

## Mitteilungen des Veranstalters

Sehr geehrte Damen und Herren,

für die erfolgreiche und sichere Durchführung Ihrer Veranstaltung benötigen wir einige wichtige Informationen.

Titel/ Datum der Veranstaltung:	Aufbaubeginn	Einlasszeit	Beginn VA	Pause(n)	Ende VA	Abbauende	
<b>Genutzte Säle/ Bereiche:</b>							
<b>Maximal erwartete Besucherzahl:</b>		<b>Name + Mobil-Nr. Verantwortlicher Vertreter des Veranstalters</b> Anwesenheitspflicht während der Veranstaltung					
<b>1. Aufbauten/ Einrichtungen:</b>						Bitte ankreuzen	
						Ja	nein
1.1 Nutzung der Bühne im Saal						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 Aufbau eigener Szenenflächen/ Vorbühnen (Größe angeben)						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 Aufbau mobiler Podien, Podeste, Tribünen, Sonderaufbauten (Pläne ggf. mit Statik einreichen)						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4 Abhängungen (Hängeplan mit Gewichtsangaben einreichen / abstimmen)						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5 Aufbau bühnentechnischer Einrichtungen (Angaben zu Art und Umfang beifügen)						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6 Aufbau beleuchtungstechnischer Einrichtungen (Angaben zu Art und Umfang beifügen)						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7 Aufbau von TV-Kameras, video-/ oder tontechnischer Einrichtungen (Angaben zu Umfang beifügen)						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8 Ausschmückungen/ Dekorationen (B1) eingebracht* (Angaben zu Umfang beifügen)						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9 Requisiten auf Bühnen/ Szenenflächen gestellt (mindestens B2)*						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.10 Ausstattungen auf Bühnen/ Szenenfläche gestellt/ gelegt (mindestens B1)*						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.11 Ausstellungs- oder Messestände werden aufgebaut (Angaben zu Umfang/ Zahlen beifügen)						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.12 Gastronomische Versorgung/ Catering ist vorgesehen						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.13 Sonstiges: (bitte gesonderte Beschreibung anfügen)						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>*Ergänzende Hinweise sind den Sicherheitsbestimmungen (Vertragsbestandteil) zu entnehmen</b>							
<b>2. Effekte, spezielle Vorfürungen</b>						ja	nein
2.1 feuergefährliche Handlungen						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 Einsatz pyrotechnischer Effekte						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 Einsatz von Lasereinrichtungen						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 Einsatz von Nebelmaschinen						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 Catering - „Eventcooking“						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.6 Aufstellen von Kerzen / „verwahrtes Licht“ (z.B. in Gläsern)						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7 Die Veranstaltung findet (überwiegend) im Dunkeln / in abgedunkelten Räumen statt						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3. Technisches Personal des Veranstalters</b> gemäß §§ 39 und 40 VStättV						ja	nein
Veranstalter bringt ____ Verantwortliche/ Fachkräfte für Veranstaltungstechnik mit						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>(Befähigungszeugnis in Kopie zusenden)</b>							
<b>4. Technische Probe</b> gemäß § 40 Abs. 6 VStättV:						ja	Nein
4.1 Es erfolgen künstlerische Tätigkeiten im oder oberhalb des Zuschauerraums						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 Umbauten auf der Bühne oder im Zuschauerraum werden durchgeführt						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3 Bewegung technischer Einrichtungen während der Veranstaltung sind notwendig						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4 Eine Technische Probe ist nach Einschätzung des Veranstalters erforderlich						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Anmerkungen/ Erläuterungen:</b>							
<b>Datum /Unterschrift Veranstalter</b>							

Bitte senden Sie uns **bis spätestens 4 Wochen** vor der Veranstaltung dieses Formular vollständig ausgefüllt und unterschrieben per E-Mail an [info@kkc-tagern.de](mailto:info@kkc-tagern.de) zurück.