

Checkliste für Veranstaltungen:

Bitte füllen Sie diesen Fragebogen so genau wie möglich aus, offene Fragen bitte nicht ankreuzen, nicht relevante Themen bitte streichen.

1. Terminierung / Art des Events:

Aufbaubeginn: Uhrzeit:

Veranstaltungsdatum: Uhrzeit:

Abbaubeginn: Uhrzeit:

Veranstaltungsort:

Veranstaltungsart: Gala Sport Konzert Messe s
sonstige _____

Anzahl der Gäste:

Wird die Veranstaltung bestuhlt ? ja nein

2. Wer macht was ?

(Aufgaben, Verantwortungen, Durchführung)

Gesamtorganisation:

Ansprechpartner:

Firma:

Straße:

PLZ, Ort:

Telefon:

Mobiltelefon:

Telefax:

Email:

Technik:

Ansprechpartner:

Firma:

Straße:

PLZ, Ort:

Telefon:

Mobiltelefon:

Telefax:

Email:

Technik:

Ansprechpartner:

Firma:

Straße:

PLZ, Ort:

Telefon:

Mobiltelefon:

Telefax:

Email:

Technik:

Ansprechpartner:

Firma:

Straße:

PLZ, Ort:

Telefon:

Mobiltelefon:

Telefax:

Email:

Technik:

3. Der Veranstaltungsort:

- - Ist eine Ortsbegehung gewünscht ? ja nein
- (Wird nach Aufwand abgerechnet)
- - Wie ist der Platz beschaffen ? eben uneben Gefälle Wiese Schotter Asphalt Verbundsteine
- - sonstiges
- - Wie ist der Untergrund des Platzes beschaffen ? Erde Beton Felsen
- - Liegen EPV Erdleitungspläne vor ? ja nein
- - Sind Sondernutzungsgenehmigungen vom Ordnungsamt notwendig ? ja nein
- - Liegen Einverständniserklärungen der Besitzer / Nachbarn vor ? ja nein
- - Sollen die behördlichen Baugenehmigungen von uns abgewickelt werden ? ja nein
- (Wird nach Aufwand abgerechnet)

4. Ablauf:

- - Sind genügend Pausenzeiten eingeplant ja nein
- - Pufferzeiten für Umbauten ja nein

5. Einrichtung und Ausstattung:

Falls eine Leistung durch uns gewünscht ist, bitte EPV ankreuzen, wir erstellen Ihnen ein unverbindliches Angebot.

- - Bühnenbau (Größe: _____ Anbauten: _____) ja nein EPV
- - Tribüne / Gradin (Sitzplätze: _____ Stehplätze: _____) ja nein EPV
- - Holzfussboden ohne Unterbau ja nein EPV
- - Holzfussboden mit Unterbau ja nein EPV
- - Kunststoffwabenboden ja nein EPV
- - Teppichboden (preiswert, mittlere Qualität, Top - Qualität) ja nein EPV
- - Teppichfliesen (bestes Preis Leistungsverhältnis, grau anthrazit) ja nein EPV
- - anderer Bodenbelag _____ ja nein EPV
- - Abdeckung mit Schutzfolie zur Schonung beim Aufbau ja nein EPV
- - Grundbeleuchtung / Atmosphärenbeleuchtung ja nein EPV
- - Beschallungstechnik ja nein EPV
- - Videotechnik ja nein EPV
- - Konferenztechnik ja nein EPV
- - Heizung ja nein EPV
- - Belüftung ja nein EPV
- - Air – Condition ja nein EPV
- - Stromversorgung ja nein EPV
- - Wasserversorgung ja nein EPV
- - Sanitäre Anlagen (WC, Dusche) ja nein EPV
- - Produktionsbüro ja nein EPV
- - Tische ja nein EPV
- - Stühle ja nein EPV
- - Stehtische ja nein EPV
- - Regen und Sonnenschirme ja nein EPV
- - Tischtücher ja nein EPV
- - Aschenbecher ja nein EPV
- - Abfallbehälter ja nein EPV

6. Detailplanung:

Haben Sie folgende Flächen bei Ihrer Planung berücksichtigt?

- - Technikbereiche ja nein
 - - Platz für Regie ja nein
 - - Flächen für Fotografen ja nein
 - - Wickelraum ja nein
 - - VIP – Bereiche ja nein
 - - Toiletten ja nein
 - - Kleidergarderobe ja nein
 - - Künstlergarderobe ja nein
 - - Umkleieräume Personal ja nein
 - - Crew – Catering ja nein
-

7. Haben Sie folgende Dienste bestellt, bzw. berücksichtigt?

- - Aufsichtsdienst ja nein
 - - Ein- & Ausgangskontrolle ja nein
 - - Bewachungsdienst ja nein
 - - Garderobendienst ja nein
 - - Parkplatzbetreuung ja nein
 - - Platzanweisung ja nein
 - - Feuerwehr ja nein
 - - Sanitäter ja nein
 - - Telefondienst ja nein
 - - Beschilderung ja nein
-

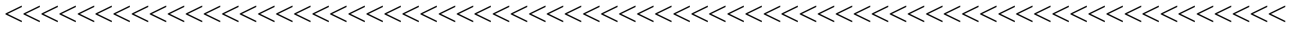
8. Haben Sie an folgende Dienste gedacht, bzw. sollen diese durch uns geleistet werden?

Falls eine Leistung durch uns gewünscht ist, bitte EPV ankreuzen, wir machen Ihnen ein unverbindliches Angebot. Die mit * gekennzeichneten Dienste empfehlen wir in jedem Fall zu buchen.

- - Außenbeleuchtung des Zelt (Atmosphäre) ja nein EPV
 - - Außenbeleuchtung der Wege, Parkplätze, Publikumsflächen ja nein EPV
 - - Verkehrsflächen (Publikum, Personal, Fahrzeuge) gesichert ja nein EPV
 - - Dekoration des Veranstaltungsraumes ja nein EPV
 - - Pflanzendekoration ja nein EPV
 - - Banner, Fahnen, Logos anbringen ja nein EPV
 - - Fahnenmasten und Fahnen aufstellen ja nein EPV
 - - Zelttechnikbereitschaft * ja nein EPV
 - - Elektrobereitschaft * ja nein EPV
 - - Heizung / Klimatechnik - Bereitschaft * ja nein EPV
 - - Müll / Fäkalienentsorgung * ja nein EPV
 - - Endreinigung nach Aufbau / vor Veranstaltung * ja nein EPV
 - - Winterfestes Heizöl / Diesel bestellen * ja nein EPV
 - - Nachtwache (auch für die Auf / Abbaueiten) * ja nein EPV
 - - Veranstalterhaftpflichtversicherung * ja nein EPV
 - - Personaltoilette ab Anreise des Personals ? (1 Tag vor Aufbau) ja nein EPV
 - - Stromanschluss 32 A CEE für Aufbau (1 Tag vor Aufbau) ja nein EPV
-

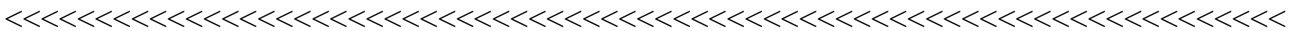
Rettungswege, Ausgänge und Notausgänge:

Die Rettungswege, Ausgänge und Notausgänge müssen von jeglichen Gegenständen freigehalten werden. Ausgänge und Notausgänge müssen von innen mit einem einzigen Griff leicht zu öffnen sein. (§§ 3 und 24 VStättVO)



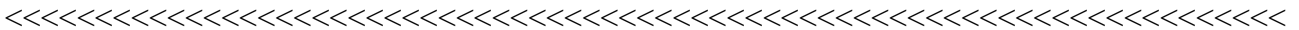
Offenes Licht und Feuer:

Bei Verwendung von offenem Licht und Feuer ist in jedem Einzelfall das Brandschutzamt rechtzeitig zu informieren. Dieses prüft, ob eine Brandsicherheitswache erforderlich ist. Die Kosten dafür trägt der Veranstalter. (§ 116 VStättVO, § 34 LBKG - Landesgesetz über den Brandschutz, die Allgemeine Hilfe und den Katastrophenschutz)



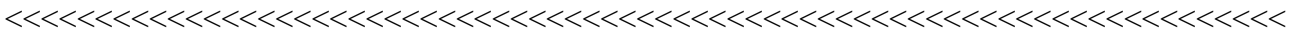
Dekorationen:

Zusätzliche Dekorationen müssen mindestens schwerentflammbar gemäß DIN 4102 sein und so angebracht werden, dass sich Rettungswege nicht einengen. Ein Prüfnachweis über die Schwerentflammbarkeit ist zu führen. (§ 32 VStättVO)



Feuerwehrezufahrt:

Die Zufahrt muss so freigehalten werden, dass der Einsatz von öffentlichen Brandbekämpfungs - und Rettungsgeräten ohne Schwierigkeiten möglich ist. Der Veranstalter hat in Verbindung mit dem Hausmeister oder Hallenwart dafür Sorge zu tragen, dass durch geeignete Maßnahmen sichergestellt wird, dass Angriffswege für Feuerlösch - und Rettungsfahrzeuge ständig freigehalten werden. Die erforderlichen Flächen sind in Plänen eingetragen, die beim Hausmeister / Hallenwart hinterlegt sind. (§ 16 LBauO) Weitere Auskünfte erteilt das Brandschutzamt.



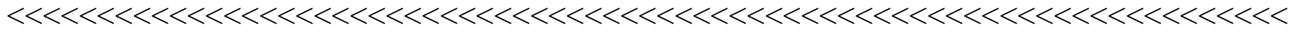
Sperrzeiten:

- Sonntag bis Donnerstag auf Freitag: 01.00 Uhr
- (Sonntag, Montag, Dienstag, Mittwoch, Donnerstag)
- Freitag bis Samstag auf Sonntag: 02.00 Uhr
- (Freitag, Samstag)
- Tag vor Feiertagen bis Feiertag: 02.00 Uhr



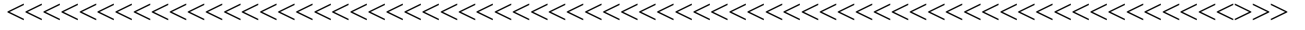
Keine Sperrzeiten:

- 30. April auf 01. Mai (Hexennacht)
- Silvester
- Karneval: Sonntag auf Rosenmontag und Rosenmontag auf Dienstag



Lärmschutzverordnung:

Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass ein Geräuschpegel von 60 dB(A) tagsüber und 45 dB(A) ab 22.00 Uhr nicht überschritten wird und dass durch den Einsatz von Tonwiedergabegeräten unbeteiligte Personen nicht gestört werden, insbesondere in der Zeit von 13.00 bis 15.00 Uhr.



Bei Nichtbeachtung bzw. Verstößen kann eine Veranstaltung unter Umständen abgebrochen werden.