

Anlage 3: Organisation und Aufgabenverteilung:

Grundlagen der Organisation:

- Ausrichterstadt und Land schließen eine **Vereinbarung zur gemeinsamen Ausrichtung**. Aufgaben und finanzielle Belange werden darin genau geregelt.
- Die Ausrichterstadt selbst hat die organisatorische Federführung und **gründet in der Regel ein „Organisationsbüro“, welches i.d.R. rund ein Jahr vor Veranstaltungsbeginn seine Arbeit aufnimmt**. (Einige Kommunen konnten in der Vergangenheit auf vorhandene Strukturen zurückgreifen, z. B. Eisleben mit der Wiesengesellschaft.)
- Im NOV / DEZ des Vorjahres des SAT (hier: 2018) beginnen seitens des Landes die konkreten organisatorischen Vorbereitungen (Auftrittstreffen in der STK-LSA): Information von Regionen und möglichen Ausstellern, Motto verkünden, Vorstellung des Festgebietes und des Verlaufs des Festumzuges, allgemeine Information zur Ausrichterstadt etc.
- In **Schulen, Turnhallen etc.** werden den ehrenamtlichen Teilnehmern kostenlose Unterkünfte angeboten und sind **für den Termin blockiert**.
- Generell rät die STK-LSA dazu, externe Dienstleister in das Organisationsteam einzubeziehen, welche Erfahrung mit der Veranstaltung derartiger Events vorweisen können.
- Sowohl in der Kommune selbst als auch von außen wurde der SAT vor allem dann als Erfolg wahrgenommen, wenn es trotz des zu **ca. 80 Prozent vorher festgelegten Programmes** gelungen war, eigene und für die Stadt typische Highlights und Akzente zu setzen, die eigene Besonderheit herauszustellen und den Besuchern attraktiv zu vermitteln.
- Eine **frühzeitige Einbindung der Bürgerschaft**, Schulen, Vereine und Kultureinrichtungen in die Vorbereitungen des Sachsen-Anhalt-Tages sind wichtige Erfolgsfaktoren eines SAT.

Kernaufgaben der Ausrichterstadt:

- Erstellung des Gesamtkonzeptes mit organisatorisch-räumlicher Gliederung des Festgebietes
- Organisation der Bühnen und der Veranstaltungstechnik (Finanzierung über das Land)
- Sicherheitskonzept (Brandschutz, Verkehrssicherheit der Bühnen, Marktstände etc.)
- Beauftragung von Sicherheitsdiensten, Aufsichtspersonal, medizinische Versorgung
- Park- und Verkehrskonzept / Sicherung von Parkflächen (i.d.R. Äcker im Umland)
- Organisation der Ausschreibungen externer Leistungen
- Organisation und Vergabe von Cateringrechten
- Bereitstellung benötigter Flächen, Medien, sanitärer Einrichtungen, Unterkünfte für ehrenamtliche Teilnehmer, Müllentsorgung, Umkleidemöglichkeiten etc.
- Gesamtorganisation des Programmes inklusive Organisation des Festumzuges
- Produktion und Verkauf der Festplakette
- Regionale Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Regionales Sponsoring
- Ausrichtung eines Feuerwerks (optional)

Kernaufgaben der STK-LSA:

- Vergabe des SAT
- Start eines Bürgerwettbewerbes zur Festlegung eines Mottos inklusive Plakatwettbewerb
- Erstellung von Plakaten und Programmheften
- Einwerbung großer Sponsoren (Sparkasse, NASA GmbH, Lotto-Toto etc.)
- Organisation der Mitwirkung sowie inhaltliche Koordinierung der landesweiten Akteure (Regionen, Landkreise etc.), der überregionalen Medien (Beispiele aus der Vergangenheit: MDR, Radio Brocken, RTL etc.) sowie landes- und bundesweiter Akteure, Vereine und Verbände
- Überregionale Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Beschaffung der Marktbuden