Muster-Checkliste zur Gefährdungsermitttlung

Fragebogen zu Veranstaltungen in der _____

Antrag auf Nutzung der	
Bezeichnung der Veranstaltung:	Datum der Veranstaltung:
Benötigte Räume:	Erwartete max. Besucherzahl:
Name des Veranstalters/Vereins:	
Veranstaltungsleiter: Anschrift: Telefonnummer:	Vertreter: Anschrift: Telefonnummer:

Der Veranstaltungsleiter oder Vertreter muss bei Auf- und Abbau sowie während der Veranstaltung ständig anwesend sein. Je nach Gefährdungsgrad kann die zusätzliche Anwesenheit einer Bühnenfachkraft erforderlich sein.

Veranstaltungsablauf

	Datum	Einlass	Beginn	Ende	Bemerkungen
Aufbau					
Veranstaltung					
Abbau					

Anzahl von Personen:

Lfd. Nr.	Sachverhalt	Angaben des Veranstalters	Bemerkungen des Betreibers
1.	Besucherzahl		
2.	Zielgruppe/Alter		
3.	Anzahl der Mitwirkenden		
4.	Anzahl sonstiger Personen • Ordnungskräfte • Sanitäts- und Rettungskräfte • Brandsicherheitswache • Technisches Personal		
5.	Personal zur Bewirtung		

Bewirtung:

6.	Getränkeausschank		
7.	Speisenausgabe		
8.	Speisenzubereitung		

Ausstattung:

9.	Bestuhlung • Reihenbestuhlung • Tischbestuhlung • Stehplatz/Stehtische • Tribüne Gemäß Bestuhlungsplan Nr. (bei Abweichungen Genehmigung durch Bauaufsichtsbehörde erforderlich)		
10.	Speisenausgabe		

Szenenfläche/Bühne:

11.	Nutzung vorhandener Bühne		
12.	Nutzung vorhandener Podeste		
13.	Aufbau zusätzlicher Bühne (geplante Größe/Höhe)		
14.	Eigene Bühnenelemente (Größe angeben)		
15.	Rednerpult		
16.	Laufsteg		

Technische Einrichtungen:

17.	Leinwand		
18.	Konzertflügel		
19.	Lichttechnik • vorhandene • zusätzlich eingebrachte		
20.	Tontechnik • vorhandene • zusätzlich eingebrachte		
21.	Einsatz szenischer Effektmaschinen • Laser; LED • Nebel • Schaum • Regen • Schnee		
22.	Traversenkonstruktionen		

Technische Einrichtungen:

23.	Bühnen-, Saal- oder Tischdekoration		
24.	Feuer, Kerzen, Fackeln, offenes Licht		
25.	Pyrotechnik		
26.	Einsatz gefährlicher Requisiten • Normalglas • Hieb- und Stichwaffen • Schusswaffen		
27.	Artistik		
28.	Tiere		

Alle zur Dekoration eingebrachten Gegenstände müssen mindestens schwer entflammbar sein, die Verwendung von offenem Feuer bzw. Kerzen ist verboten.

Sonstige Angaben:

29.			

Hinweise für Veranstalter:

Über Ihren Antrag auf Nutzung der _____ kann erst entschieden werden, nachdem der Vordruck vollständig ausgefüllt von Ihnen zurückgesandt wurde.

Ort, Datum	Unterschrift Veranstalter
Bei Schulveranstaltungen zusätzlich:	Unterschrift Schulleitung

Wird vom Betreiber ausgefüllt

	☐	Der Betreiber bestellt während der Veranstaltung Herrn/Frau ..... als Aufsichtsführende Person.
	☐	Der Veranstalter hat aufgrund der umseitigen Angaben zur Veranstaltung für die fachtechnische Unterstützung der o. g. Aufsichtsperson eine Bühnenfachkraft zu beauftragen.
	☐	Der Veranstalter hat eine Bühnenfachkraft mit Anwesenheitspflicht zu beauftragen.
	☐	Der Veranstalter hat rechtzeitig Rücksprache mit dem vorbeugenden Brandschutz der Feuerwehr ..... zu nehmen.

Durchschrift (einschließlich Kopie des Antrages) erhält:

- ☐ Schulpostfach .....
- ☐ Ich bitte bis zum ..... um Mitteilung (telefonisch), ob die gewünschte(n) Person(en) zur Verfügung gestellt werden kann/können.
- ☐ Wv. am .....