

Antrag auf Nutzung der Aula der Hauptschule Menden

Angaben zur Veranstaltung (vom Veranstalter auszufüllen)

Bezeichnung der Veranstaltung:	Veranstaltungsdatum:
Objekt:	benötigter Raum: Personenanzahl:
Name des Veranstalters / Vereins:	
Verantwortliche Person:	Vertreter:
Anschrift :	Anschrift :
Telefonnummer:	Telefonnummer:
Bühnenfachkraft <input type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja (dann bitte Nachweise beifügen)	

Aufbau			
Datum	Beginn	Ende	
Veranstaltung			
Datum	Einlass:	Beginn	Ende
Abbau			
Datum	Beginn	Ende	
Zusätzliche Angaben/Bemerkungen			

Eintrittsgeld bzw. Kostenbeitrag	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	Wenn ja, wie viel:
Verkauf von Speisen und Getränken	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja, dann beim Ordnungsamt Gestattung einholen	
Benötigen Sie Geschirr / Besteck / Gläser?	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	Wenn ja, wie viel: _____
Bestuhlung	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	Für Anzahl der Besucher: _____ Nach Bestuhlungsplan Nr.: _____
Nutzung der vorhandenen Bühne/Szenenfläche	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	
Umbau der vorhandenen Szenenfläche	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	
Podesterie	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	
Einsatz eines eigenen Bühnenaufbaus	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	Grundfläche: _____ m ² Höhe: _____ m
Nutzung der Vorhandenen Technik	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	wenn ja, in welchem Umfang: _____
Einsatz zusätzlicher Scheinwerfer	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja	

Einsatz zusätzlicher Tontechnik	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja
Ordnerdienst	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja
Rauch/offenes Feuer	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja
Pyrotechnische Gegenstände	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja
Gefährliche Requisiten	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja (z.B. Normalglas, Stichwaffen)
Einsatz von Tieren/Flugwerken	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja
Bühnendekoration	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja, dann bitte Beschreibung der Bühnendekoration (falls erforderlich, weitere Blätter hinzufügen)
Saaldekoration	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja, dann bitte Beschreibung der Saaldekoration (falls erforderlich, weitere Blätter hinzufügen)
Dekoration schwer entflammbar	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja
Brandsicherheitswache	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja
Sonstige Einrichtungen wie z.B. Rettungsdienst	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja, und zwar _____
Reinigung der Räume	<input type="radio"/> Verein	<input type="radio"/> Reinigungsfirma, und zwar _____
Veranstalterhaftpflicht besteht	<input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Ja, bei _____

Im Falle von Verschmutzungen infolge der Veranstaltung ist der Außenbereich des angemieteten Objektes sowie ggf. die Vorgärten der Nachbarschaft am Tag nach der Veranstaltung bestmöglich zu reinigen.

Die Müllentsorgung erfolgt durch den Veranstalter.

Ein Programmablaufplan wird eingereicht bis _____.

Ort, Datum	Unterschrift Antragsteller
------------	----------------------------

Unterschrift des/der Schulleiters/in Hauptschule Menden

Unterschrift des/der Schulleiters/in Realschule Menden

Unterschrift des/der Schulleiters/in Grundschule Menden

Veranstalter-Erklärung

zur Übernahme von Verpflichtungen gemäß §§ 38 - 43 Versammlungsstättenverordnung (VStättVO - NW)

Gemäß Versammlungsstättenverordnung - VStättVO - vom 20.09.2002 hat der Betreiber einer Versammlungsstätte für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften dieser Verordnung Sorge zu tragen. Die Stadt Sankt Augustin bzw. die Firma Ludwig als Wochenend-Betreiberin der Versammlungsstätten in Hangelar (Haus der Nachbarschaft), Buisdorf (Haus Buisdorf) und der Mehrzweckhalle Mülldorf vermieten diese, unter die Versammlungsstättenverordnung fallenden Räumlichkeiten unter der Voraussetzung der Übernahme der Betreiberpflichtungen durch den jeweiligen Veranstalter gemäß § 38 Abs. 5 der VStättVO. Dieser Vorschrift entsprechend muss die Übernahmeerklärung durch den Veranstalter schriftlich gegenüber dem Betreiber erfolgen.

Bei Durchführung einer Veranstaltung in einer Versammlungsstätte bestehen folgende Pflichten, für deren Erfüllung der jeweilige Veranstalter durch Unterzeichnung dieser Erklärung Verantwortung trägt.

1. Zuständigkeit für die Sicherheit der Veranstaltung und Einhaltung der Vorschriften; (§ 38 Abs. 1);
2. ständige Anwesenheit des Veranstalters oder eines von ihm beauftragten Veranstaltungsleiters (§ 38 Abs. 2);
3. Gewährleistung der Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache (soweit erforderlich) und Sanitätswache mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst (§ 38 Abs. 3);
4. Einstellung der Veranstaltung, wenn für die Sicherheit notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können (§ 38 Abs. 4);

Erläuterungen:

Für die Durchführung von Veranstaltungen nach der Versammlungsstättenverordnung ist die Verantwortlichkeit des Veranstalters im Sinne dieser Verordnung erforderlich, da hauptsächlich der Veranstalter selbst Einfluss auf den Ablauf nehmen kann. Zu diesem Zweck sind ein Veranstaltungsleiter gemäß § 38 Abs. 2 VstättVO und ein Vertreter namentlich zu benennen. Die Aufgaben und Verantwortlichkeiten eines Veranstaltungsleiters kann nicht von dem diensthabenden Hausmeister der Stadt Sankt Augustin oder der Firma Ludwig übernommen werden, da dieser nicht über die Entscheidungsgewalt des Veranstalters verfügt und somit überfordert wäre, sich im Falle der Nichteinhaltung von sicherheitsrelevanten Vorschriften gegen den Veranstalter durchzusetzen.

Für den Veranstalter erklärt der nachstehend namentlich benannte Veranstaltungsleiter die Kenntnisnahme und Beachtung der Vorschriften, insbesondere auch der Regelungen über den erforderlichen Einsatz eines Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik bzw. einer technischen Fachkraft für Veranstaltungstechnik (FfVt) gemäß §§ 39 und 40 der VstättVO. Danach ist im Falle des Einsatzes von technischen Einrichtungen für eine Veranstaltung besonders zu beachten:

1. Bei Nutzung von fest installierten technischen Einrichtungen in den jeweiligen Versammlungsstätten und im Falle von Einbringung zusätzlicher Geräte in kleinem Umfang (z. B. Aufstellung zusätzlicher Lautsprecher) ist keine Fachkraft für Veranstaltungstechnik (FfVt) erforderlich. Es genügt der zuständige Hausmeister des Objektes bzw. der persönlich und fachlich geeignete Veranstalter oder der von ihm benannte Veranstaltungsleiter (z. B. Elektromeister).
2. Bei Einsatz (Auf- und Abbau) zusätzlicher technischer Geräte in größerem Umfang (Lichtanlagen und Musikanlage mit Regeltechnik, Anlagen mit statischer Relevanz, wie z. B. Beleuchtungsbrücken) ist die **FfVt** erforderlich. Wenn eine Veranstaltung den Einsatz einer FfVt erforderlich macht, kann diese neben dem Veranstaltungsleiter verlangt werden. Die FfVt kann aber auch gleichzeitig Veranstaltungsleiter sein. Die FfVt muss neben der speziellen Ausbildung eine dreijährige Berufserfahrung vorweisen. In einer Übergangszeit bis zum Ablauf des Jahres 2005 kann von dem Nachweis der Berufserfahrung eine Ausnahme zugelassen

werden. Die Verantwortlichen für Veranstaltungstechnik müssen mit den bühnen- und beleuchtungstechnischen und sonstigen technischen Einrichtungen der Versammlungsstätte vertraut sein und deren Sicherheit und Funktionsfähigkeit, insbesondere hinsichtlich des Brandschutzes, während des Betriebes gewährleisten.

Die Unterzeichner erklären mit ihrer Unterschrift für den Veranstalter die Übernahme der Verpflichtungen gemäß § 38 ff. VStättVO für die beantragte Veranstaltung am _____ in der städtischen Versammlungsstätte:

_____ sowie die Beachtung der jeweiligen Bestimmungen. Die Unterzeichner erklären, dass sie diese Erklärung in der Funktion des Veranstaltungsleiters bzw. seines Vertreters verbindlich abgeben.

Im Vertretungsfall:

Anschrift und Telefonnummer (in Druckschrift)	Anschrift und Telefonnummer (in Druckschrift)
---	---

Unterschrift
Veranstaltungsleiter

Unterschrift