

Fragebogen zur Anmeldung Ihrer Veranstaltung



Ihre Antworten sind die Grundlage für den Überlassungsvertrag.

1. Allgemeines

Name der Veranstaltung: _____

Gegenstand und Zweck der Veranstaltung: _____

Art der Veranstaltung (auch mehrere Angaben möglich):

- Konzert
- Theater
- Tanzveranstaltung
- Tagung
- Ausstellung gemäß § 65 GewO
- Ausstellung ohne gewerberechtliche Festsetzung
- Spezialmarkt gemäß §68 GewO
- Spezialmarkt ohne gewerberechtliche Festsetzung
- Sonstige: _____

Veranstaltungsort: _____

Datum und Uhrzeit Aufbau: _____

Datum und Uhrzeit Veranstaltung: _____

Datum und Uhrzeit Abbau: _____

2. Veranstalter und Kontaktperson

Name des Veranstalters: _____

Rechtsform: _____

Straße, Hausnummer: _____

PLZ, Ort: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Website: _____

Name des Inhabers / Geschäftsführers / Vorstandsvorsitzenden: _____

Geburtsdatum: _____

Veranstalter handelt als Verbraucher (im Sinne des § 13 BGB)? _____

Name des/der Verantwortlichen für diese Veranstaltung: _____

Straße, Hausnummer: _____

PLZ, Ort: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Geburtsdatum: _____

Diese Person ist mit der Versammlungsstätte vertraut?

- Ja
- Nein

3. Besucher

Erwartete Besucherzahl: _____

Durchschnittliches Alter: _____

Zielgruppe: _____

Besonderheiten des Publikums: _____

4. Allgemeines

Die Veranstaltung ist:

- Öffentlich
- Nicht-öffentlich; nur geladene Besucher nehmen an der Veranstaltung teil

Anzahl der Helfer: _____

Anzahl der Mitwirkenden / Künstler: _____

Besonderheiten der Veranstaltung: _____

Findet die Veranstaltung zum ersten Mal statt?

- Ja
- Nein

5. Angaben zum Veranstaltungsablauf

5.1. Räumlichkeiten

Für die Durchführung werden folgende Räumlichkeiten angemietet:

- Gesamte Halle
- Großer Saal, Foyer, Bühne und Barraum
- Kleiner Saal mit Bar, Empore, Foyer
- Barraum
- Foyer mit mobiler Bar
- Leseraum
- Gastraum komplett inkl. Bar- und Thekenbereich, Terrasse- und Gartenanlage
- Nur Séparée des Gastraumes
- Kegelbahn

5.2. Bestuhlung

Welche Art der Bestuhlung ist gewünscht?

- Tischbestuhlung
- Reihenbestuhlung

5.3. Equipment / Aufbauten / Dekoration

Werden bühnentechnische Einrichtungen aufgebaut?

- Ja
- Nein

Werden beleuchtungstechnische Einrichtungen aufgebaut?

- Ja
- Nein

Werden tontechnische Einrichtungen aufgebaut?

- Ja
- Nein

Wird Dekoration ein- bzw. angebracht? (Brandklasse B1 erforderlich)

- Ja
- Nein

Wird bei der Veranstaltung bewirtet?

- Ja
- Nein

6. Brandschutztechnische Belange

HINWEIS: Sollte mindestens eine der nachfolgenden Fragen mit „Ja“ beantwortet werden, wird im Regelfall in Absprache mit der Feuerwehr und dem Betreiber eine, für den Veranstalter kostenpflichtige, Brandsicherheitswache notwendig.

Einsatz von Nebelmaschinen

- Ja
- Nein

Einsatz von Pyrotechnik

- Ja
- Nein

Sonstiges: _____

7. Personal / Auftragnehmer

Sicherheitsdienst

Name und Anschrift

Anzahl der Personen

Sanitätsdienst

Name und Anschrift

Anzahl der Personen

Brandsicherheitswache

Name und Anschrift

Anzahl der Personen

Technikfirma

Name und Anschrift

Anzahl der Personen

Cateringunternehmen

Name und Anschrift

Anzahl der Personen

Sonstige Auftragnehmer

Name und Anschrift

Anzahl der Personen

8. Hinweise

- (1) Es gelten die Allgemeinen Überlassungsbedingungen bzw. die Hausordnung der Betreiberin (hier: Gemeinde Loffenau).
- (2) Die Anmeldung bzw. Abgabe dieses Fragebogens ist noch keine Überlassung etwaiger Räumlichkeiten bzw. begründet keinen Anspruch. Es muss eine separate, schriftliche Bestätigung der Vermietung der Räumlichkeit(en) durch die Gemeindeverwaltung erfolgen.
- (3) Die Angaben aus dem Fragebogen dienen der Betreiberin (hier: Gemeinde Loffenau) zur Beurteilung der geplanten Veranstaltung und zur Ermittlung des Nutzungsentgeltes. Unvollständige oder fehlerhafte Angaben gehen zu Lasten des Veranstalters.

Ort, Datum

Unterschrift Nutzer/Veranstalter