



## **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: [sg-liegenschaften@unterfoehring.de](mailto:sg-liegenschaften@unterfoehring.de)

Wenn Bürgerhaus, dann:

Rechtzeitige Anfrage im Bürgerhaus Frau Moila:

Mail: [moila@unterfoehring.de](mailto:moila@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](mailto: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](mailto:ordnungsamt@unterfoehring.de)

Telefon: 95081 -135

#### **Ordnungsamt/Vorbeugender Brandschutz:**

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

Florian Klietsch

[ordnungsamt@unterfoehring.de](mailto:ordnungsamt@unterfoehring.de)

Telefon: 95081 -101

#### **Bürgerhaus:**

Anmietung von Räumlichkeiten:

Sandra Moila:

[moila@unterfoehring.de](mailto:moila@unterfoehring.de)

Telefon: 95081 -570

Technik im Bürgerhaus und Organisation Hausmeister:

Jens Baumgart:

[baumgart@unterfoehring.de](mailto:baumgart@unterfoehring.de)

Telefon: 95081 -530

#### **Liegenschaften:**

Anmietung Feststadl

Florian Reinbacher

[sg-liegenschaften@unterfoehring.de](mailto:sg-liegenschaften@unterfoehring.de)

Telefon: 95081 -355

#### **Tiefbauamt:**

Verkehrsrechtliche Anordnungen Bürgerhausvorplatz/Straßensperren/Halteverbote

Alexandra Hentschel

[antrag.verkehrsrecht@unterfoehring.de](mailto:antrag.verkehrsrecht@unterfoehring.de)

Telefon: 95081 -821