

## Anlage 3

# Anmeldung von Bestuhlung, Dekoration, Sonderaufbauten

- mind. 4 Wochen vor der Veranstaltung zur Genehmigung einzureichen -  
Ansprechpartner: Anne Eisert / 07631-9318042 / anne.eisert@neuenburg.de

**Eckdaten der Veranstaltung**

**Mieter:** Verein oder Firmenname / Name, Vorname Ansprechpartner

**Telefon:** Telefonnummer

**Anlass:** z. B. Geburtstagsfeier, Jahresfeier

**Datum:** TT.MM.JJJJ      **Uhrzeit:** XX.XX Uhr bis XX.XX Uhr

**Sicherheitsdienst**

**Beauftragt wurde:**

Petermann Security

Sicherheit & Selbstverteidigung Spittler

**Bestuhlung**

Alle zulässigen Bestuhlungspläne finden Sie auf unserer Homepage unter den jeweiligen Veranstaltungsräumlichkeiten → Bestuhlungspläne:  
<https://www.neuenburg.de/veranstaltungsraeume>

<b>Baselstabhalle Steinenstadt</b> (Personenanzahl ohne Rollstuhlfahrer)	<b><u>Genehmigt</u></b>
<input type="checkbox"/> Bestuhlungsplan Nr. 1 - Reihenbestuhlung mit Vorbühne (max. 405 Personen)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Bestuhlungsplan Nr. 2 - Blocktischbestuhlung mit Vorbühne (max. 270 Personen)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Bestuhlungsplan Nr. 3 - Reihentischbestuhlung ohne Vorbühne (max. 405 Personen)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Bestuhlungsplan Nr. 4 - Trachtenkapelle Vorspielnachmittag (max. 144 Personen)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Bestuhlungsplan Nr. 5 - Jahreskonzert (max. 300 Personen)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Bestuhlungsplan Flohmarkt 1 (max. 600 Personen)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Bestuhlungsplan Flohmarkt 2 (max. 600 Personen)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Stehveranstaltung (kein Bestuhlungsplan) (max. 600 Personen)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

**Dekoration & Programm**

Alle Dekorationen und Programmbestandteile müssen aus schwer entflammablem Material bestehen (B1 nach DIN 4102 bzw. EN Norm DIN 13501-3)  
Ein Nachweis über die Beschaffenheit muss auf Nachfrage jederzeit vorgelegt werden können.  
**Bitte geben Sie Art und Beschaffenheit (Material) der Dekoration sowie besondere Programmpunkte mit entsprechenden Materialien an.**

<b>Dekoration &amp; Programm</b>	<b><u>Genehmigt</u></b>
-	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
-	<input type="checkbox"/> Ja, zum Teil (s. unten)
-	
-	

<b>Dekoration &amp; Programm NICHT genehmigt</b> (auszufüllen von der Stadtverwaltung):
---

<u>Sonderaufbauten</u>	
Sämtliche behördliche Unfallverhütungsvorschriften müssen eingehalten werden. (bau-, feuerschutz-, gesundheits- und sicherheitspolizeiliche Vorschriften)	
<b>Bitte geben Sie im Kommentarfeld jeweils an:</b> <b><u>Anzahl, Größe, Beschaffenheit, Platzierung bzw. Befestigung</u></b>	
	<b><u>Genehmigt</u></b>
<input type="checkbox"/> Kasse	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Bühne / Podeste	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Bühnenbild	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> Garderobe	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<input type="checkbox"/> gastronomisches Angebot / Bar	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<b>Kommentar:</b>	
<b>Kommentar Stadtverwaltung:</b>	

**Mit der Unterschrift wird die Anmeldung der oben aufgeführten Bestuhlung, Dekoration und Sonderaufbauten genehmigt.**

**Bitte beachten Sie, dass nur diese Bestandteile bei der Abnahme vor der Veranstaltung akzeptiert und zugelassen werden.**

**Änderungen vor Ort (wie z. B. das Hinzustellen von Stühlen, nicht angemeldete Dekoration oder ein zusätzliches Barelement), welche von dieser Genehmigung abweichen, sind nicht zulässig und müssen umgehend entfernt werden.**

**Unterschrift Mieter** \_\_\_\_\_

**Unterschrift Stadtverwaltung**  
**Frau Anne Eisert** \_\_\_\_\_

**Unterschrift Hausmeister**  
**Herr Dominik Petermann** \_\_\_\_\_