

Checkliste Veranstaltungen in Gauting

Achtung: die Erstaufnahme erfolgt grundsätzlich am Empfang!

		Kommentar	Datum, gez.	weiter an ...
1. Erstaufnahme	Zeitraum der Veranstaltung			
	Ort der Veranstaltung			
	Veranstalter			
	Kontaktdaten			
	Art der Veranstaltung			
2.	Genehmigungen, Formulare	Geschäftsbereich 3: Öffentl. Sicherheit und Ordnung		
3.	Ansprechpartner, Verantwortlicher	zuständiger Fachbereich, Sachgebiet, Sachbearbeiter (bitte eindeutig benennen)		
4. zu erledigen	erl. Aufgabe	zu erledigen...?	erledigt am...	weitergegeben an...
	Raumreservierung, Öffnungszeiten (Endzeiten sind eindeutig festzulegen und einzuhalten)			L. Flexeder, G. Inverso, B. Rathner
	Reinigung (mind. 10 Tage vor der Veranstaltung)			T. Böck
	verkehrsrechtliche Genehmigung			Ordnungsamt
	Technik (intern)			Hausmeister
	Stellwände (intern)			L. Flexeder
	Pavillons (intern)			Hausmeister
	Buden			L. Flexeder
	Bühnenelemente			L. Flexeder
	Geschirrmobil			L. Flexeder
	Strom			Hausmeister
	Plakate (intern): aus Planungsgründen frühzeitig zu melden			Ordnungsamt (B. Hink), Bauhof, SSÖ
	Flyer (intern)			SSÖ
	Bürgermeisterin erforderlich?			A. Dischl
	Grußwort oder Rede			SSÖ
	Zuschüsse			siehe Zuständigkeiten Vereine
Hausmeister erforderlich			Rathaus, Schulen,...	
Bauhofaufträge (intern)			LIMES	
Sonstiges: bspw. GEMA-Meldung oder KSK (bei Musik etc.)			Rodrian	
Plakate im Rathaus			Stabsstelle Kommunale-, Rechtsangelegenheiten	

Zuständigkeiten Vereine (s.a. Liste der Zuständigkeiten Vereine)

Vereine	zuständig	Telefon
Sport, Schule, Bürgerinitiativen, Jugend, Familie	Geschäftsbereich 5/Kinder, Schulen, Jugend, Soziales (F. Cataldo)	163
Kultur	Stabsstelle Öffentlichkeit (R. Zellner, C. Rieboldt, R. Polz)	106, 128, 147
Kunstverein Gauting	Archiv (R. Hilpert-Greger)	168
Umwelt, Partnerschaften	Stabsstelle Umweltmanagement (W. Rodrian)	135
Rettungsdienste/Feuerwehr	Geschäftsbereich 3/Ordnungsamt (B. Hink)	123
Gewerbe und Wirtschaft	Stabsstelle Standortförderung/Wirtschaftsdialog (F. Kühnel-Widmann)	156

Hinweise

Diese Checkliste ist für BürgerInnen gedacht, die eine Veranstaltung in der Gemeinde Gauting planen und durchführen wollen.

Bitte füllen Sie die Angaben unter Punkt 1 aus und besprechen Sie das weitere Vorgehen bei der Erstaufnahme am Empfang mit der zuständigen Ansprechpartnerin/dem zuständigen Ansprechpartner.

Bitte bedenken Sie immer, dass für bestimmte Planungen und Vorbereitungen Ihrer Veranstaltung eventuell Fristen einzuhalten sind. Dies betrifft zum Beispiel die Reservierung und Aufstellung von Buden, Bühnenteilen, Stromleitungen oder Stellwänden. Auch bei der Genehmigung von Plakaten oder bei der Erstellung verkehrrechtlicher Anordnungen sind in der Regel Fristen einzuhalten.

In vielen Fällen ist es von Vorteil, wenn Sie zur Anmeldung Ihrer Veranstaltung bereits einen Plan bspw. für die Aufstellung von Ständen, Zelten oder Buden vorlegen können.

Die Gemeinde Gauting wünscht Ihnen viel Erfolg für Ihre Veranstaltung.