

Antragsformular „Veranstaltung in der Stadthalle Waldsassen“

(Stand V/012026-Stadthalle Waldsassen)

Antragsteller (Person, Firma, Verein)			
Ansprechpartner (Name, Tel.,)			
Rechnungsausweise (Name, Anschrift)			
Veranstaltung (möglichst genaue Bezeichnung)			
Termin am / vom bis			
Aufbau ab .., Abbau bis .. (geplant)			
benötigte Räume/Einrichtungen:			
<input type="checkbox"/> Saal	<input type="checkbox"/> Galerie	<input type="checkbox"/> Bühne	<input type="checkbox"/> Schankraum
<input type="checkbox"/> Tonanlage	<input type="checkbox"/> mobile Saalbar	<input type="checkbox"/> Bühnenbeleuchtung	<input type="checkbox"/> Garderobe
<input type="checkbox"/> Gaststube & WC	<input type="checkbox"/> Küche		
Werden Speisen oder Getränke angeboten?			
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> kostenlos	<input type="checkbox"/> über externes Catering
geschätzte Besucherzahl (max. gleichzeitig anwesend):			
Verantwortlicher Veranstaltungsleiter (Name, Handy, Anschrift); soweit gefordert auch Ordnungsdienstleiter, Sicherheitsbeauftragter u.a.			
Vertreter des verantwortlichen Veranstaltungsleiters (Name, Handy, Anschrift); soweit gefordert auch Vertreter des Ordnungsdienstleiters, Sicherheitsbeauftragten u.a.			
Besteht eine eigene Haftpflichtversicherung (mit Einschluss Mietsachschäden)?			
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein		
Sonstiges (z.B. Nutzung des Stadthallenumfeldes für Imbisswagen, Absperrungen, ...)			

Fragen gem. allgemeinem Ordnungsrecht:

- Werden alkoholhaltige Getränke verkauft?
 nein
 ja -> *geplante Preisliste mit beilegen*
- Werden im Stadtgebiet Veranstaltungshinweise plakatiert?
 nein
 ja -> *Plakatmuster mit beilegen*
- Veranstaltung nach Preiskategorie IV (Großveranstaltung)?
 nein
 ja -> *Veranstaltungskonzept mit beilegen*

Fragen gem. Versammlungsstättenverordnung:

- | | | | |
|-----------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------|----|
| • Wird die bestehende Bühnenfläche erweitert? | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja, um ca. | qm |
| • Werden eigene Bühnenaufbauten verwendet? | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja | |
| • Wird eine eigene Beleuchtung verwendet? | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja | |
| • Wird eigene Tontechnik verwendet? | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja | |
| • Wird offenes Feuer o.ä. verwendet? | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja | |
| • Wird eine Nebelanlage verwendet? | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja | |
| • Sind pyrotechnische Effekte geplant? | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja | |
| • Ist eine Bestuhlung vorgesehen? | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja, nach Musterplan Nr. | |

Sofern teilweise mit ja beantwortet, bitte hier nähere Ausführungen machen (Art, Größe, ..):

Weitere Anträge:

- Antrag auf Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes bzw. Anzeige einer öffentlichen Vergnügung nein / ja
- Antrag auf Plakatierung (soweit Plakatierung im öffentlichen Straßenraum) nein / ja
- Anforderung Rotkreuz (soweit Veranstaltung nach Preiskategorie IV - Großveranstaltung) nein / ja

Erklärung:

Der Veranstalter übernimmt mit seiner Unterschrift die Verpflichtungen nach § 38 Absätze 1 bis 4 Versammlungsstättenverordnung. Er bzw. die verantwortlichen Veranstaltungsleiter werden dazu in die Einrichtungen eingewiesen. Die Versammlungsstättenverordnung wird auf Wunsch ausgehändigt.

Die aktuelle bayerische Infektionsschutzmaßnahmenverordnung und die allgemeinen Hygiene- und Infektionsschutzregeln der Gesundheitsbehörden bzw. des Robert-Koch-Instituts müssen zwingend eingehalten werden. **Verantwortlich für die Einhaltung und Durchführung dieser Vorgaben ist der Mieter/Veranstalter.**

.....Ort, Datum

.....
Stempel/ Unterschrift Veranstalter/ Vertretungsberichtiger /Mieter