



Ablaufplan bei Durchführung von Veranstaltungen:

Wichtig! Alle Unterlagen müssen gesammelt und vollständig über das Ordnungsamt eingereicht werden

1. Bestimmung der Örtlichkeit:

Wo findet die Veranstaltung statt?

Wenn Feststadl, dann:

Rechtzeitige Anfrage bzgl. Einmietung und Abschluss Nutzungsvereinbarung für Feststadl bei Herr Reinbacher, Liegenschaften/Gemeinde Unterföhring

Mail: feststadl@unterfoehring.de

Wenn Bürgerhaus, dann:

Rechtzeitige Anfrage im Bürgerhaus Frau Doycheva:

Mail: doycheva@unterfoehring.de

Oder sonstiger geeigneter Veranstaltungsort nach vorheriger Absprache mit dem Eigentümer/Gemeinde/Ordnungsamt/Bauamt

2. Formalien zur Veranstaltung:

Ordnungsamt Gemeinde Unterföhring:

- Anzeige der öffentlichen Vergnügung und ggf.
- Gestattungsantrag für den Alkoholausschank beim Ordnungsamt:

Frau Fritsche: 089/95081-135, fritsche@unterfoehring.de

Formulare sind auf unserer Homepage der Gemeinde Unterföhring zu finden unter:
„Formulare von A-Z“ → Veranstaltungen/Anmeldung, Veranstaltungen/Antrag zur Gestattung zum Ausschank von Alkohol

Zeitraum für die Einreichung der Unterlagen: Mindestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn!



Weitere zwingend notwendige Informationen in Form eines Veranstaltungskonzeptes wie folgt:

- Veranstaltungskonzept mit folgendem Mindestinhalt (formlos):
 - a) Thema der Veranstaltung: z.B. Schlagerparty, Faschingsball usw.
 - b) Veranstaltungszeitraum (Tag, Uhrzeit)
 - c) Max. zu erwartende Besucheranzahl
 - d) Verbindlicher Bestuhlungsplan (gemäß Anlage zum Antrag Nutzung Feststadl der Liegenschaften oder für den jeweiligen Veranstaltungsort)
 - e) Nachweis der Beauftragung einer Externe Security (falls auf Grund Veranstaltungskonzept notwendig und beauftragt)
 - f) Nachweis der Beauftragung eines Sanitätsdienstes (falls auf Grund Veranstaltungskonzept notwendig und beauftragt)
 - g) Ansprechpartner und verantwortliche Person vor Ort mit Telefonkontakt „Chef vom Dienst“
 - h) Nachweis einer Haftpflichtversicherung
 - i) Einsatz von Pyrotechnik und/oder offenem Feuer (z.B. Grillplatz) (im Vorfeld zwingende Abstimmung mit vorbeugendem Brandschutz, Herr Klietsch)
 - j) Parkkonzept; wo parken die Besucher

Optional bei Bedarf zusätzliche Angaben im Veranstaltungskonzept zum/zur:

- k) Maibaumtransport, Genehmigungspflicht über Landratsamt München
- l) Straßensperrung bei Umzügen: Antrag Tiefbauamt Gemeinde Unterföhring evtl. Beteiligung der PI Ismaning und FFW Unterföhring

Bewerbung/Plakatanschläge:

Außerhalb von den Bürgeranschlagtafeln, Anfrage bei Ordnungsamt Frau Fritsche



3. Ansprechpartner der Gemeinde Unterföhring bei Fragen zur Veranstaltung

Ordnungsamt:

Informationen mit Veranstaltungskonzept für jede öffentliche Veranstaltung
ca. 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn/Plakatierung/Werbung:

Astrid Fritsche:

ordnungsamt@unterfoehring.de

Telefon: 95081 -135

Ordnungsamt/Vorbeugender Brandschutz:

Betreiben von Pyrotechnik, Feuerschalen, Grill, Gas und dgl.

Florian Klietsch

ordnungsamt@unterfoehring.de

Telefon: 95081 -101

Bürgerhaus:

Anmietung von Räumlichkeiten:

Maya Doycheva:

doycheva@unterfoehring.de

Telefon: 95081 -672

Technik im Bürgerhaus und Organisation Hausmeister:

Jens Baumgart:

baumgart@unterfoehring.de

Telefon: 95081 -530

Liegenschaften:

Anmietung Feststadl

Florian Reinbacher

feststadl@unterfoehring.de

Telefon: 95081 -355

Tiefbauamt:

Verkehrsrechtliche Anordnungen Bürgerhausvorplatz/Straßensperren/

Halteverbote Alexandra Hentschel

antrag.verkehrsrecht@unterfoehring.de

Telefon: 95081 -821