüber hinaus werden Merklisten für die einzelnen Arbeitsbereiche angefertigt, damit später nichts Wichtiges vergessen wird, z.B. welche Behörden müssen besucht werden? Welche Waren, Getränke und Speisen müssen eingekauft

werden? Wieviele Tische und Stühle werden bestellt? Wie viele Abfalleimer und Container werden aufgestellt? Kann auf Abfall fast verzichtet werden?

Allgemeines Raster einer Zeit- und Checkliste			
Termin	Aufgabenbereich	Verantwortliche/r	Helfer/innen
...
...
...
...

Planungsablauf

Im folgenden werden die wichtigen Etappen einer Festplanung aufgezeigt und mit einem zeitlichen Raster verbunden. Laßt Euch von dem Raster nicht abschrecken, es gilt in dieser Form nur für sehr große Feste. Aber es bietet die Möglichkeit, alle denkbaren und wichtigen Arbeitsschritte zu erfassen.

<p>Sechs Monate vor dem Festtermin Erstes Treffen aller Festorganisatoren und Interessierten; Besprechung der inhaltlichen Festkonzeption; Sammlung der Festideen und Auswertung; Finanzplanung; Orts- und Terminfestlegung; Bildung einer Arbeitsgruppe; Aufgaben- und Arbeitsverteilung; Erstellung einer Zeit- und Checkliste.</p>
<p>Fünf Monate vor Festtermin Festanmeldung bei Ämtern und Gemeinden; Einholung der notwendigen Genehmigungen; Programmearbeitung; Engagement von Künstlern; Pressevorankündigung und Aufruf an lokale Gruppen oder Initiativen zur Festbeteiligung; Anmietung eines Zeltes und der Bühnenelemente; Anfertigung einer Festschrift.</p>
<p>Vier Monate vor Festtermin Konkretisierung der Programmpunkte; Anfertigung eines Programmablaufes; Entwurf von Plakaten und Flugblättern; Besprechung zusätzlicher Werbemaßnahmen; Gespräch mit Geschäftsleuten zwecks Inserierung in Festschrift oder auf Plakaten; Anmietung von Ständen, Tischen, Stühlen, Sonnenschirmen und der Beschallungsanlage.</p>
<p>Drei Monate vor Festtermin Fertigstellung des Hauptprogramms; Aktionen, Spiele und Kinderfest vorbereiten; Aufteilung der Stände auf teilnehmende Gruppen und Initiativen.</p>
<p>Zwei Monate vor Festtermin Letzte Zusagen einholen; Fertigstellung des Festprogramms; Aufteilung der Helferinnen und Helfer; Plakate, Flugblätter und Festschrift fertigstellen und in Auftrag geben; alle Versicherungsfragen klären.</p>
<p>Einen Monat vor Festtermin Getränke und Speisen vorbestellen; Materialien für Spiele und Aktionen besorgen; Dekorationsgegenstände für das Fest fertigstellen.</p>
<p>Drei Wochen vor Festtermin Presseankündigung; Plakatierung; Aushang der Plakate in Geschäften; Verteilung bzw. Verkauf der Festschrift oder des Festprogramms; Überprüfung der Helferliste; Helferersatz einplanen.</p>

Zwei Wochen vor Festtermin

Verstärkung der Öffentlichkeitsarbeit; eventuell nochmalige Plakatierung; Verteilung von Flugblättern an Haushalte, Vereine oder vor Schulen; Bestellungen bestätigen und letzte Bestellungen aufgeben; Einsatzplan abklären.

Eine Woche vor Festtermin

Große Aktionsbesprechung; alle Zusagen und Absagen kontrollieren und alle technisch-organisatorischen Details durchgehen; definitive Abklärung der Anlieferung der Speisen, Getränke, Tische, Stühle, Bühnen, Zelt etc.

Ein bis zwei Tage vor Festtermin

Aufbaubeginn; Strom- und Wasseranschlüsse legen; Straßenabspernung; Beschilderungen anbringen; Abfallbehälter aufstellen; Einsatzpläne verteilen und letzte Helferbesprechung; eventuell nochmalige Flugblattverteilung.

Nach dem Fest

Abbau; Reinigungsarbeiten; Feststellung von Schäden; Kassenabrechnung; „Danke-Schön-Treffen“ für alle Helferinnen und Helfer; Pressemitteilung.

Nachbereitung

Jedem guten Straßen- und Sommerfest folgt eine Nachbereitung. Ihr Ergebnis kann u.a. die Zusammenstellung einer Arbeitsmappe sein, die alle wichtigen Planungsschritte des Festes enthält und eine wesentliche Arbeitserleichterung für weitere Feste ist.

Neben dieser organisatorischen Nachbereitung bietet sich fast immer eine politische Auswertung an. Trug das Fest zur Sympathiewerbung bei? Wie können die Bürgerprobleme, die auf dem Fest vorgetragen wurden, in der sozialpolitischen Arbeit aufgegriffen werden. Welche Initiativen oder Impulse gingen von dem Fest für die AWO-Arbeit aus?

III. Behörden, Ämter und Genehmigungen

Jeder, der zum ersten Mal ein Fest organisiert, sieht sich unverhofft einem Labyrinth behördlicher Bestimmungen gegenüber. Da müssen Genehmigungen für die Nutzung eines Festplatzes eingeholt, Regelungen wegen Lärmbelästigung beachtet, Genehmigungen für den Getränke- und Speisenverkauf beantragt oder Versicherungsprobleme und Fragen des Rettungsdienstes geklärt werden.

Aber keine Angst, Behörden, Ämter, Polizei, Feuerwehr oder Arbeiter-Samariter-Bund geben auf Anfrage alle wichtigen Auskünfte und helfen, sich durch das Dickicht der Bestimmung zurechtzufinden.

Folgende Auflagen müssen je nach Art und Umfang des Festes beachtet werden:

Nutzungsgenehmigung

Wenn öffentliche Plätze, Grundstücke oder Straßen in Anspruch genommen werden, ist eine Sondernutzungserlaubnis durch die kommunalen Ämter erforderlich (Liegenschaftsamt, Ordnungsamt, Straßenverkehrsamt, bei Schulhöfen das Schulamt). Frühzeitig muß hierfür ein schriftlicher Antrag gestellt werden, aus dem Datum, genaue Ortsangabe, Zeit und Verantwortlicher der Veranstaltung hervorgehen.

Bei Straßenfesten ist die genaue Angabe der zu genehmigenden Straßenteilstrecken sehr wichtig, damit diese Straßen gemäß verkehrspolizeilicher Anordnung gesperrt werden. Darüber hinaus werden vielerorts auch die erforderlichen Absperrungsmaterialien zur Verfügung gestellt. Hierfür entstehen in den meisten Fällen keine Kosten.

Die Sondernutzungsgenehmigungen sind jeweils mit Auflagen verbunden, die von dem Veranstalter einzuhalten sind. Wenn ein Fest im Grünen geplant wird, müssen nach Absprache mit den zuständigen Stellen (z.B. Grünflächenamt) alle Maßnahmen unternommen werden, um Natur und Umwelt zu schützen. Ebenso hat der Veranstalter dafür zu sorgen, daß alle Festeinrichtungen gefahrenfrei und unfallsicher aufgestellt und betrieben werden.

Die Ämter erheben für die Überlassung öffentlicher Flächen und Straßen eine Sondernutzungsgebühr, die allerdings je nach Art der Veranstaltung (z.B. für wohltätige Zwecke) erlassen wird.

Wenn für ein Fest private Grundstücke gemietet oder private Wiesen, Wege und Plätze zum Parken von Autos benötigt werden, müssen vor Vertragsabschluß alle haftungs- und versicherungsrechtlichen Fragen genaustens abgeklärt werden. Wer haftet z.B. bei Autodiebstählen oder wie ist die Haftungsfrage bei der Zerstörung öffentlicher Rasenflächen durch parkende Autos geregelt?

Musikerlaubnis

Für Musikübertragungen oder den Auftritt von Bands und Kapellen auf öffentlichen Verkehrsflächen ist beim Straßenverkehrsamt eine gesonderte Erlaubnis zu beantragen. Auskünfte über weitergehende, unbedingt einzuhaltende Bestimmungen (z.B. Einhaltung der Mittagsruhe in Wohngebieten, Störung der Nachtruhe) sollten auf jeden Fall sehr frühzeitig bei den örtlichen Ordnungsämtern eingeholt werden. Um unnötigen Ärger mit Anwohnern zu

vermeiden, sollten sie im voraus um Verständnis für etwaige „Belästigungen“ gebeten und zum Mitfeiern eingeladen werden.

Verkauf von Speisen und Getränken

Für den Verkauf von Speisen und Getränken braucht man eine kurzfristige Gaststättenerlaubnis, die spätestens drei Wochen vor der Veranstaltung schriftlich bei der Ordnungsbehörde beantragt wird. An der Speisen- und Getränkeausgabe muß deutlich auf die jeweiligen Preise hingewiesen werden.

Personen, die mit Lebensmitteln umgehen bzw. Eßbares verkaufen, benötigen ein Attest vom Gesundheitsamt. Darüber hinaus sollte für hygienische Waschgelegenheiten gesorgt werden. Außerdem darf nicht vergessen werden, an jeder Ausgabestelle ausreichende Abfallbehälter aufzustellen. Dann wenn das Ordnungsamt bei Überprüfungen unhygienische Zustände feststellt, muß man mit einem sofortigen Verkaufsverbot rechnen.

Jugendschutzgesetz

Nach der Definition des Jugendschutzgesetzes ist Kind, wer noch nicht 14, Jugendlicher, wer 14 aber noch nicht 18 Jahre alt ist. Kindern und Jugendlichen darf auf Festen „Hochprozentiges“ weder angeboten werden, noch dürfen sie in dessen Genuß kommen. Aber auch andere alkoholische Getränke, beispielsweise Bier, dürfen Jugendliche unter 16 Jahre nicht erhalten. Das Rauchen in der Öffentlichkeit ist Jugendlichen unter 16 Jahren verboten.

Wirken Jugendliche bei Straßenfesten mit, sind Bestimmungen zum Schutze der arbeitenden Jugend zu beachten. Eine vorherige Information beim örtlich zuständigen Jugendamt über Fragen des Jugendschutzes ist in jedem Falle zu empfehlen.

Polizei

Die Polizei wird bei Genehmigung eines Straßenfestes automatisch benachrichtigt. Trotzdem ist es gut, sich selber frühzeitig mit ihr in Verbindung zu setzen, um u.a. Fragen der Verkehrsregelung oder der Parkmöglichkeiten zu besprechen. Die Polizei kann sich dann auf das Fest einstellen, und bei Schwierigkeiten ist dieser Kontakt auch eine Hilfe.

Unfallhilfe, Feuerwehr

Die Veranstalter schreiben den Arbeiter-Samariter-Bund (ASB) oder örtliche Unfall- und Krankenhilfen an und informieren sie über den Festtermin, damit während der Veranstaltung notwendige Hilfeleistungen gewährt werden. Dieser Dienst wird nicht immer kostenlos sein. Ebenso wird die Feuerwehr benachrichtigt.

Versicherung

Die AWO-Mitarbeiterinnen und -Mitarbeiter sowie die ehrenamtlichen Helferinnen und Helfer sind durch einen Pauschalvertrag versichert. Darüber hinaus ist es aber notwendig, durch Zusatzversicherungen bestimmte Schadens-

Diebstahls- oder Haftpflichtfälle abzudecken. Die AWO-Kreisverbände und Bezirke helfen hier weiter.

GEMA

Die Gesellschaft für musikalische Aufführungen und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA) ist eine treuhänderische Gesellschaft, die für alle Künstler Urheberrechte schützt und Auftritts- bzw. Aufführungstitel einzieht. Deshalb enthalten alle Künstlerverträge einen Passus, der den Veranstalter zur Entrichtung von GEMA-Gebühren verpflichtet. Ebenso ist die öffentliche Übertragung von Platten, Bändern und Filmen urheberrechtlich GEMA-pflichtig.

Aufgrund eines Pauschalvertrages des AWO-Bundesverbandes entfallen in bestimmten Fällen für Veranstaltungen der Ortsvereine die GEMA-Gebühren. Aber auch wenn Gebühren nicht erhoben werden, verlangen die zuständigen GEMA-Bezirksdirektionen die Zusendung der Musikprogramme.

In jedem Fall sollte man sich von den AWO-Kreisverbänden und Bezirken über weitere Regelungen des GEMA-Vertrages beraten lassen.

Spenden

AWO-Gliederungen, die vom örtlich zuständigen Finanzamt als mildtätig und gemeinnützig anerkannt sind und eine entsprechende Steuer-Nummer führen dürfen, können Spenden offiziell annehmen und eine Spendenquittung ausstellen. Für die Spendenquittungen dürfen nur fortlaufend nummerierte Formulare verwendet werden. Ein Durchschlag verbleibt bei der ausstellenden Gliederung. Zur Ausstellung der Spendenbestätigung sind nur die dazu beauftragten Personen berechtigt.

Toiletten

Bei Festen auf Freiflächen müssen ausreichen Toiletten zur Verfügung stehen. Zunächst sollte geprüft werden, ob diese über die Ämter anzumieten sind.

Ansonsten informieren Gewerbeämter darüber, bei welchen Firmen (z.B. Baufirmen) Toilettenwagen geordert werden können. Hierbei entstehen u.a. Miet-, Transport- und Montagekosten. Nicht vergessen werden darf die frühzeitige Klärung der Wasser-, Strom- und Kanalisationsanschlüsse.

Abfallbeseitigung

Der oder die Veranstalter sind für die Reinigung des Festplatzes und die Beseitigung aller Abfälle selber verantwortlich. Wer kommunale Fuhr- und Reinigungsdienste in Anspruch nimmt, muß eine Reinigungsgebühr entrichten. In den meisten Bereichen ist die Anlieferung von Müllgroßbehältern nicht gebührenfrei.

In vielen Städten und Gemeinden werden Geschirrspülmobile zur Miete angeboten. Statt Einweggeschirr sollten diese Angebote genutzt werden.

Weitere Auflagen

Neben den hier genannten Hauptmerkposten gibt es eine Vielzahl weiterer Bestimmungen, die je nach Zielsetzung und Umfang eines Festes zu beachten sind.

Beispiele:

- die Klärung sammlungsrechtlicher Fragen (z.B. Tombolas, Wohltätigkeits-sammlungen) mit dem Finanzamt und den Ordnungsbehörden;
- behördliche Abklärungen bezüglich der Verkaufsstände Gewerbetreibender;
- Gebühren für eine „Kleine Kirmes“;
- Feuerwerks-Erlaubnis.

Die Ämter stehen bei all diesen Fragen in der Regel mit Rat und Tat zur Seite.

IV. Das Fest nimmt Gestalt an

Planskizze und planerische Grundregeln

Gerade für größere Feste ist die Anfertigung einer Planskizze eine wichtige Grundlage, auf der die einzelnen Festbereiche, Stände, Sitzgruppen, Bühnen oder Podien eingezeichnet werden. Die Skizze ist nicht nur für die behördlichen Genehmigungsgespräche hilfreich, sie bewahrt auch vor einer Überfrachtung räumlicher Platzverhältnisse mit Festangeboten.

Bei der planerischen Aufteilung sind folgende Regeln zu beachten:

- Ausnutzung aller örtlichen Gegebenheiten, z.B. Garagen, städtische Gebäude, Bäume, Brunnen, Kinderspielplatz, Parkplatz
- Bewahrung der natürlichen Kulisse eines Straßen- oder Burgfestes
- Berücksichtigung der Anliegerzufahrten; Freihalten wichtiger Hofausfahrten und Feuerwehrzufahrten
- Sicherung ausreichender Platzverhältnisse für Rollstuhlfahrer und Kinderwagen
- Orientierung der Stände, Bühnen und Toiletten in räumlicher Nähe der Wasser-, Abwasser- und Stromanschlüsse
- Abwechslungsreiche und übersichtliche Anordnung der Stände: Vergabe der besten Plätze an die festthematisc h wichtigen oder an attraktive und originelle Aussteller; Einplanung von „Blickfängern“
- Zentrale Platzierung der Hauptbühne oder des Großzeltes; gezielte Einbettung dezentraler Diskussionsforen oder Gesprächsecken, damit sie einerseits vom „Festlärm“ ungestörte Gespräche ermöglichen, andererseits aber nicht abseits liegen.
- Berücksichtigung der Schallwellen bei der Planung verschiedener Musik- und Theaterbühnen, damit sich parallele Aufführungen nicht gegenseitig stören. Kleinkunst- oder Liedermacherpodien sollten eine gewisse Intimität vermitteln.

Festthematik

Die Festthematik wird durch Spruchtransparente (z.B. „Ausländer sind Nachbarn“, „Hallo Nachbarn“, „Kultur für alle“), durch Themenplakate, Ausstellungen oder durch die zentrale Platzierung thematischer Info- und Diskussionsstände deutlich gemacht. Daneben finden zeitlich integrierte und angekündigte Festaktionen statt, z.B. Rede, Podiumsdiskussion, Gesprächsforen, Sammlung.

Arbeitsplan

Für den bzw. die Festtage wird ein Aufgaben- und Zeitplan festgelegt. In diesem Plan sollten je nach Umfang eines Festes die Zuständigkeiten für folgende Arbeitsbereiche enthalten sein:

- Allgemeine Organisation
- Finanzen
- Auf- und Abbau
- Ordnungsdienst

- Technische Dienste und Nachschub
- Künstlerbetreuung
- Betreuung der Bühnenprogramme
- Betreuung des Kinderprogramms bzw. weiterer Aktionen
- Ständebetreuung
- Pressebetreuung
- Gästebetreuung bei Gesprächsforen
- Moderation, Ansagen, repräsentative Aufgaben
- Speise- und Getränkeverkauf
- Kasse

Beispiele für eine Arbeitsliste		
Auf- und Abbau		
Zeitpunkt	Arbeitsbereich	Verantwortlich
Freitag 18:00 Uhr	Bühnen- und Infoständeaufbau	Horst, Günther, Klaus Heinz
Samstag 8:00 Uhr	Tische und Bänke, Essens- und Getränkestände, Kasse	Heinz, Matthias, Rudolf, Horst, Mike,
19:00 Uhr	Abbau	Günther, Ralf Horst, Heinz, Matthias, Rudolf, Horst
20:00 Uhr	Reinigung	Klaus, Mike, Günther, Ralf
Bierstände		
Zeitpunkt	Arbeitsbereich	Verantwortlich
10:00 - 13:00 Uhr	Bierstand I Bierstand II	Stephan, Rüdiger, Renate, Karin, Norbert, Dirk
13:00 - 16:00 Uhr	Bierstand I Bierstand II	Bärbel, Paul, Benni, Otto, Uschi, Benno, Natja, Paul
16:00 - 18:30 Uhr	Bierstand I Bierstand II	Edith, Christian, Ursula, Klaus, Dieter, Heidi, Dieter

Die Aufteilung der Helferinnen und Helfer erfolgt in mehreren Schichten, die ca. zwei bis vier Stunden dauern sollten. Die einzelnen Schichten werden personell gut bestückt, damit auch Massenandrang reibungslos bewältigt wird. Ersatzkräfte werden miteingeplant.

Ausschilderung, Dekoration

Für eine ausreichende Beschilderung der Stände, Kassen oder Toiletten ist ebenso wie für den Aushang auffälliger Programm- und Hinweisplakate zu sorgen.

Als Dekorationselemente bieten sich neben Dekomaterialien aus dem Fachhandel (z.B. Girlanden, Lampions, Papiertischdecken) AWO-Sonnenschirme, Luftballons, oder Fahnen an. Vieles kann aus eigenen Beständen zusammengetragen und mit etwas Phantasie effektiv genutzt werden. Auch eigene Mal- und Bastelarbeiten (Transparente, Schilder, Standbau) machen Spaß und bringen individuelle Farbe ins Fest. Vorlagen für unser neues AWO-Signet rechtzeitig besorgen!

Regenschutz

Bei allen Festen muß auf jeden Fall das Wetter einkalkuliert werden. So sollten zumindest die Bühnen und die Beschallungsanlagen durch ein stabiles Regendach geschützt sein. Für Sitzgruppen oder Informationsstände erfüllen Schirmsysteme ihren Zweck. Bei kleinen Festen, die ausschließlich ein gemütliches Beisammensein der Anwohner ermöglichen sollen, reichen starke und gut gespannte Plastikfolien aus.

Strom- und Wasseranschlüsse

Wichtig ist die frühzeitige Erkundung der vorhandenen Wasser-, Abwasser- oder Stromanschlüsse, damit sie mit den Festanforderungen verglichen werden, z.B.: Wieviel und welche Stromanschlüsse benötigen wir für Licht und die Elektrogeräte? Welche Stromleitungen und Stromwerte müssen für die Beschallungsanlage und die Musikgruppen vorhanden sein?

Sollten die vorhandenen Kapazitäten nicht ausreichen, müssen die Festplaner umgehend die notwendigen Neuanschlüsse und Verlegungen mit den Behörden und dem Energieversorgungsunternehmen regeln.

Elektrogeräte

Für die Aufbewahrung und Vorratshaltung von Lebensmitteln und Getränken werden Kühlgeräte benötigt. Ebenso muß an Warmhaltemöglichkeiten, Koch- oder Bratgelegenheiten gedacht werden. Wenn die Suche in den eigenen Haushalten erfolglos bleibt, spricht man am besten Brauereien, Getränkehändler, Elektrofirmen, Metzgereien usw. an. Reservierungen mehrere Monate vor dem Fest sind nicht zu früh!

Bänke und Tische

Brauereien oder Getränkegroßhandlungen verleihen gegen Entgelt Bänke und Tische. Wenn bei den gleichen Firmen auch die Getränke geordert werden, stellen diese oftmals kostenlos Bänke und Tische als Service zur Verfügung.

s. Werbematerial S. 33

Getränkefirmen verfügen in den meisten Fällen auch über Biergarteneinrichtungen.

Bühnen

Für kleinere und mittlere Bühnen können von den Kommunen oder von beheimateten Firmen Bühnenelemente ausgeliehen werden. Auch angemietete LKWs eignen sich als Bühne. Größere Festbühnen sollten bei professionellen Bühnenbauern und Agenturen in Auftrag gegeben werden. Zu beachten ist, daß die Bühnen ebenerdig stehen, eine glatte Bühnenfläche vorweisen (z.B. für Tanzgruppen), die Platzanforderungen der Musikgruppen erfüllen und die Traglasten der Beschallungsanlage aushalten.

Stände

Bei der Festgestaltung muß nicht auf kommerzielle Standsysteme zurückgegriffen werden. Eigene Stände können mit geringen Mitteln gebaut werden. Neben ausgeliehenen SPD-Ständen oder Falken-Zelten gibt es mehrere originelle Gestaltungsmöglichkeiten. Mit wenigen Handgriffen, etwas Folie, Decken und Farben werden Handwagen, Leiterwagen oder Tapeziertische zu attraktiven Verkaufsständen. Wohnwagen sind als Verkaufs- und Ausschankwagen oder als „Festbüro“ bestens geeignet

Etwas mehr Ideenreichtum und Phantasie ist vonnöten, um originelle Anziehungspunkte oder Stände zu finden, z.B. Kutschen, Oldtimer. Aber wenn frühzeitig Kontakte gesucht und aufgenommen werden, stellt sich auch hier oft der Erfolg ein.

Als sinnvoll erweisen sich Kontakte zu Kirmesausstellern. Sie können die Anziehungskraft einer Veranstaltung steigern. Allerdings ist darauf zu achten, daß sie mit ihren Angeboten die Festidee nicht erschlagen. Eine sorgfältige Vorauswahl ist wichtig, und weniger ist mehr. Da diese Aussteller ihre Termine oft über ein Jahr im voraus planen, ist eine früzeitige Ansprache notwendig.

Speisen und Getränke

Der zu erwartenden Bedarf an Speisen und Getränken soll den örtlichen Händlern frühzeitig mitgeteilt werden. Ferner werden Absprachen und Verträge getroffen, damit die Rücknahme von nicht verkauften Getränken und nicht angebrochenen Lebensmitteln gewährleistet ist.

Um Arbeitsüberlastungen zu vermeiden, werden Arbeiten wie Kochen oder Kuchenbacken untereinander aufgeteilt.

Der Erfolg eines Festes besteht u.a. in der Vielfalt der Speisen und Getränke. So sollt man großen Wert auf herzhaftes Kleinigkeiten, typische Gerichte aus der Heimat oder eine pikante Kuchenauswahl legen. Neben Bier und verschiedenen Weinen steht eine breite Palette alkoholfreier Getränke zu Verfügung. Cola, Wasser, Limo oder Säfte werden unbedingt billiger als Alkoholika abgegeben.

Neben einheimischen Gerichten und Getränken probieren Besucher gerne internationale Spezialitäten. Gruppen aus Partnerstädten oder Ausländervereine bieten sich für solche Essensstände an, wobei sie gleichzeitig die Möglichkeit erhalten, mit der einheimischen Bevölkerung in Kontakt zu kommen und etwas von ihrer ursprünglichen Lebensweise zu vermitteln.

Nachschub

Genügend Vorrat an Speisen und Getränken sollte vorhanden sein. Aber damit es bei einem guten Fest mit Essen und Trinken nicht eng wird, werden in der Planung bereits Nachschubwege abgeklärt, z.B. frische Zubereitung von Salaten, Gebäck und Kuchen, Warennachlieferung durch Händler.

Sauberkeit, Abfall

Um nicht in Bergen von Schmutz und Abfällen zu versinken, werden überall Müllbehälter oder Container (z.B. von der Müllabfuhr) aufgestellt und regelmäßig geleert. An jedem Essens- und Getränkestand sollten sich mindestens zwei Mülltonnen befinden;

Nicht vergessen: Auf Sauberkeit der Verkaufsstände ist zu achten. Deshalb Vorräte an Wechselkitteln, Decken, Lappen und Putzzeug bereithalten.

Kasse

Bei kleineren Festen können die Speisen und Getränke direkt an den einzelnen Ständen bezahlt werden. Je größer und umfangreicher ein Fest ist desto eher sollte von der Möglichkeit zentraler Kassenstände Gebrauch gemacht werden, an denen Wertmarken verkauft werden. Zu viele Einzelkassen an den Ständen ergeben Mehrarbeit und manchmal Mißverständnisse bei der Schlußabrechnung. Legt Wert auf eine einheitliche und klare Preisgestaltung!

Fundstelle

Für alle verlorengegangenen Gegenstände (z.B. Geldbörse, Schlüssel) wird eine zentrale Fundstelle eingerichtet.

Kinderbetreuung

Für jedes Kinderfest sollten genügend Betreuungspersonen zur Verfügung stehen, damit Eltern ihre Kinder hier beruhigt spielen lassen können. Darüber hinaus sind diese Helferinnen und Helfer fester Bezugspunkt für Kinder, die sich verlaufen haben.

Namensschilder

Helfer/innen und Mitarbeiter/innen sollten sichtbare große Namensschilder (am besten mit AWO-Signet) tragen, um für den Festbesucher Ansprechpartner zu sein.

Künstlerauswahl

Die Auswahl der Künstler erfordert Sensibilität und Fingerspitzengefühl. Clowns, Gaukler, Zauberer oder Feuerschlucker ziehen groß und klein gleichermaßen an; Straßenmusikanten, Folkloregruppen oder Schauspieler können das

Publikum zum Nachdenken anregen; Kapellen oder Bands, die über ein breites musikalisches Spektrum verfügen, sprechen alle Altersschichten an.

Wie findet man Künstlergruppen? Die Kulturbörse des SPD-Partei Vorstandes zählt beispielsweise eine Vielzahl geeigneter Kulturgruppen auf. Zu beziehen beim SPD-Partei Vorstand, Referat Vertrieb, Ollenhauerstraße 1, 53113 Bonn, Telefon (0228) 532-200; später in Berlin.

Natürlich lohnt es sich immer, zunächst heimische Rockinitiativen, Amateurgruppen, Spielmannszüge oder örtliche Tanzorchester anzusprechen. Sinnvoll ist die Anfertigung und Aktualisierung einer heimischen Künstlerkartei, auf die immer zurückgegriffen werden kann.

Künstlerverträge

Bei all den Anstrengungen, dem Trubel und der Hektik, die mit der Festplanung verbunden sind, ist man zunächst froh, wenn man überhaupt eine Kulturgruppe gefunden hat, um so mehr, wenn es sich um überregional bekannte Künstler handelt. Die Vertragsunterzeichnung erscheint nur noch als formale Nebensache. Gerade dann aber schleichen sich Fehler ein, die unnötigen Ärger verursachen.

Eine der häufigsten Fehlerquellen liegt im Überlesen von Vertragsparagrafen. Solch „kleine Fehler“ zeigen große Wirkungen. Die Nichtbeachtung der notwendigen Stromanschlüsse in der Bühnenanweisung führt dazu, daß eine Band nicht spielen kann. Oder wie oft ist es schon passiert, daß der Veranstalter beim Aufbau der Beschallungsanlage nicht die volle Anzahl der zugesagten Aufbauhelfer stellte? Die bittere Konsequenz ist eine erhebliche Auftrittsverzögerung oder eine Vertragsstrafe.

Deshalb darf man sich von der Länge mancher Verträge nie schrecken lassen, sondern muß gründlich Paragraph für Paragraph durchlesen. Alles, was nicht verstanden wird, was während der Veranstaltung nicht erfüllt werden kann (z.B. Garderoben), wird angekreuzt und mit den Künstlern besprochen. Vieles ist im Vorhinein zu regeln, was während der Veranstaltung Probleme verursachen kann.

Verträge bestehen meist aus zwei Teilen, aus dem eigentlichen Vertrag und einer Bühnenanweisung, die Angaben über Aufbau, elektrische Anschlüsse, Bühnenmaße, Verpflegung und Sonderanforderungen enthält. Entgegen weitverbreiteten Vorstellungen sind Bühnenanweisungen feste Vertragsbestandteile. Ihre Nichteinhaltung gefährdet die Aufführung.

In vielen Künstlerverträgen sind Konventionalstrafen nur einseitig zu Lasten des Veranstalters geklärt. Solche Passagen müssen korrigiert werden. Ebenso sollen Verträge alle wichtigen Forderungen eines Veranstalters enthalten (wie die Mindestspieldauer oder die Anzahl mehrerer Auftritte).

Für Freiluftveranstaltungen gelten meist zusätzliche Sonderregelungen. Oft wird anstelle fester Garderoben ein Aufenthaltszelt in Bühnennähe („back-stage“) verlangt. Ebenso wird vom Veranstalter erwartet, die gesamte Anlage der Künstler (Beschallung, Mischpult) vor Sturm und Regen zu schützen. Die Nichteinhaltung kann bei Wettereinbrüchen hohe Schadenskosten verursachen.

Grundregel: Genaues Vertragsstudium und Abklärung aller Probleme und Unklarheiten.

Muster eines Künstlervertrages

Wichtig: Bei diesem Muster handelt es sich um einen Rahmenentwurf, der nach den jeweiligen Gegebenheiten modifiziert oder ergänzt werden muß.

Gastspielvertrag

Vertragliche Vereinbarung zwischen

AWO-Ortsverein
vertreten durch

nachfolgend Veranstalter genannt,
und
der Musikgruppe/ Interpreten/ Theatergruppe

vertreten durch

nachfolgend Vertragspartner genannt.

§ 1

Der Veranstalter engagiert den Vertragspartner für seine Veranstaltung am
Anschritt des Veranstaltungsortes:

Art der Veranstaltung:

§ 2

Der Vertragspartner tritt in der bekannten bzw. angekündigten Besetzung auf.
Besonderheiten:

§ 3

Auftrittszeit(en):

Reine Spielzeit:

Der Veranstaltungsort steht ab bis
dem Vertragspartner für Aufbau und Proben zur Verfügung.

§ 4

Der Vertragspartner ist verpflichtet, so rechtzeitig am Veranstaltungsort zu sein, daß die Proben und das Gastspiel pünktlich beginnen können.

§ 5

(Sollte der Veranstalter die Musik- und Beschallungsanlage stellen, so werden an dieser Stelle die notwendigen Beschallungsanforderungen aufgeführt.)

Der Veranstalter stellt die Musik- und Übertragungsanlage wie folgt:

(Darüber hinaus werden in diesem Paragraphen alle zusätzlichen Veranstalterzusagen aufgeführt, z.B.: Hotelbuchungen, Verpflegung.)

Der Veranstalter trifft gegenüber dem Vertragspartner folgende Zusagen:

§ 6

Zum Abbau seiner Anlagen benötigt der Vertragspartner
Stunden.

§ 7

Als Gage ist vereinbart:
ein feststehender Betrag inkl. MwSt. von DM
(In Worten:)

Die gesamte Gage inkl. der MwSt. ist wie folgt zahlbar:
In bar sofort nach Beendigung des Auftritts an Herrn/Frau

Durch Überweisung am Tage nach dem Gastspiel auf folgendes Konto:

Konto-Nr.:

Bank, Ort:

BLZ:

Kontoinhaber:

§ 8

Die Einkommensteuer wird durch den Vertragspartner selber abgeführt.

§ 9

An dieser Stelle werden die GEMA-Fragen gemäß des Pauschalvertrages geklärt, z.B.:
Die GEMA-Gebühren sind durch einen Pauschalvertrag der AWO abgegolten.

§ 10

Der Veranstalter erhält: Plakate im Format
zu einem Stückpreis von DM, zuzügl. Versandkosten.

§ 11

Der Veranstalter erhält kostenloses Presse-material in
facher Ausfertigung.

§ 12

Der Verkauf von Plakaten, Schallplatten und sonstigen vertragspartnerbezogenen Waren in und vor dem Veranstaltungsort ist nur mit schriftlicher Genehmigung des Veranstalters möglich.

§ 13

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen in jedem Fall der Schriftform. Mündliche Nebenabsprachen wurden nicht getroffen und wären im übrigen nicht verbindlich.

Änderungen/ Ergänzungen:

§ 14

Schäden, die durch den Vertragspartner, seine Erfüllungs- oder Verrichtungsgehilfen verursacht werden, werden auf Kosten des Vertragspartners behoben.

§ 15

Kann die Veranstaltung aus Gründen höherer Gewalt nicht stattfinden oder kann der Vertragspartner aus Gründen höherer Gewalt seinen Auftritt nicht wahrnehmen, so trägt jeder seine bisherigen Kosten.

Bei Vertragsbruch durch Veranstalter oder Vertragspartner hat der schuldige Teil für alle entstandenen und nachweisbaren Kosten aufzukommen, in jedem Fall aber eine Konventionalstrafe in Höhe von DM /oder der unter § 7 genannten Gage zu zahlen.

§ 16

Bühnenanforderungen:

§ 17

Besondere Vereinbarungen:

§ 18

Als Gerichtsstand gilt der Wohnort des Veranstalters, nämlich:

Für den Vertragspartner:, den

Für den Veranstalter:, den

Festaufzeichnung

Es ist schade, wenn das Fest zur Erinnerung nicht in Ton und Bild festgehalten würde. Deshalb sollten Hobbyfotografen oder ein Videoteam Schnappschüsse machen bzw. einen kleinen Film drehen. Mit diesen Aufnahmen können später z.B. Jahresausklangversammlungen gestaltet werden und ein Archiv dokumentarischer Belege kann aufgebaut werden.

Kontaktadressen

Werbemittelkatalog und -bestellungen

AWO Bundesverband e.V.
Abt. III
Postfach 1149
53001 Bonn Fax 0228/ 6685209

Rundfunk- und Fernsehsender

Anschriften und Telefonnummern der Rundfunk- und Fernsehsender in den einschlägigen Zeitschriften und Zeitungsbeilagen

Historische Archive

- Friedrich-Ebert-Stiftung, Bonn (Godesberger Allee 149, 53175 Bonn)
- AWO-Landesverband Sachsen, Dresden (Georg-Palitzsch-Str. 10, 01239 Dresden)
- SPI „Walter May“, Berlin (Müllerstr. 74, 13349 Berlin)