

## Checkliste

Januar 2019

### Veranstaltungsort

- Für maximal wie viele Besucher ist der Veranstaltungsort geeignet?
- Versicherungen:** Welche sind vorhanden? Welche müssen abgeschlossen werden?
- Wer bezahlt was im Schadensfall?
- Welche Nebenkosten fallen an? (Strom, Wasser usw.)
- Muss eine Kautions hinterlegt werden? Zu welchen Bedingungen?
- Wer ist für den Vermieter vor Ort? (Hausmeister, Techniker usw.)
- Wann und durch wen erfolgt eine Einweisung in die Räumlichkeiten? (Sicherungen, Heizung, Technik, Licht usw.)
- Gibt es besondere Auflagen? (z.B. Mülltrennung, Lärmschutz usw.)
- Sind Kühlmöglichkeiten für Speisen und Getränke vorhanden?
- Müssen Getränke einer bestimmten Brauerei bzw. eines bestimmten Lieferanten ausgeschrieben werden?
- Sind Garderoben und / oder Backstage-Räume vorhanden?
- Welche Ausstattung und Materialien sind vorhanden? (Tische, Verlängerungskabel, Bar, Müllbehälter usw.)
- Sind ausreichend Notausgänge und Notzufahrten vorhanden?
- Sind ausreichend Parkplätze und Zufahrtswege vorhanden?
- Bestehen ausreichende Zugangsmöglichkeiten für Auf- und Abbau der Technik?
- Sind die vorhandene Stromversorgung und die dazugehörigen Anschlüsse ausreichend?
- Gibt es Starkstrom in Bühennähe?
- Wo sind Wasseranschlüsse? (z.B. zum Spülen)
- Sind die Räume hinsichtlich des Brandschutzes geprüft?
- Ab wann stehen die Räume zur Verfügung? Bis wann müssen sie verlassen werden? In welchem Zustand?
- Wer ist für die Reinigung verantwortlich bzw. wer trägt die Kosten dafür?
- Gibt es Erfahrungen mit Nachbarn oder „Stammesbesuchern“?

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an  
Julia Veitenhansl

Tel.: (0 82 61) 9 95 - 2 42

Fax: (0 82 61) 9 95 - 1 02 42

E-Mail: Julia.veitenhansl

@lra.unterallgaeu.de

Internet: [www.unterallgaeu.de](http://www.unterallgaeu.de)

Öffnungszeiten:

Mo. - Fr. 8:00 - 12:00 Uhr

zus. Do. 14:00 - 17:00 Uhr

und nach Vereinbarung