



CHECKLISTE – Version 05

(Bitte ausfüllen, unterschreiben und 1 Monat vor der Veranstaltung an die Gemeinde Grenzach-Wyhlen, Ordnungsamt zurück senden)

Info – Tätigkeit – Sachverhalt	
1	Ort und Tag der Veranstaltung:
2	Veranstalter:
3	Thema der Veranstaltung:
4	Programmpunkte bei der Veranstaltung:
5	Musikdarbietung: <input type="checkbox"/> Live <input type="checkbox"/> Konserve Musikrichtung: _____
6	Zielgruppe der Besucher mit Alterangabe/Altersbegrenzung: _____ Jahre Wenn unter 18 Jahren wie wird der Jugendschutz gewährleistet. Kennzeichnung mit <input type="checkbox"/> Stempel <input type="checkbox"/> ID Kontrollen in den entsprechenden Farben <input type="checkbox"/> _____ <i>Hinweis!</i> <i>Wir empfehlen ID Kontrollen rot = unter 16 Jahren, gelb = ab 16 aber unter 18 Jahren und grün = volljährig.</i>
7	Wird Eintrittsgeld erhoben <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Vorverkauf ____ € <input type="checkbox"/> Veranstaltung ____ €
8	Beginn und Ende der Veranstaltung:
9	Verantwortliche Person mit Handynummer: _____ Name, Vorname, Funktion, Handynummer
10	Nach welchem Hallenplan findet die Veranstaltung statt: Nr. _____
11	Wie viele Besucher werden voraussichtlich erwartet: _____ Personen



12	<p>Welche Hilfsdienste werden eingesetzt:</p> <p><input type="checkbox"/> DRK (Sanitätsdienst) <input type="checkbox"/> Feuerwehr (Brandwache) <input type="checkbox"/> THW <input type="checkbox"/> Weitere: _____</p> <p>Wie viel Personen wurden angefordert/sind im Einsatz: _____ Personen.</p>
13	<p>Wird ein professioneller Sicherheitsdienst eingesetzt</p> <p><input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja. Name des Unternehmens: _____</p> <p>Wie viele Mitarbeiter werden eingesetzt: _____ Personen</p> <p>Ansprechpartner der Security Firma mit Telefonnummer: _____</p> <p>Name, Vorname, Handynummer _____</p> <p>Liegt dem Sicherheitsunternehmen die Erlaubnis nach § 34 a Gewerbeordnung vor? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Weiß ich nicht</p> <p><i>Hinweis!</i> <i>Für den Einsatz gilt „in der Regel“ folgender Teilerschlüssel:</i> <i>Pro 120 Besucher 1 Security Mitarbeiter</i> <i>(800 Besucher=6,66/1000 Besucher=8,33/1200 Besucher=10)</i></p>
14	<p>Einsatz vereinsinterner Ordnungskräfte nach aufgeführten Teilerschlüssel:</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p> <p><i>Hinweis!</i> <i>Es gilt in der Regel folgender Teilerschlüssel:</i> <i>Ohne Security-Einsatz pro 100 Besucher 2 Ordner.</i> <i>Mit Security-Einsatz wie oben aufgeführt:</i> <i>Pro 100 Besucher 1 Ordner / 800=8 /1000=10/1200= 12</i></p>
15	<p>Es wird folgende Dekoration angebracht:</p> <p><i>Hinweis!</i> <i>Bitte darauf achten, dass nur schwer entflammbares Material verwendet wird</i></p>
16	<p>Getränkeausschank (alkoholisch) mit Gewinnerzielungsabsicht findet statt. Antrag auf Gestattung nach § 12 des Gaststättengesetzes.</p> <p><input type="checkbox"/> Wird beantragt. <input type="checkbox"/> Wurde beantragt.</p>
17	<p>Wird öffentlicher Verkehrsraum beansprucht?</p> <p><input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja</p> <p>Falls ja angekreuzt wurde: Verkehrsrechtlicher Antrag/Sondernutzungserlaubnis</p> <p><input type="checkbox"/> Wird beantragt <input type="checkbox"/> Wurde beantragt</p>



18	Fluchtwege werden freigehalten.
19	Ein Notfallplan wurde/wird aufgestellt <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Falls ja angekreuzt wurde diesen bitte beifügen.
20	Kasse und Einlasskontrolle werden getrennt eingerichtet <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja
21	Eingangsschleuse wird eingerichtet <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja
22	Es wird darauf geachtet, dass die Besucherinnen/Besucher die Halle nicht ohne wichtigen Grund verlassen. <i>Hinweis!</i> <i>Wir empfehlen folgenden Info im Ein- Ausgangsbereich anzubringen:</i> <i>„Beim Verlassen der Halle erlischt der Eintritt“.</i>
23	Am Eingang wird erfahrenes Personal zusammen mit dem Sicherheitsdienst eingesetzt <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
24	Sicherheitsdienst und Ordner werden vor der Veranstaltung, insbesondere auch über die Jugendschutzbestimmungen (falls Besucherkreis unter 18 Jahre alt ist), mitgebrachte alkoholische Getränke und unerlaubte Gegenstände eingewiesen.
25	Schild mit Altersgrenze und Hinweisen am Eingang wird angebracht.
26	Ausweiskontrolle (falls nötig) ist gewährleistet/wird durchgeführt (Personal, Sachkenntnis, Aufbewahrungsbehältnis)
27	Taschen/Rucksäcke werden auf mitgebrachte alkoholische Getränke und unerlaubte Gegenstände geprüft.
28	Regelung bezüglich Kontrolle der Personensorgeberechtigung/Erziehungsbeauftragung ist erfolgt.
29	Bei Zulassung von Gästen unter 16/18 Jahren werden entsprechende Durchsage, Licht und Pause dazu, durchgeführt (Gegebenenfalls 22 Uhr oder 24 Uhr)
30	Ich wünsche ein Gespräch mit dem Ordnungsamt / der Polizei. <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja
Zusätzliche Hinweise!	
A	Personaleinteilung, genaue Aufgabenverteilung und Einweisung beachten.
B	Keine legalen und illegalen Suchtmittel für die Verantwortlichen.
C	Preisangabe und Kennzeichnung, alkoholfreie Getränke billiger verkaufen.
D	Am Ausschank geeignetes und erfahrenes Personal einsetzen.
E	Thekenpersonal sollte selbst entsprechendes Alter haben.
F	Security Einsatz bis zum Schluss. Das heißt bis ALLE Gäste das Fest bzw. verlassen haben.
G	Veranstaltungen mit Musikdarbietungen sind – wenn Sie öffentlich sind – bei der GEMA in Augsburg anzumelden. Anschrift: GEMA, Stettenstr. 6/8, 68150 Augsburg, Tel. (08 21) 5 03 08-0, E-Mail: bd-a@gema.de
H	Kein Alkohol an erkennbar Betrunkene. Kein Zutritt an Betrunkene.
I	Eigene Ordner müssen erkennbar sein.
J	Erreichbarkeit sämtlicher Ansprechpartner bereithalten (Veranstalter, Ordner, Security, Polizei, Feuerwehr, Rettungsdienst, Gemeinde, etc.).



Ort:	
Datum:	
Unterschrift:	Mit dieser Unterschrift versichere ich die Punkte 1 – 30 gelesen zu haben.