TECHNIKBLATT Volksbank Arena

Rottenburg
Stadt am Neckar

Stand September 2024

Name der Sportveranstaltung: ……

Verein: ……

Kontaktperson: ……

Anschrift: ……

Telefon/Handynummer: ……

E-Mail: ……

Hallennutzung durch: Erwachsene ☐ oder Jugend ☐

Besucherzahl maximal 1020 Personen

Tribüne längsseitig aufgebaut: 752 Sitzplätze, 258 Stehplätze, 10 Rollstuhlplätze
Tribüne stirnseitig (mobil) aufgebaut: 712 Sitzplätze, 258 Stehplätze, 10 Rollstuhlplätze

Hallenteile:

Hallenteil 1 ☐
Hallenteil 2 ☐
Hallenteil 3 ☐
Hallenteil 4 ☐
Küche ☐
VIP-Bereich ☐

Tribünenelemente:

Links außen (Hallenteil 1) ☐
Mitte (Hallenteile 2-3) ☐
Rechts außen (Hallenteil 3) ☐

Aufbau:	Datum ……	Uhrzeit: von .....bis .....
Veranstaltungstag 1:	Datum ……	Uhrzeit: von .....bis .....
Veranstaltungstag 2:	Datum ……	Uhrzeit: von .....bis .....
Veranstaltungstag 3:	Datum ……	Uhrzeit: von .....bis .....
Veranstaltungstag 4:	Datum ……	Uhrzeit: von .....bis .....
Abbau:	Datum ……	Uhrzeit: von .....bis .....

Die angegebenen Zeiten dienen als Grundlage für die Hausmeistereinsätze und müssen eingehalten werden.

1. Technische Geräte und Ausstattung

WLAN und Tontechnik

Benutzung des WLAN (offener Zugang Samstag und Sonntag)

WLAN passwortgeschützt:	ja ☐	nein ☐
Benutzung der städtischen Lautsprecheranlage:	ja ☐	nein ☐
1 Kabelmikrofon:	ja ☐	nein ☐
1 Funkmikrofon:	ja ☐	nein ☐
Videoleinwand:	ja ☐	nein ☐

Ausstattung

Fahrbare Garderobenständer (10 Stück vorhanden):	ja ☐	nein ☐
Bistrotische (3 Stück vorhanden):	__Stück	nein ☐

Werbematerialien
(z.B. Banner, Plakate, Stelltafeln, Fahnen) sind mit dem städtischen Hausmeister entsprechend den Allgemeinen Geschäftsbedingungen abzuklären.

2. Küchenbenutzung und Bewirtung

Kühlraum	ja ☐	nein ☐
Kühlschrank	ja ☐	nein ☐
Kühltheke	ja ☐	nein ☐
Spülmaschine **(Einweisung erforderlich, bitte Terminabsprache)**	ja ☐	nein ☐

Geschirrtücher müssen selbst mitgebracht werden!

Bei Benutzung von mitgebrachten elektrischen Geräten (z.B. Kaffeemaschinen) muss dem Hausmeister ein Prüfnachweis oder Prüfsiegel vorgelegt werden.

3. Genehmigungen

Beim **Verkauf alkoholischer Getränke** muss eine Gestattung beim Ordnungsamt der Stadt Rottenburg beantragt werden. Das Onlineformular finden Sie unter folgendem Link:
https://www.rottenburg.de/gaststaettengewerbe+-+gestattung+bis+zu+vier+tagen+beantragen.19758.htm?lnav=21

Der **Verkauf von Speisen** muss beim Landratsamt Tübingen Abt. Lebensmittelüberwachung angezeigt werden. Das Onlineformular finden Sie unter folgendem Link:
https://www.kreis-tuebingen.de/gesundheit_+lebensmittel/lebensmittel/lebensmittelueberwachung/veranstaltung+ohne+alkoholausgabe

Ein **Sanitätsdienst** muss je nach Veranstaltung vom Veranstalter beauftragt werden. Auskünfte erteilt das Ordnungsamt Tel. 07472

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift Veranstalter

Bitte unbedingt eine*n Veranstaltungsleiter*in auf Seite 3 benennen.
Dies ist Voraussetzung für die Vermietung der Volksbank Arena.

Veranstaltungsleiter*in für Sportstätten

Die Stadt Rottenburg am Neckar ist Betreiberin der städtischen Sportstätten. Die Betreiberin ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften nach § 38 Versammlungsstättenverordnung verantwortlich.

Folgende Person wird als Veranstaltungsleiter*in benannt:

Veranstaltungstag: _____

Name der Veranstaltung: _____

Name, Vorname: _____

Handynummer: _____

Adresse: _____

Folgende Aufgaben der Betreiberin werden dem/der Veranstaltungsleiter*in übertragen:

1. Der/die Veranstaltungsleiter*in muss sich rechtzeitig vor der Veranstaltung mit den **örtlichen Gegebenheiten** der Sportstätte vertraut machen. Hierfür ist eine Einweisung durch den zuständigen Hausmeister erforderlich.

2. Der/die Veranstaltungsleiter*in ist für die Einhaltung der sicherheitsrelevanten baurechtlichen **Vorschriften** und somit für die Sicherheit der Veranstaltung verantwortlich:

   - Die maximal zulässige Besucherzahl (siehe Technikblatt) darf nicht überschritten werden.
   - Fluchtwege müssen freigehalten werden.
   - Fluchttüren dürfen nicht abgeschlossen sein und sind freizuhalten.

3. Der/die Veranstaltungsleiter*in ist dafür verantwortlich, dass im **Notfall** alle Besucher und Mitwirkenden die Halle verlassen. Hierzu muss er oder sie mit den Fluchtwegeplänen vertraut sein und während der gesamten Veranstaltung anwesend sein.

4. Der/die Veranstaltungsleiter*in muss den **Betrieb einstellen,** wenn die Anlagen für die Sicherheit (Brandmeldeanlage, Rauchabzugsanlage, Mechanik der Fluchttüren) nicht betriebsfähig sind. Die Anlagen werden vor der Übergabe an den Veranstalter vom zuständigen Hausmeister geprüft. Die Sportstätte wird nur übergeben, wenn diese Anlagen voll funktionsfähig sind.

5. Der/die Veranstaltungsleiter*in muss mit dem **Ablauf der Veranstaltung/Spieltag** vertraut sein.

Diese Aufgaben des Betreibers werden nach § 38 (5) VersammlungsstättenVO auf nachfolgende/n Veranstaltungsleiter*in übertragen. Die Betreiberverantwortung wird von der Stadtverwaltung an den/die Veranstaltungsleiter*in delegiert. Der/die Veranstaltungsleiter*in braucht keine besondere Qualifikation.

_____

Datum, Unterschrift Veranstaltungsleiter

Bitte vor der Veranstaltung zurückgeben an das Amt für Bildung, Kultur und Sport:
schuleundsport@rottenburg.de