

Veranstalter: _____

Stand: 17.01.2020

An die
Stadtverwaltung Wolfach
Rechts- und Ordnungsamt
Hauptstraße 41

77709 Wolfach

Antrag auf Genehmigung einer Veranstaltung
(bitte mindestens 4 Wochen vor Beginn beantragen)

1. Antrag für die Benutzung von Straßen über den Gemeingebrauch hinaus

Für folgende Veranstaltung beantragen wir die Genehmigung gem. § 29 Abs. 2 StVO:

Veranstaltung

Veranstaltungsdauer (von – bis , Datum/Uhrzeit): _____

Sperrung erforderlich (von – bis , Datum/Uhrzeit): _____

Genauere Bezeichnung des Veranstaltungsortes (Straße/Gehweg/sonstige öffentliche Fläche):

Verantwortlicher Leiter der Veranstaltung (Adresse, Telefon, Mail)

Voraussichtliche Besucherzahl _____

2. Antrag auf Nutzung von Wegen, öffentlicher Flächen etc. (Sondernutzung)

Für die o.g. Veranstaltung stellen wir den Antrag auf Sondernutzung öffentlicher Flächen nach §§ 16,17 StrG und der Sondernutzungssatzung der Stadt Wolfach. Fläche in Anlage 1 bitte genau bezeichnen.

3. Antrag auf sonstige Leistungen

Für die Veranstaltung werden weitere Maßnahmen, die genau in Anlage 1 bezeichnet sind, beantragt.

Für die Veranstaltung werden Bauhofleistungen nach Anlage 2 beantragt.

Hinweis: Für die Veranstaltung wird von der zuständigen Straßenverkehrsbehörde gegebenenfalls die verkehrsrechtliche Anordnung nach §§ 44 Abs. 1 und 45 Abs. 1 und 5 StVO separat erlassen. Für Gemeindestraßen ist die Stadtverwaltung zuständig, für alle anderen Straßen das Landratsamt Ortenaukreis in Offenburg. Beim Städtischen Bauhof kann aufgrund dieser Anordnung das notwendige Material (Verkehrszeichen/Absperrungen u.ä.), soweit verfügbar, bestellt werden.

Datum/Unterschrift Verantwortlicher

| Leistungen | Erforderliche Maßnahmen |
|--|--|
| 1. Anmietung von <input type="checkbox"/> Festhalle <input type="checkbox"/> Schlosshalle <input type="checkbox"/> Flößerpark <input type="checkbox"/> Lesezimmer <input type="checkbox"/> Pavillon <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ | Mietvertrag erforderlich <u>Ansprechpartner:</u> Stadtverwaltung Wolfach, Hauptstraße 41, Sandra Riester, Zimmer 21 Tel: 07834/835321 Mail: sandra.riester@wolfach.de |
| 2. Sondernutzung für folgende Fläche(n) <input type="checkbox"/> Schlosshof <input type="checkbox"/> Zeltaufbau <input type="checkbox"/> überdachte Bühne <input type="checkbox"/> Bühne ohne Dach <input type="checkbox"/> Stromnutzung <input type="checkbox"/> Kranzparkplatz <input type="checkbox"/> Flößerwiese <input type="checkbox"/> Bike Park <input type="checkbox"/> Wiese beim Bike Park <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ | Bei Nutzung des Schlosshofes, bitte das beigefügte „Merkblatt zur Nutzung des Schlosshofes bei Veranstaltungen“ beachten (Anlage 3) |
| 3. Sonstige Leistungen <input type="checkbox"/> Gaststättenrechtliche Erlaubnis beantragen <input type="checkbox"/> Anzeige eines Feuerwerks <input type="checkbox"/> Belegung der Stadteingangstafeln <input type="checkbox"/> Plakatierung beantragen <input type="checkbox"/> Absprache Brandschutz <input type="checkbox"/> _____ <input type="checkbox"/> _____ | Antrag im Bürgerbüro erhältlich Schriftliche Anzeige formlos bei Ordnungsamt Befähigungsinhaber benennen + Kopie des Befähigungsscheins beifügen <u>Ansprechpartner:</u> Stadtverwaltung Wolfach, Hauptstr. 41 Michaela Bruss, Zimmer 12 Tel. 07834/8353-12 Mail: michaela.bruss@wolfach.de. Reservierung erforderlich <u>Ansprechpartner:</u> Stadtverwaltung Wolfach, Hauptstr. 41 Bürgerbüro, Zimmer 14 Tel. 07834/8353-13 Mail: buergerbuero@wolfach.de Brandschutzmaßnahmen mit der Feuerwehr abklären <u>Ansprechpartner:</u> Freiwillige Feuerwehr Wolfach Kommandant Christoph Mayer Vor Langenbach 26, 77709 Wolfach Tel. 07834/86 69 34 Mail: info@feuerwehr-wolfach.de |

| erwünschte Bauhofleistungen | Anlieferung/Abholung | | Aufbau/Abbau | | Hinweis | Bemerkungen |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--|
| | Bauhof | Veranstalter | Bauhof | Veranstalter | | |
| <input type="checkbox"/> Werbeschilder an den Stadteingangstafeln | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Werbeschilder müssen vom Veranstalter in den Bauhof gebracht werden. | Termin im Bürgerbüro reservieren (siehe Ziff.3 Anlage 1) |
| <input type="checkbox"/> Bühne/Bühnen <input type="checkbox"/> 3 m x 3 m <input type="checkbox"/> 3 m x 8 m <input type="checkbox"/> 6 m x 6 m <input type="checkbox"/> 6 m x 8 m <input type="checkbox"/> 6 m x 9 m <input type="checkbox"/> 6 m x 11 m <input type="checkbox"/> 8 m x 9 m <input type="checkbox"/> 9 m x 8 m | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Bühne mit Treppenaufgang <input type="checkbox"/> Bühne mit Rampe | Bei Aufbau im Schlosshof bitte Merkblatt zur „Nutzung des Schlosshofes bei Veranstaltungen“ beachten (Anlage 3). |
| <input type="checkbox"/> Bühnenüberdachung (Zelt) <input type="checkbox"/> 3 m x 8 m (1 Feld) <input type="checkbox"/> 6 m x 8 m (2 Felder) <input type="checkbox"/> 9 m x 8 m (3 Felder) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | Bei Aufbau im Schlosshof bitte Merkblatt zur „Nutzung des Schlosshofes bei Veranstaltungen“ beachten (Anlage 3) |
| <input type="checkbox"/> Riesnerabdeckung <input type="checkbox"/> Hauptstraße <input type="checkbox"/> Schlosshof | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> Bestuhlung der Bühne | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Anzahl Stühle: _____Stück | Es sind max.60 Stühle vorhanden. Diese stehen in der Garage in der Bergstraße. |
| <input type="checkbox"/> Mobiliar Standort verändern (Blumen-/Pflanzkübel u. ä.) | | | <input type="checkbox"/> | | Im Lageplan kennzeichnen und benennen (Anlage 5) | |
| <input type="checkbox"/> Stromanschlusskästen: _____(Anzahl) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Standorte im Lageplan bitte kennzeichnen; Anschluss der Stromkästen muss durch einen Elektriker erfolgen. | Strom wird separat berechnet. |
| <input type="checkbox"/> Lampen aufschließen | | | <input type="checkbox"/> | | | |
| <input type="checkbox"/> Wasseranschlusskästen: _____(Anzahl) | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | Standorte im Lageplan kennzeichnen. Die Kästen müssen vom Wassermeister angeschlossen werden. | Wasser wird separat berechnet. Zur Trinkwasserentnahme sind nur Schläuche zugelassen nach DVGW-Richtlinien |
| <input type="checkbox"/> Trinkwasserschläuche : _____ (Anzahl) (maximal 5) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |

| erwünschte Bauhofleistungen | Anlieferung/Abholung | | Aufbau/Abbau | | Hinweis | Bemerkungen |
|---|--|--|--|--|---|---|
| | Bauhof | Veranstalter | Bauhof | Veranstalter | | |
| <input type="checkbox"/> Marktstände: _____ Anzahl (max. 5) (Größe 3 m x 0,90 m) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Standorte im Lageplan bitte kennzeichnen. | |
| <input type="checkbox"/> Marktбудen: _____ Anzahl (max. 7) (Größe 2,50 m x 2,50 m) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Standorte im Lageplan bitte kennzeichnen. | |
| <input type="checkbox"/> Straßensperrung/Absperrmaterial laut verkehrsrechtlicher Anordnung Material auf Hänger richten <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Bitte Vorliegen verkehrsrechtlicher Anordnung abwarten. | Für Absperrmaterial wird Miete berechnet. |
| <input type="checkbox"/> Müllsackständer _____ Anzahl (inkl. passender Müllsäcke) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> Reinigung des Festbereichs | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> Abfallbeseitigung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | | | Die angefallene Menge an Abfall wird berechnet. |
| <input type="checkbox"/> Fahnenmasten aufstellen im Stadtgebiet (max. 3 Alumasten) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | |
| <input type="checkbox"/> Fahnen aufhängen | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | Bitte Art der Fahnen angeben. |
| <input type="checkbox"/> Sonstiges _____ _____ _____ | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | | |

Technischer Leiter der Veranstaltung _____ Handy Nr. _____
 Die Preisliste für die Bauhofleistungen liegt als Anlage 6 bei. Wir erklären uns mit der Rechnungsstellung und Kostenübernahme gemäß dieser Preisliste einverstanden.

Ort, Datum

Unterschrift des Veranstalters

Merkblatt zur Nutzung des Schlosshofes bei Veranstaltungen:

Stand Mai 2016

1. Zeltaufbau / Brandschutz / Rettungswege:

- 1.1 Da zur Befestigung von Zelten spezielle Hülsen in den Pflasterboden gesetzt worden sind, ist der Aufbau von Zelten nur in speziellen Größen und mit dem Zeltsystem Fa. Loßburger KG (Heilbronn) möglich. Die maximale Zeltgröße beträgt 16 m * 30 m. Dabei muss die Breite des Zeltes immer 16 m betragen. Die Länge des Zeltes kann im 5-m-Raster variiert werden, d.h. 16 m x 5 m, 16 m x 10 m, 16 m x 15 m, 16 m x 20 m, usw.
Passende Zelte können z.B. bei folgenden Anbietern angemietet werden:
a) Bauhof Steinach, Tel. 07832/3848, Zeltmeister Brucker, Handy 0175/7211503
oder
b) Zeltverleih Biesinger KG, Albstadt, Tel. 07432/14755.
Es muss unbedingt darauf geachtet werden, dass nur Zelte nach diesem Zeltsystem angemietet werden. Nur so kann eine ordnungsgemäße Befestigung mit dem eingebauten System ohne größeren Mehraufwand erfolgen. Zelte anderer Zeltsysteme dürfen nicht mit Nägeln verankert werden, sondern müssen mit entsprechenden Gewichten verankert werden.
- 1.2 Zelte müssen mit einem Mindestabstand von 2,50 m zu den Schlossfassaden errichtet werden. Dieser Bereich ist als Flucht-/Rettungsweg dauerhaft freizuhalten.
- 1.3 Separate Küchenanbauten an das Zelt müssen ebenfalls einen Abstand von 2,50 m zu den Schlossfassaden aufweisen.
- 1.4 **Zelte (incl. deren Dächer) müssen mit einer mindestens schwer entflammaren Plane Baustoffklasse B 1 nach DIN 4102 bzw. Baustoffklasse B oder C nach DIN EN 13501 ausgeführt sein.** Ausführungen an den Feuerwiderstand der Tragkonstruktion stellen sich jedoch nicht.
- 1.5 Die gültige Ausführungsgenehmigung bzw. das Prüfbuch über das Aufstellen von Zelten (= "Fliegende Bauten") sind gem. § 69 Landesbauordnung (LBO) mindestens zwei Wochen vor Beginn der Veranstaltung der Baurechtsbehörde beim Landratsamt Ortenaukreis, Badstr. 20, 77652 Offenburg, vorzulegen. Das Baurechtsamt kann den Betrieb des Zeltes von einer Gebrauch-Abnahme abhängig machen.
- 1.6 Überdachte Bühnen müssen einen Mindestabstand von 2,50 m zu den Schlossfassaden aufweisen. Nicht überdachte Bühnen dürfen auch näher an den Gebäuden aufgestellt werden, wenn die erforderlichen Rettungswege (s. Ziff. 1.2 und 1.7) nicht eingeschränkt werden.
- 1.7 Ist kein Zelt aufgebaut, dürfen die Rettungswegflächen (mind. 1,20 m ab Schlossfassade bzw. Museumstreppe mit Rampe) nicht als Lagerflächen genutzt werden.
- 1.8 **Bodenhülsen für Zelte dürfen nur nach vorheriger Genehmigung durch die Stadt Wolfach/Bauhof in den Boden montiert werden.** Ansonsten besteht die Gefahr, verlegte Leitungen oder Kanäle zu beschädigen. Die Bodenhülsen für die Zeltgröße 30 m auf 16 m sind bereits gesetzt.
- 1.9 Hindernisse im Bereich der Rettungswege, wie z.B. Kabelbrücken, sind so auszuführen, dass diese keine Stolperstellen darstellen und frühzeitig erkannt werden können (z.B. durch gelb/schwarze bzw. rot/weiße Markierung).
- 1.10 In Zeiträumen, in denen im Schlosshof das Zelt aufgebaut ist, muss die Schlosskapelle aus Brandschutzgründen für Besucher geschlossen gehalten werden. Dies muss der Veranstalter der katholischen Kirche rechtzeitig vor der Veranstaltung mitteilen.

Merkblatt zur Nutzung des Schlosshofes bei Veranstaltungen:

Stand Mai 2016

2. Festanschlüsse:

- 2.1 Die Lage der Festanschlüsse ist dem beigefügten Lageplan zu entnehmen (s. Anlage).
- 2.2 Die Benutzung ist vier Wochen vor der Veranstaltung bei der Stadtverwaltung Wolfach, Rechts- und Ordnungsamt, Hauptstr. 41, 77709 Wolfach, zu beantragen und mit dem Bauhof abzuklären.

3. Aufstellflächen:

- 3.1 Um den Schutz der Schlosshoflinde (Naturdenkmal) zu gewährleisten, darf die wassergebundene Decke unterhalb der Schlosshoflinde weder überfahren noch als Lagerfläche mit schweren Gegenständen genutzt werden. Ansonsten ist die Fläche nutzbar.
- 3.2 Rettungswege (s. Ziff. 1.2 und 1.7) dürfen nicht zugestellt werden.

4. Bodenstrahler:

- 4.1 Die Bodenstrahler dürfen nicht beschädigt oder mit LKW überfahren werden. Spitze oder kantige Gegenstände dürfen nicht darauf gelagert werden. Schäden an den Strahlern sind umgehend an den Bauhof zu melden.
- 4.2 Sollten die Bodenstrahler separat genutzt werden, so ist dies mit dem Bauhof rechtzeitig vor der Veranstaltung abzuklären.

5. Pflaster / Mobiliar:

- 5.1 Unter Verkaufsständen, an denen fetthaltige Nahrungsmittel verarbeitet/verkauft werden (z.B. Pommes frites, Bratwürste, Steaks etc.), ist das Pflaster mit geeignetem brandfesten und fettrückhaltenden Material (z. B. Gummimatte) zu schützen. Entsprechende Matten sind beim Bauhof erhältlich. Nach der Veranstaltung sind die Matten trocken und gereinigt dem Bauhof zurück zu bringen.
- 5.2 Mit dem kompletten Mobiliar des Schlosshofes ist schonend umzugehen. Entstandene Schäden sind sofort an den städtischen Bauhof zu melden.

6. Zugänge zum Schlosshof, zu den Behörden und zum Museum:

- 6.1 Die Absperrungen zur Hauptstraße und zur Schloßstraße/Amtsgasse hin, dürfen nur für den Fall der Anlieferung entfernt werden. Ansonsten sind sie dauerhaft zu belassen.
- 6.2 Bei Belegung des Schlosshofes ist der ungehinderte Zugang zum Amtsgericht, Notariat und dem Landratsamt jederzeit zu gewährleisten. Der Veranstalter ist verpflichtet, bei den Zugängen in den Schlosshof eine Beschilderung mit der Aufschrift „Durchgang zum Amtsgericht, Notariat und den Dienststellen des Landratsamtes frei“ anzubringen (die Schilder sind im Bürgerbüro erhältlich). Der ständige Zugang zum Nachtbriefkasten des Amtsgerichtes und des Notariats ist deutlich auszuschildern.
- 6.3 Bei aufgebauten Zelten ist der Weg zu den Behörden (Amtsgericht, Notariat und Landratsamt) gesondert auszuschildern.
- 6.4 Der Zugang zum Museum ist bei Veranstaltungen im Schlosshof ständig frei zu halten.
- 6.5 Der mobile Teil der barrierefreien Rampe am Museumseingang darf nur im Brand- und Notfall von der Feuerwehr bzw. den Rettungsdiensten entfernt werden. Eine sonstige Entfernung ist untersagt.

Merkblatt zur Nutzung des Schlosshofes bei Veranstaltungen:

Stand Mai 2016

- 7. Antrag auf Veranstaltungsgenehmigung und Erteilung der Sondernutzungserlaubnis:**
 - 7.1 Spätestens vier Wochen vor Beginn der Aufbauarbeiten für die Veranstaltung ist ein Antrag auf Genehmigung der Veranstaltung bei der Stadtverwaltung Wolfach, Rechts- und Ordnungsamt, Hauptstr. 41, 77709 Wolfach, zu stellen. Der Antrag ist im Bürgerbüro erhältlich bzw. kann unter www.wolfach.de/Rathaus&Service/FormulareA-Z Rubrik Öffentliche Sicherheit & Ordnung heruntergeladen werden.
 - 7.2 Nach der Veranstaltung hat der Veranstalter beim Bauhof eine Abnahme des Platzes zu beantragen.

- 8. Abrechnung:**
 - 8.1 Nach Durchführung der Veranstaltung werden die Leistungen, die der Bauhof für den Veranstalter erbracht hat, nach der Preisliste für Bauhofleistungen abgerechnet. Die Preise können unter www.wolfach.de/Rathaus&Service/FormulareA-Z Rubrik Öffentliche Sicherheit & Ordnung eingesehen werden.

ERLÄUTERUNG

- SW - Kanal
- MW - Kanal
- RW - Kanal
- SW - Schacht
- MW - Schacht
- RW - Schacht
- Fließrichtung
- Sinkkasten
- Regenfallrohr
- Abdeckung SW-Anschluss
- Tele-Hydrant
- Schieber
- Abdeckung Wasseranschluss
- Leerrohr Wasser
- Wasserhahn an der Wand
- Wasserzählerschacht
- Senk-Elektant
- Stromanschluss
- Leerrohr Strom unterirdisch
- Bodenleuchte Länge 1m
- Stromkasten



Stadt Wolfach

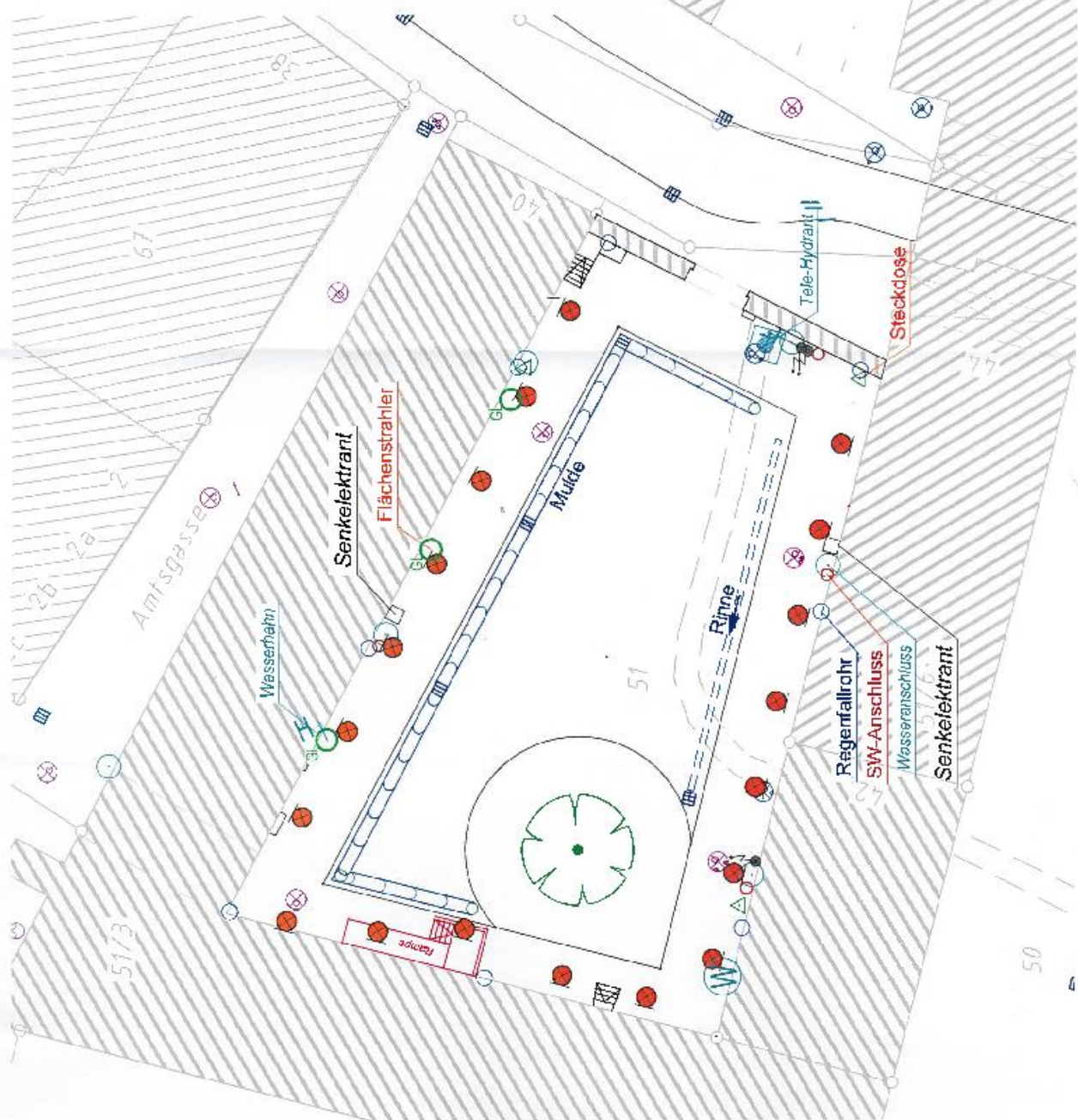
Schlosshof

Lageplan Nr. 1:250

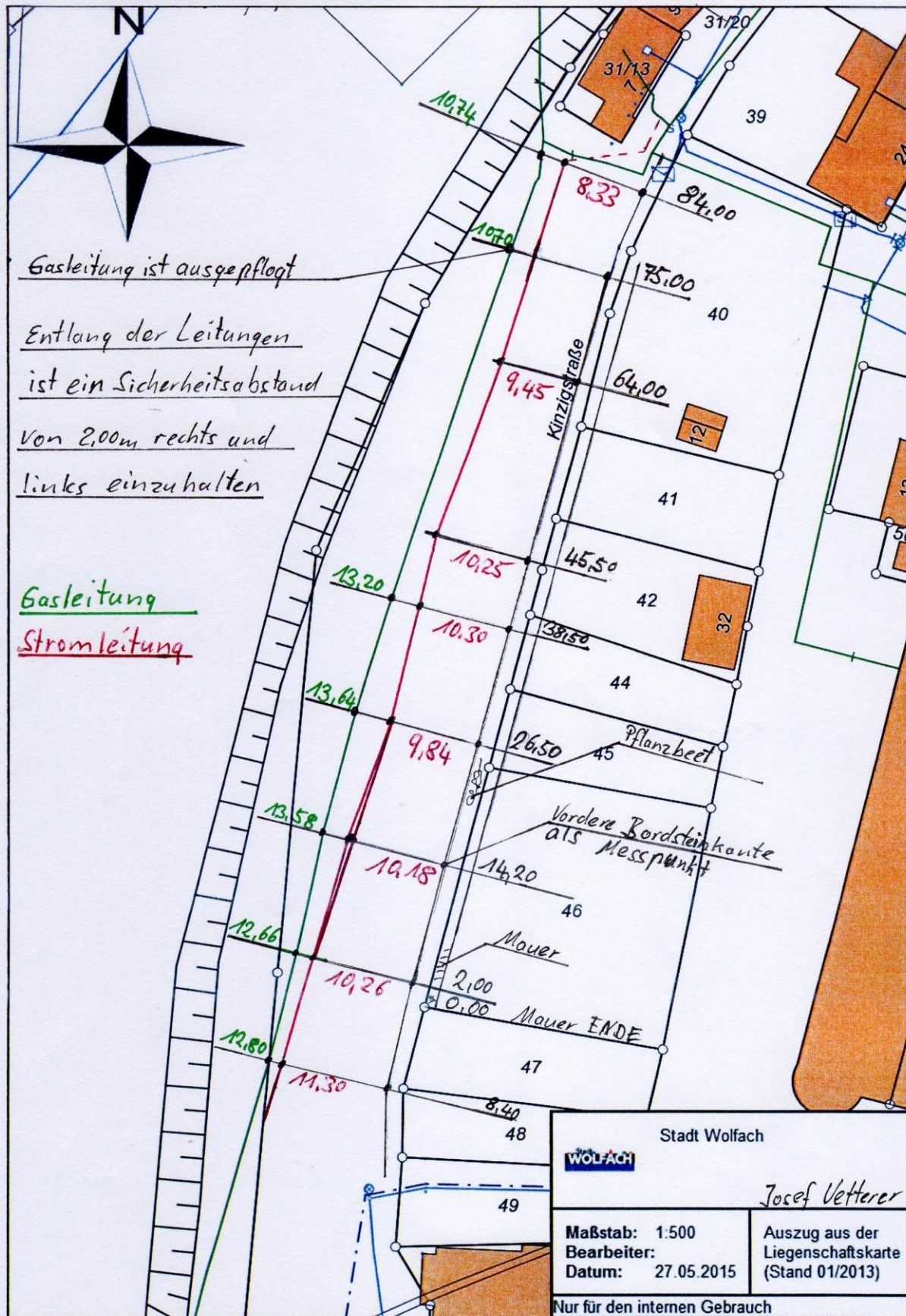
Gef. 27.05.2014

ZINK
INGENIEURE

Ingenieurbüro für
Tief- und Wasserbau



Leitungsplan Festwiese Kinziganlage





Kosten angeforderte Bauhofleistungen Stand 17.01.20

- 1. Werbeschilder an Stadteingangstafeln austauschen 31,00 Euro**
- 2. Ampel anfahren, in Betrieb nehmen, abfahren 101,00 Euro**
 (Ampelbedienung während der Veranstaltung nach Zeitaufwand)
 Miete Ampel: Grundpauschale von 100 Euro für 1. Tag, jeder weitere Tag
 50 Euro zuzügl. 19 % Mwst.
- 3. Bühne**
- 3.1 Bühne anliefern und abholen 101,00 Euro**
- 3.2 Bühne auf- u. abbauen, einschl. Geländer, Rampe oder Treppe**
- a) 3 x 3 m 68,00 Euro
 b) 6 x 6 m 113,00 Euro
 c) 3 x 8 m 113,00 Euro
 d) 6 x 8 m 147,00 Euro
 e) 6 x 9 m 147,00 Euro
 f) 9 x 8 m 160,00 Euro
 g) 6 x 11 m 170,00 Euro
 zuzüglich Miete
- 4. Bühnenüberdachung**
- 4.1 Bühnenüberdachung anliefern und abholen 101,00 Euro**
- 4.2 Bühnenüberdachung auf- und abbauen**
- a) 1 Feld (3 x 8 m) 85,00 Euro
 b) 2 Felder (6 x 8 m) 136,00 Euro
 c) 3 Felder (9 x 8 m) 187,00 Euro
 zuzüglich Miete
- 5. Rissnerabdeckung Auf- und Abbau 45,00 Euro**
 bei Zerstörung der Abdeckung pro Abdeckung 50,00 Euro
- 6. Bestuhlung der Bühne (mit 30 Stühlen) mit An- und Abfahrt 93,00 Euro**
 (Pro Stuhl 3,10 Euro)
- 7. Mobiliar verstellen** Blumen- und Pflanzkübel - nach Zeitaufwand -
 gesamtes Stadtgebiet verursacht Aufwand von ca. 845,00 Euro
- 8. Stromanschlusskästen - Anlieferung/Abholung (Anschluss durch Elektriker)
 wird nach Zeitaufwand berechnet.**
 zuzüglich Leihgebühr je Kasten 25,00 Euro
 Stromverbrauch wird nach Ablesen des Zählerstandes separat berechnet.
- 9. Wasseranschlusskästen**
- 9.1 Anlieferung/Abholung
 wird nach Zeitaufwand berechnet.**

9.2 Wasserkästen aufbauen und abbauen (Anschluss)

wird nach Zeitaufwand berechnet.

zuzüglich Leihgebühr je Kasten (+ 7 % MwSt).....25,00 Euro

10. Marktstände

10.1 Anlieferung u. Abholung

wird nach Zeitaufwand berechnet.

10.2 Aufbau und Abbau eines Marktstandes

wird nach Zeitaufwand berechnet.

zuzüglich Leihgebühr pro Stand20,00 Euro

Maße Marktstand: L:3,00 m T:1,40 m (Platte 3x0,80m)

11. Kuchenmarktbuden

11.1 Anlieferung u. Abholung

wird nach Zeitaufwand berechnet.

11.2 Aufbau und Abbau einer Kuchenmarktbude

wird nach Zeitaufwand berechnet.

zuzüglich Leihgebühr pro Bude 40,00 Euro

zuzüglich Leihgebühr pro Bude für Auswärtige50,00 Euro

Maße Bude: 2,50 x 2,50 m

12. Absperrung

wird nach Zeitaufwand berechnet.

Mietpreise Absperrmaterial pro Stück und Tag:

Schilder 0,10 Euro

Schilderstangen 0,10 Euro

Fußplatten 0,10 Euro

Baken ohne Beleuchtung 0,10 Euro

Baken mit Beleuchtung 0,30 Euro

Absperrschranke ohne Beleuchtung 0,10 Euro

Absperrschranke mit Beleuchtung 0,60 Euro

Absperrfelge 0,10 Euro

Absperrgitter selbststehend 0,10 Euro

Schrankenzaun 0,10 Euro

Bauzaun 0,10 Euro

Zusammenstellung und Rücknahme/Kontrolle wird nach Zeitaufwand berechnet.

13. Müllsackständer werden kostenlos mit anderen Positionen angeliefert.

14. Reinigung des Festbereiches durch städt. Personal wird nach Zeitaufwand berechnet.

15. Abfallbeseitigung

pro im Bauhof angeliefertem blauen Sack (120 Liter)..... 5,00 Euro

16. Fahnenmasten - anliefern, aufstellen u. abbauen

a) 1 Fahnenmasten..... 89,00 Euro

b) jeder weitere Fahnenmasten..... 28,00 Euro

17. Auf- und abhängen von Fahnen je Fahne 17,00 Euro