**Checkliste Alpmeister Sennalpen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **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 Viehanmeldungen |  | Februar |
|  | Zuteilung des Viehs |  | März |
|  | Teilnahme Alpmeistertagung |  | März |
|  | Organisation Alpschweine |  | März |
|  | Organisation von Verbrauchsmaterial wie Holz, Diesel, Alpapotheke, Butteretiketten, Kaseinmarken, Kulturen, Lab, Abwaschmittel, Salz, Werkzeug und übriges Verbrauchsmaterial gemäss Abgabeprotokoll des Vorjahres |  | März |
|  | Organisation Service Melkanlagen |  | April |
|  | Meldung Landschaftsqualität Sömmerung forstliche Massnahmen |  | April |
|  | Ausführung von Unterhaltsarbeiten, Service Melkanlage mit Techniker und Prüfung der Einrichtungen und Anlagen auf Vollständigkeit, Funktionstüchtigkeit und Sauberkeit (Hütte, Käserei, Käsekeller, Schweinestall, Stall, Melkstandplätze, Brunnen, Wasser- und Stromversorgung, Milchleitungen) |  | Mai |
|  | Auszäunung und Reinigung der Wasserversorgung |  | Mai |
|  | Einführung des Personals in den Alpbetrieb und in die Arbeiten, Erstellen Übernahmeprotokoll | Vorlage Übernahmeprotokoll | Mai |
|  | Organisation der Milchmessung |  | Mai |
|  | Abgabe Landschaftsqualität Sömmerung forstliche Massnahmen |  | Juli |
|  | Gesuch Direktzahlungen nach Aufforderung ALG |  | August |
|  | Abgabe Landschaftsqualität Sömmerung nicht forstliche Massnahmen |  | August |
|  | Organisation der Alpfahrt |  | Sommer |
|  | Prüfung der Tiere bei der Alpfahrt, Mithilfe min. am ersten Alptag | Alpfahrtsvorschriften | Sommer |
|  | Regelung der Einzelheiten des Galtstellens |  | Anfang Sommer |
|  | Überwachung der Alpfahrtsvorschriften, des Alpreglements, der Vorgaben der Direktzahlungsverordnung (Futterjournal, Begleitdokumente) und der QS-Unterlagen |  | Sommer |
|  | Rapportierung der Milchmengen und Milchprodukte | Treuhandstelle Milch (TSM) | Sommer |
|  | Organisation und Überwachung des Gemeinwerks |  | Sommer |
|  | Organisation des Weidebetriebs und der Düngerverteilung |  | Sommer |
|  | Ansprechperson für das Alppersonal |  | Sommer |
|  | Evtl. Organisation Anzahlung Lohn Personal |  | Sommer |
|  | Ansprechperson für die Bestösser |  | Sommer |
|  | Organisation Materiallieferung an das Alppersonal (Kulturen, Nahrungsmittel etc.) |  | Sommer |
|  | Überwachung der Anlagen und Einrichtungen |  | Sommer |
|  | Organisation der Käse- und Butterverteilung |  | Sommer |
|  | Gesuch Direktzahlungen nach Aufforderung ALG |  | Sommer |
|  | Abgabe Landschaftsqualität Sömmerung nicht forstliche Massnahmen |  | August |
|  | Organisation der Alpabfahrt |  | Sommer |
|  | 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 |
|  | Planung des Unterhalts gemäss Abnahmeprotokoll |  | September |
|  | Planung und Durchführung von Investitionsprojekten |  | Laufend |
|  | Bestösser über Aktuelles informieren um die Zusammenarbeit optimieren |  | Laufend |