

Notfallhandbuch

für Milchvieh - Betriebe

**Was passiert, wenn der Betriebsleiter
unerwartet ausfällt?**

Sehr geehrte(r) Betriebsleiter(in),
nutzen Sie die Gelegenheit der Vorsorge und tragen Sie möglichst viel in die dafür
vorgesehenen Felder ein und bewahren Sie dieses Handbuch an einem bekannten
Ort auf!
Ich hoffe, dass dieses Handbuch bei Ihnen nie Verwendung finden wird.

Dieses Notfallhandbuch ist
nach einer Idee von Dipl. - Agrar. Ing. Frauke Sattler,
in Zusammenarbeit mit
der Landwirtschaftskammer Westfalen - Lippe, Kreisstelle Warendorf
und den landwirtschaftlichen Betriebshilfsdiensten Beckum und Warendorf
entstanden.

Ein besonderer Dank gilt allen Landwirten und Betriebshelfern, die zur Entstehung
beigetragen haben.

Inhaltsverzeichnis:

| | |
|---|-----------|
| I. WAS MUSS SOFORT ERLEDIGT WERDEN..... | 1 |
| 1. Die ersten drei Schritte im Notfall..... | 1 |
| 2. Adressen der wichtigsten Ansprechpartner..... | 2 |
| 3. Betriebsleitung (famlienintern)..... | 3 |
| 3.1. Akten | 3 |
| 3.2. Computer | 3 |
| 3.3. Konten | 3 |
| 3.4. Fristen | 3 |
| II. TIERISCHE ERZEUGUNG..... | 4 |
| 1. Herdenmanagement..... | 4 |
| 2. Fütterung..... | 4 |
| 3. Stallplan..... | 5 |
| 3.1. Milchviehstall | 5 |
| 3.2. Abkalbestall | 6 |
| 3.3. Kälberstall | 6 |
| 3.4. Tote Tiere | 7 |
| 4. Technik..... | 8 |
| III. BESONDERE TECHNISCHE PROBLEME..... | 9 |
| IV. PFLANZENBAU..... | 10 |
| 1. Allgemeines..... | 10 |
| 2. Düngung..... | 10 |
| V. TERMINE..... | 11 |

I. WAS MUSS SOFORT ERLEDIGT WERDEN?

1. Die ersten drei Schritte im Notfall

1. Ansprechpartner anrufen

2. Betriebshilfsdienst verständigen

3. Landwirt. Sozialversicherung informieren

**Der Antrag auf Betriebshilfe ist am _____ gestellt
worden!**

2. Adressen der wichtigsten Ansprechpartner

(Datum der Eintragungen _____)

| Name | Ansprechpartner | Telefon / Fax | Adresse |
|--|-----------------|---|--------------------------------------|
| 1. Ansprechpartner | | | |
| 2. Ansprechpartner | | | |
| 3. Ansprechpartner | | | |
| Landwirtschaftliche Sozialversicherung | | Tel.: 0251-2320-0 Fax: 0251-2320-555 | Hoher Heckenweg 76-80, 48147 Münster |
| Betriebshilfsdienst & Maschinenring (BHD/MR) | | | |
| Berufsgenossenschaft | | Tel.: 0251-2320-0 Fax: 0251-2320-555 | Hoher Heckenweg 76-80, 48147 Münster |
| Landwirtschaftskammer | | | |
| WLV | | | |
| Landeskontrollverband NRW | | | |
| Besamungstechniker | | | |
| Viehhändler | | | |
| Molkerei | | | |
| Tierarzt | | | |
| Kadaverbeseitigung | | | |
| Futtermittelfirma | | | |
| Genossenschaft | | | |
| Landhandel | | | |
| Computerfirma | | | |
| Fütterung | | | |
| Melkanlage | | | |

3. Betriebsleitung (familienintern)

1. Akten

| |
|---|
| Wo befinden sich die wichtigsten Daten? |
| Sind die Aktenordner beschriftet? |
| Nach Firmen oder nach Sache sortiert? |
| |

2. Computer

| |
|--|
| Welches Passwort? |
| Sind alle wichtigen Daten unter einer bestimmten Rubrik gespeichert? |
| Wer kennt sich noch damit aus? |
| |

3. Konten

| |
|---|
| Welche laufenden Konten stehen zur Verfügung? |
| Bankverbindungen |
| Wer hat Zugriff? Vollmacht? |
| Müssen offene Rechnungen beglichen werden? |
| Pachtzahlungen |

4. Fristen

| |
|--|
| Gasölverbilligung, am 15.02. |
| Antrag auf Beihilfe für die Landwirtschaft, am 15.5. |
| |

II. Tierische Erzeugung

1. Herdenmanagement

| | (vom Betriebsleiter auszufüllen) | Betriebshelfer |
|---|----------------------------------|----------------|
| Brunstkalender/ Computerprogramm | | |
| Kennzeichnung der kranken Tiere mit Farbstiften? (Zuordnung: Bedeutung - Farbe) | | |

2. Fütterung

| | Betriebsleiter | Betriebshelfer |
|--|----------------|----------------|
| Kontrolle Futtermittelvorrat | | |
| Übliche Futtermischungen? Mischpläne | | |
| Wo wird das Futter / Zusätze bestellt? Telefonnummer | | |
| Lieferzeiten | | |
| Transponderfütterung (Firma, Tel.) | | |
| Computerpasswort | | |

3. Stallplan

3.1. Milchviehstall

| | Betriebsleiter | Betriebshelfer |
|--|----------------|----------------|
| Bestandsregister | | |
| Kontrolle Krafftutternvorrat | | |
| Eigene Mischung/ Fertigfutter | | |
| Tierbeobachtungen (Brunsterkennung, Gesundheit...) | | |
| Natursprung/ Besamung (Bullenauswahl) | | |
| Embryotransfer | | |
| Trächtigkeitsunter- suchung | | |
| Besondere Vorfälle? (z.B. Aborte...) | | |
| Trockenstellen | | |

3.2. Abkalbestall

| | Betriebsleiter | Betriebshelfer |
|--|----------------|----------------|
| Problemtiere | | |
| Geburtshilfe | | |
| Nachsorge (Temperatur) | | |
| Erstversorgung des Kalbes | | |
| Gesundheitskontrolle (Milchfieber...) (Routineabläufe im Betrieb beschreiben) | | |
| Tierarzt | | |

3.3. Kälberstall

| | Betriebsleiter | Betriebshelfer |
|---|----------------|----------------|
| Einstellung | | |
| Kälberfütterung (Kolostralmilch, Milchpulver) | | |
| Kälberbehandlung (Nabelschnur, Kennzeichnung, Enthornen) | | |
| Bestandsregister | | |
| Tränkeplan | | |

3.4. Tote Tiere

| | Betriebsleiter | Betriebshelfer |
|---|----------------|----------------|
| Wo ist der Kadaverbereich? | | |
| Wer holt die Tiere ab? Telefonnummer | | |
| Wo ist das Bestandsregister? | | |

4. Technik

| | Betriebsleiter | Betriebshelfer |
|--|----------------|----------------|
| Stroh: Wie häufig wird eingestreut, wo wird es gelagert? | | |
| Gülle: Lagerkapazität kontrollieren | | |
| Beschreibung der Gülletechnik, Kanäle..., Badewannensystem - Stopfen | | |
| Wo befindet sich der Sicherungskasten? | | |
| Schutzschalter | | |
| Melkanlage (Firma...) | | |
| Sonstige Firmen | | |

III. Besondere technische Probleme

| Probleme | Lösungsmöglichkeiten |
|----------|----------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

IV. Pflanzenbau

Lageplan; besondere Gebiete markieren!

1. Allgemeines

| | Betriebsleiter | Betriebshelfer |
|---|----------------|----------------|
| Wo liegen die Flächen? markierter Lageplan | | |
| Außenarbeiten des Lohnunternehmers | | |
| Welcher Lohnunternehmer wird meist beauftragt? Name, Telefonnummer! | | |
| Liegen Flächen im Wasserschutzgebiet? Welche? | | |
| Bestehen Maschinenkooperationen/ sonstige Verpflichtungen? (Name, Adresse, übliche Arbeiten...) | | |

2. Düngung und Pflanzenschutz

| | Betriebsleiter | Betriebshelfer |
|--|----------------|----------------|
| Siehe Düngebilanz und Düngeplanung! | | |
| Wieviel Mineraldünger wird zusätzlich benötigt? (Bestelladresse) Lohnunternehmer: Pflanzenschutzberater Landwirtschaftskammer | | |

V. Termine

| | Betriebsleiter (Bezugsadresse, regelmäßige Termine...) | Betriebsshelfer |
|-----------------------------------|--|-----------------|
| Liefertermine (Sperma, Futter) | | |
| Abnahmetermine (Milch, Kälber) | | |
| Tierarzt | | |
| Impfungen | | |
| Vereinbarungen | | |
| Nachbarschaftshilfe | | |
| Auszubildende | | |
| Beratungen | | |
| Behörde | | |