

Anzeige für die Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung

Eingangsvermerk/Stempel

An das
 Amt Probstei
 Der Amtsdirektor
 Amt für Bürgerangelegenheiten
 Abteilung „Öffentliche Sicherheit“
 Knüll 4
 24217 Schönberg
 Über die Gemeinde des Veranstaltungsortes

BITTE BEACHTEN SIE!

Anzeigen sind in 1-facher Ausfertigung **mindestens 8 Wochen vor dem Veranstaltungstermin über die Gemeinde des Veranstaltungsortes** einzureichen. Sofern der Antrag nicht fristgerecht und mit allen erforderlichen Angaben und Unterlagen eingeht, kann eine rechtzeitige Prüfung und Entscheidung nicht gewährleistet werden. Unvollständige Anzeigen können nicht bearbeitet werden.

Ansprechpartner:

-Amt für Bürgerangelegenheiten-
 Öffentliche Sicherheit
 04344/306- 1410
 04344/306- 1418

1. Veranstalter	Name des Veranstalters
	Anschrift (Straße, Haus Nr., PLZ Ort)
	Telefon/Fax/Mobiltelefon
	E-Mail
	Verantwortliche Person während der Veranstaltung (Name und Mobiltelefon)
2. Art / Anlass der Veranstaltung	Art der Veranstaltung <input type="checkbox"/> Sportveranstaltung <input type="checkbox"/> Dorffest / Vereinsfest <input type="checkbox"/> Straßenfest <input type="checkbox"/> Konzert/Party/Open-Air <input type="checkbox"/> Markt <input type="checkbox"/> Public Viewing <input type="checkbox"/> Sonstiges:
	Name / Bezeichnung der Veranstaltung

3. Zeitraum der Veranstaltung	Veranstaltungsdatum	Datum:	Datum:	Datum:	Datum:
	Veranstaltungszeit (von – bis)	Uhrzeit:	Uhrzeit:	Uhrzeit:	Uhrzeit:
	Aufbau / Abbau	Aufbau:		Abbau:	
4. Ort der Veranstaltung	Die Veranstaltung findet statt:	<input type="checkbox"/> auf öffentlicher Fläche <input type="checkbox"/> auf privater Fläche		<input type="checkbox"/> in geschlossenen Räumen <input type="checkbox"/> im Freien	
	Adresse:				
	Größe der Veranstaltungsfläche / der Räumlichkeiten (m ²)				
5. Besucher	Voraussichtliche Gesamtbesucherzahl	Davon voraussichtlich pro Besuchertag			
	Zielgruppe der Veranstaltung	Prozentanteil			
	bis 30 Jahre	%			
	bis 55 Jahre	%			
	über 55 Jahre	%			
	Zutrittsbeschränkung <input type="checkbox"/> freier Eintritt ohne Zugangsbeschränkung <input type="checkbox"/> freier Eintritt mit Zugangsbeschränkung <input type="checkbox"/> Eintrittsgeld: ____ € / Person <input type="checkbox"/> Tickets im Vorverkauf/ an der Abendkasse <input type="checkbox"/> Besucherzählung und Einlass-Stopp bei Höchstpersonenzahl von _____				
6. Musik	Art der Musikdarbietung				
	Art:	Art:	Art:	Art:	Art:
	Name des Künstlers:	Name des Künstlers:	Name des Künstlers:	Name des Künstlers:	Name des Künstlers:
	Datum:	Datum:	Datum:	Datum:	Datum:
	Uhrzeit: von:	Uhrzeit: von:	Uhrzeit: von:	Uhrzeit: von:	Uhrzeit: von:
	bis:	bis:	bis:	bis:	bis:
7. Werbung	Vorgesehene Bewerbung der Veranstaltung				
<input type="checkbox"/> Plakatierung Internet <input type="checkbox"/> Zeitung/ Printmedien <input type="checkbox"/> Werbebanner soziale Netzwerke <input type="checkbox"/> _____					

8. Zelte	Aufbau von Zelten <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja → Anzahl Zelte gesamt: ____ Größe ____ m ² Anzahl Sitzplätze: _____ Größe ____ m ² Anzahl Sitzplätze: _____ Größe ____ m ² Anzahl Sitzplätze: _____
9. Bühnen	Bühnenaufbauten <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja → Anzahl Bühnen gesamt: ____ Größe ____ m ² Größe ____ m ² Größe ____ m ²
10. Andere Fliegende Bauten	Andere Fliegende Bauten
11. Aufbauten	Andere Aufbauten <input type="checkbox"/> Zäune <input type="checkbox"/> Absperrungen <input type="checkbox"/> _____
12. WC-Anlagen	Toilettenzahl: _____ davon Toiletten für Menschen mit Behinderungen: _____
	<input type="checkbox"/> ortsfeste Toiletten <input type="checkbox"/> Toilettenwagen <input type="checkbox"/> chemische Toiletten
	Die Toiletten befinden sich: _____
13. Speisen Getränke Verkaufsstände	Abgabe von Speisen und Getränken / Aufstellung von Verkaufsständen <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja → _____ Imbiss-Stände _____ Getränke-Stände mit Alkohol-Ausschank _____ Verkaufsstände _____ Getränke-Stände ohne Alkohol-Ausschank <p style="text-align: center;">Ausstellerverzeichnis ist beizufügen</p>
14. Sicherheit	14/1. Sicherheitskonzept <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja → Sicherheitskonzept ist beizufügen
	14/2. Es ist ein Sanitätsdienst beauftragt <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja → Organisation: _____
	Ansprechpartner: _____
	Tel./Mobil: _____
	14/3. Es ist ein gewerblicher Sicherheits-/Ordnungsdienst beauftragt <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja → Firma: _____
	Ansprechpartner: _____
	Tel./Mobil: _____
	Anzahl: _____
	Anzahl männlich: _____
	Anzahl weiblich: _____
Der Qualifikationsnachweis nach § 34a GewO ist beizufügen	

	14/4. Ehrenamtliche Ordner (ohne fachliche Qualifikation)		
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja → Anzahl der Ordnungskräfte _____		
	14/5. Brandschutz Brandsicherheitswache wird eingesetzt		
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja → Verantwortlicher Ansprechpartner: (Name, Adresse, Tel./ Handy) _____		
	14/6. Veranstalterhaftpflicht		
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja → Nachweis ist beizufügen		
15. Verkehr	15/1. Parkplätze vorhanden	Anzahl	öffentlich / privat
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja →		Ort / Lage
	15/2. Verkehrsrechtliche Maßnahmen		Lageplan ist beizufügen
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja →	<input type="checkbox"/> Straßensperrung <input type="checkbox"/> Halteverbot <input type="checkbox"/> geänderte Verkehrsführung <input type="checkbox"/>	
16. Besonderes	Geplante Besonderheiten (ggf. gesonderte Antragsstellung bei weiteren Behörden erforderlich)		
	<input type="checkbox"/> Drohnenflug <input type="checkbox"/> Tombola <input type="checkbox"/> Feuerwerk/ Pyrotechnik <input type="checkbox"/> Shuttle-Service <input type="checkbox"/> offenes Feuer <input type="checkbox"/> Sonstiges: <input type="checkbox"/> Gas- Luftballons		
	Erforderliche Unterlagen		
		Je nach Art der Veranstaltung werden ggf. weitere Unterlagen nachgefordert	
beigefügt	wird nachgereicht		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maßstabsgetreuer Lageplan/Aufbauplan der Veranstaltung mit Kennzeichnung der	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Eingänge/(Not-)Ausgänge der Veranstaltungsfläche	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Standorte von Toiletten, Bühnen/Zelten, sonstige Aufbauten, Sitzflächen, Stände (Fläche im aufgeklapptem Zustand), Fahrgeschäfte, Zäune und Absperrungen	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Flucht- und Rettungswege	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Standorte der Sicherheits- und Ordnungskräfte	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Standorte der Flüssiggasbehälter	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Standorte der Feuerlöscher/Löschmittel	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Standorte Sanitätsposten bzw. Unfallhilfestelle	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Parkplätze	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ausstellerverzeichnis aller Standbetreiber (Vordruck auf www.amt-probstei.de)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verkehrsplan	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bewachungserlaubnis gem. § 34a GewO für Sicherheitsdienst	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aufstellung der Sicherheitskräfte	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nachweis Veranstalterhaftpflicht / Versicherungspolice	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Standorte für die Plakataufstellung in den Gemeinden des Amtes Probstei (Vordruck auf www.amt-probstei.de)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Veranstaltungskonzept bzw. Programm	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Risikobewertung (ab 2000 Besucher) (Vordruck auf www.amt-probstei.de)	

„Ich versichere, dass die Angaben innerhalb dieser Anzeige wahrheitsgemäß nach bestem Wissen und Gewissen gemacht wurden. Insbesondere wird versichert, dass die Angaben zu den erwarteten Besuchern der Veranstaltung sorgfältig geschätzt wurden. Gleiches gilt für die Einschätzung der in der Anzeige abgefragten Risiken. Ich bestätige, dass mich die örtliche Ordnungsbehörde darüber in Kenntnis gesetzt hat, dass ich gemäß dem § 823 Abs. 2 BGB hinsichtlich der Realisierung aller der Veranstaltung typischerweise anhaftenden Gefahren im Außenverhältnis gegenüber den Teilnehmern rechtlich einzustehen habe, soweit mir die Ausrichtung der zur Gefahrenabwendung erforderlichen Vorkehrungen zuzumuten ist (BGH, Urt. v. 29.04.1986, Az.: VI ZR 227/85). In diesem Rahmen gilt es insbesondere, die zum Zeitpunkt der Veranstaltung relevanten rechtlichen Vorgaben des GG i.V.m. VersFG SH, der GewO, des BImSchG und des LImSchG, der LBO und der VStättVO, des LVwG, der StVO, des LNatSchG, des LWG, des StrWG, des GastG und des WStrG zu beachten. Des Weiteren bin ich mir darüber bewusst, dass diese Aufzählung nicht abschließend ist und sich lediglich auf die wesentlichsten einschlägigen gesetzlichen Grundlagen beschränkt.“

(Ort, Datum)	(Unterschrift)

Stellungnahme der Gemeinde zu der Veranstaltung

<input type="checkbox"/> Die Gemeinde erteilt ihre Zustimmung zu der Veranstaltung.	
<input type="checkbox"/> Die Gemeinde erteilt ihre Zustimmung unter folgenden Bedingungen (ggf. gesondertes Blatt verwenden):	
<input type="checkbox"/> Die Gemeinde erteilt keine Zustimmung zu der Veranstaltung.	
(Ort, Datum)	(Unterschrift)