**Checkliste Alpmeister Jungvieh- und Mutterkuhalpen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Arbeiten** | **Hilfsmittel / Quelle** | **Zeitpunkt** |
|  | Planung und evtl. Ausführung von Unterhaltsarbeiten und Investitionen |  | Oktober |
|  | Anstellungsverhandlungen mit dem Personal | Tool Lohnabrechnung, Richtlohnansätze | November |
|  | Abschluss des Arbeitsvertrags mit dem Personal, Abgabe einer Vertragskopie an den Kassier | Tool Lohnabrechnung, Vorlagen Arbeitsverträge | Januar |
|  | Entgegennahme der ViehanmeldungenMassnamen einleiten bei zu viel oder zu wenig Viehanmeldungen | Bestossungsrechner Sömmerungsbetrieb | Februar |
|  | Zuteilung des Viehs |  | März |
|  | Teilnahme Alpmeistertagung |  | März |
|  | Organisation von Verbrauchsmaterial wie Holz, Diesel, Alpapotheke |  | März |
|  | Meldung Landschaftsqualität Sömmerung forstliche Massnahmen |  | April |
|  | Ausführung von Unterhaltsarbeiten |  | April / Mai |
|  | Prüfung der Einrichtungen und Anlagen auf Funktionstüchtigkeit (Hütte, Stall, Behandlungsplätze, Brunnen, Wasser- und Stromversorgung) |  | Mai |
|  | Auszäunung und Reinigung der Wasserversorgung |  | Mai |
|  | Anmeldung ausländische Angestellte | Merkblatt Richtlohn | Februar-Mai |
|  | Einführung des Personals in den Alpbetrieb und in die Arbeiten, Erstellen Übernahmeprotokoll | Vorlage Übernahmeprotokoll | Mai |
|  | Organisation der Alpfahrt |  | Sommer |
|  | Prüfung der Tiere bei der Alpfahrt (TVD) | Alpfahrtsvorschriften | Sommer |
|  | Überwachung der Alpfahrtsvorschriften, des Alpreglements und der Vorgaben der Direktzahlungsverordnung z. B. Futterjournal, Begleitdokumente, Inventarliste, Behandlungsjournal, TAM-Vertrag, Checkliste Betriebsbesuch Tierarzt |  | Sommer |
|  | Planung/Anmeldung für Beiträge um eingewachsene Weiden im nächsten Jahr zu räumen | Merkblatt Räumung eingewachsene Wiesen und Weiden (ALG) | Sommer |
|  | Organisation und Überwachung des Gemeinwerks |  | Sommer |
|  | Organisation des Weidebetriebs |  | Sommer |
|  | Ansprechperson für das Alppersonal |  | Sommer |
|  | Evtl. Organisation Anzahlung Lohn Personal |  | Sommer |
|  | Ansprechperson für die Bestösser |  | Sommer |
|  | Organisation Materiallieferung an das Alppersonal |  | Sommer |
|  | Überwachung der Anlagen und Einrichtungen |  | Sommer |
|  | Abgabe Landschaftsqualität Sömmerung forstliche Massnahmen |  | Juli |
|  | Gesuch Direktzahlungen nach Aufforderung ALG |  | August |
|  | Abgabe Landschaftsqualität Sömmerung nicht forstliche Massnahmen |  | August |
|  | Organisation der Alpabfahrt |  | September |
|  | Abnahme der Gebäude und Einrichtungen auf der Alp auf Vollständigkeit, Sauberkeit und Funktionstüchtigkeit | Vorlage Abnahmeprotokoll | Sommer |
|  | Organisation der Lohnabrechnung und Meldungen (ausländische Angestellte) | Lohnabrechnungstool | September |
|  | TVD Daten, Daten Gemeinwerk an den Kassier |  | September |
|  | Planung des Unterhalts gemäss Abnahmeprotokoll |  | September |
|  | Planung und Durchführung von Investitionsprojekten |  | Laufend |
|  | Bestösser über Aktuelles informieren um die Zusammenarbeit optimieren  |  | Laufend |