

Checkliste: Veranstaltungsstätte



Für den Veranstaltungsort Veranstaltungsstätte kommen entweder, falls vorhanden, eigene oder externe Räumlichkeiten in Frage. Das Event kann drinnen oder draußen stattfinden. Je nach Art der Veranstaltung bieten sich unterschiedliche Veranstaltungsstätten an.

	Zuständigkeit (wer?)	Datum (wann?)	Kommentar
<input type="checkbox"/> Art der Veranstaltung bekannt z.B. Konzert, Probenwochenende, Mitgliederversammlung...)			
<input type="checkbox"/> Anforderungen an die Veranstaltungsstätte bekannt (Größe, Lage, (technische) Ausstattung, Kosten, Barrierefreiheit...)			
<input type="checkbox"/> Mögliche Kooperationspartner*innen (z.B. Sponsoren, Städte, Kirchengemeinden, Unternehmen, ...) ausgelotet (z.B. um Kosten zu reduzieren, bestimmte Räume nutzen zu können, ...)			
Mögliche Veranstaltungsstätten recherchiert (möglich sind auch Jugend- und Gemeindehäuser, Innenhöfe, Parks, Marktplätze, Messehallen, Zirkuszelte, Open-Air Bühnen oder Pavillons, Vereinsheime von anderen Vereinen, Sporthallen, Veranstaltungsräume von Unternehmen / Stadt- und Kulturhallen oder Hotels, Kirchen, ...)			
<input type="checkbox"/> Mögliche Veranstaltungsstätten so früh wie möglich angefragt (teils sehr lange Vorlaufzeiten von mind. 1 Jahr beachten)			
<input type="checkbox"/> Die Veranstaltungsstätte für den jeweiligen Zweck geeignet			
<input type="checkbox"/> Veranstaltungsstätte besichtigt			
<input type="checkbox"/> Konditionen fair ausgehandelt			
<input type="checkbox"/> Vertrag unterschrieben			
<input type="checkbox"/> Ansprechpartner*in vor Ort bekannt und an das Team kommuniziert, Kontaktdaten vorhanden			
<input type="checkbox"/> Evtl. Genehmigungen beantragt (z.B. Schankgenehmigung)			
<input type="checkbox"/> Ggf. Straßensperren genehmigt			

	Zuständigkeit (Wer?)	Datum (Wann?)	Kommentar
<input type="checkbox"/> Prüfung stattgefunden, ob Rettungsdienst, Brandsicherheitswachdienst, Sicherheitsdienst erforderlich sind			
<input type="checkbox"/> Ggf. Anlieferung von Technik, Catering, Bühnenbild etc. geklärt			
<input type="checkbox"/> Parkmöglichkeiten vorhanden sowie ausgeschildert/ gesperrt/angemietet			
<input type="checkbox"/> Barrierefreiheit berücksichtigt (wenn nicht: an betroffene Personen kommuniziert)			
<input type="checkbox"/> Ggf. Hinweisschilder und Wegeführung gut sichtbar angebracht (z.B. nicht sichtbare Stufen, Vorsicht heiß, Eingang/Ausgang, Toiletten)			
<input type="checkbox"/>			