

Anzeige einer öffentlichen Veranstaltung

Einheitsgemeinde Stadt Osterwieck
Am Markt 11
38835 Osterwieck
Ordnungsamt
ordnungsamt@stadt-osterwieck.de

Veranstalter

Name / Firma / Verein etc:	
Anschrift:	
Telefon:	E-Mail:
Ansprechpartner während der Veranstaltung (Name / Telefon):	

1. Veranstaltungsart- und termin

Name der Veranstaltung:	
Veranstaltungsort:	
1.1. Veranstaltungsdatum: (von-bis)	
1.2. Veranstaltungszeitraum:	
1.3. Aufbau: (Datum, Uhrzeit) Abbau: (Datum, Uhrzeit)	
1.4. Eigentümer der Fläche:	
1.5. Eintrittsgeld: <input type="checkbox"/> Ja → Höhe: <input type="checkbox"/> Nein	

2. Aktivitäten

2.1. Abgabe von Speisen und Getränken bzw. Aufstellung von Verkaufsständen	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
2.1.1. Wenn Ja, bitte Anzahl der Stände angeben bzw. Größe des genutzten Raumes	Imbissstände: Getränkstände: Verkaufsstände: m² Raum / Zelt:
2.1.2. Wenn der Veranstalter nicht selbst die Abgabe von Speisen und Getränken ausübt, bitte Namen und Anschrift des Betreibers angeben	Name: Firma: Straße / Hausnummer: PLZ / Ort:
2.2. Die Darbietung von Musik ist beabsichtigt	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
2.2.1. Wenn Ja, zu welchen Zeiten soll Musik gespielt werden?	von bis Uhr
2.2.2. Art der Musikdarbietung(en)	Abspielen von Tonträgern <input type="checkbox"/> Musikgruppen ohne Einsatz von Verstärkeranlagen <input type="checkbox"/> Musikgruppen mit Einsatz von Verstärkeranlagen <input type="checkbox"/>
2.2.3. Anzahl der Musiker	Musikgruppen: Personen:

3. Fahrgeschäfte, Zelte, Bühne, Aktionsflächen

3.1. Aufbau von Fahrgeschäften	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
3.1.1. Wenn Ja, bitte Art des Geschäftes und Betreiber angeben	Art des Geschäftes: Betreiber: Straße / Hausnummer: PLZ / Ort:
3.1.2. Wenn Ja, bitte Größe angeben	
3.2. Aufbau von Zelten	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
3.2.1. Wenn ja, bitte Größe angeben	
3.3. Bühnenaufbau	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
3.3.1. Wenn Ja, bitte Standort und Größe angeben	

3.4. Wird eine Szenenfläche verwendet (z.B. für Feuerspucker usw.)?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
3.4.1. Wenn Ja, bitte Größe angeben	
3.5. Findet eine Bestuhlung statt?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
3.5.1. Wenn Ja, bitte Bestuhlungsplan als Anlage beifügen oder Angabe der Bestuhlungsplan- Nr.	Nummer:
3.6. Sind Dekorationen bzw. Einbauten geplant?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
3.6.1. Wenn Ja, bitte Plan als Anlage beifügen oder Angabe der Plan-Nr:	Nummer:
3.7. Wird Pyrotechnik verwendet?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
3.7.1. Wenn Ja, bitte kurze Erläuterung:	

4. Sicherheit

4.1. Gefährdungspotenzial (Einschätzung – gering, mittel, hoch) (bitte stichpunktartig erläutern, Checkliste Gefährdungsbeurteilung im Anhang)	
4.2. Erwartetes Besucheraufkommen	Personen:
4.3. Wird ein besonders hilfebedürftiger Personenkreis erwartet, z.B. Kinder, Behinderte?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
4.3.1. Wenn Ja, bitte kurz erläutern:	
4.4. Werden Absperrvorrichtungen zum Überfahrtschutz aufgestellt? Wenn Ja, bitte im Plan einzeichnen und beschreiben.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
4.5. Wird ein Sicherheitsdienst eingesetzt?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
4.5.1. Wenn Ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	Name: Straße, Hausnummer: PLZ, Ort
4.5.2. Wie viel Sicherheitspersonal wird eingesetzt?	Personal:

4.6. Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
4.6.1. Wenn Ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	Name: Straße, Hausnummer: PLZ, Ort
4.6.2. Ist es bei dieser Veranstaltung schon zu Vorfällen brandschutztechnischer oder rettungsdienstlicher Art gekommen?	

5. Verkehr

5.1. Die Veranstaltung findet auf:	Öffentlicher Fläche <input type="checkbox"/> Privater Fläche <input type="checkbox"/> statt.
5.1.1. Folgende Straßen sollen gesperrt werden, die als Veranstaltungsfläche dienen: (Antrag Sondernutzung §29 StVO beifügen)	
5.1.2. Insgesamt sollen aber folgende Straßen gesperrt werden: (Antrag Verkehrsrechtliche Anordnung §45 Abs. 6 StVO beifügen)	
5.1.3. Bitte Umleitungsstrecken für den Verkehr benennen (Skizze bitte beifügen)	
5.1.4. Müssen Buslinien verlegt werden?	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
5.1.5. Der Veranstaltungsraum soll zu folgenden Zeiten befahren werden:	Am um Uhr. Am um Uhr.
5.1.6. Folgende Parkplätze stehen zur Verfügung	Anzahl: Ort:

6. Toiletten

6.1. Toilettenanlagen:	Toilettenbecken für Frauen: Toilettenbecken für Männer: Urinale bzw. m lfd. Rinne für Männer: Behindertentoiletten:
-------------------------------	--

7. Sonstiges

7.1. Es sollen Plakate im öffentlichen Verkehrsraum aufgestellt werden:	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
7.1.1. Wenn Ja, bitte Zeitraum der Aufstellung (max. 10 Tage), Aufstellungsorte und Anzahl angeben: Hinweis: Abweichungen hinsichtlich des Zeitraums und der Anzahl sind bei Erlaubniserteilung möglich und werden hiermit anerkannt.	Zeitraum: Aufstellungsorte: Anzahl:
7.2. Sonstige Aktivitäten: (evt. Separate Anlage beifügen)	

8. Unterlagen (vorhandene sind beizufügen)

8.1. Ablaufbeschreibung der Veranstaltung (Programmablauf)	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
8.2. Ein Plan der Veranstaltung mit eingezeichneten Ständen, Bühnen, Flächen für Pyrotechnik etc. ist beigelegt: <i>Hinweis: die Vorlage des Planes ist unbedingt erforderlich</i>	Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
8.3. Maßstabgerechter / bemaßter Plan des Veranstaltungsgelände (mit Darstellung Parkplätze, WC-Anlagen, aller vorhandener und geplanter baulicher Anlagen)	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
8.4. Zustimmungserklärung des Eigentümers des Veranstaltungsortes	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
8.5. Ein -vorläufiges- Ausstellungsverzeichnis ist beigelegt. Bitte fügen Sie unbedingt Namen, Anschriften und Telefonnummern der Aussteller bei (zur Sicherstellung der Erreichbarkeit für die Polizei oder Feuerwehr)	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
8.6. Sicherheitskonzept (einschließlich Gefährdungsanalyse, Sanitäts- und Rettungsdienstkonzept) <i>Hinweis: die Vorlage des Planes ist unbedingt erforderlich</i>	Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
8.7. Maßstabgerechter Rettungswegeplan (mit Bemaßung inklusive Nachweis der Notbeleuchtung, Feuerwehrzufahrt und Rettungsgasse für die Rettungskräfte)	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
8.8. Verkehrs- bzw. Parkkonzept / Verkehrsführung bei An – und Abfahrtsverkehr	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>
8.9. Veranstalterhaftpflichtversicherung	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>

9. Hinweise

Bitte reichen Sie den Antrag mindestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn ein. Diese Frist ist unbedingt erforderlich, da zu dem Antrag in der Regel:

- **Die Feuerwehr**
- **Das Bauordnungsamt**
- **Die Polizei**
- **Die Verkehrsabteilung**
- **Das Umweltamt**

Angehört werden müssen.

Hinweis zum Datenschutz: Zur Bearbeitung Ihres Antrages werde Ihre Daten gespeichert.

10. Erklärung des Antragstellers

Ich beantrage die für die Veranstaltung notwendigen Erlaubnisse. Mir ist bekannt, dass diese Erlaubnisse gebührenpflichtig sind.

Ort, Datum:	Unterschrift:
-------------	---------------

Anlage 1

Checkliste Gefährdungsbeurteilung / Risikobewertung

Ziele einer Gefährdungsbeurteilung:

- Definition der Schutzziele (Leben, Gesundheit, Umwelt, Sachgüter...)
- Identifikation der Gefahren, Beschreibung ihrer Art, der Ursachen und Auswirkungen,
- Analyse der identifizierten Gefahren hinsichtlich ihrer Eintrittswahrscheinlichkeit und möglichen Auswirkungen (Risiko = Schadensausmaß x Eintrittswahrscheinlichkeit)
- Risikobewertung durch Vergleich der ermittelten Risiken und Beurteilung der Risiko-Akzeptanz:
 - vernachlässigbares und akzeptierbares Risiko
 - mit Auflagen akzeptierbares Risiko
 - nicht akzeptierbares Risiko
- mögliche Maßnahmen zur Minimierung von Risiken (Risikobewältigung/Risiko-beherrschung).

Kriterien für die Gefahrneigung einer Veranstaltung:

(Bewertung quantitativer und qualitativer Faktoren):

- Gefahrneigung nach Kategorie und Art der Veranstaltung
 - Organisation und Ablauf (Programm) der Veranstaltung
 - Dauer der Veranstaltung
- Veranstaltungsort
 - Veranstaltung auf öffentlichen oder privaten Flächen im Freien
 - Örtliche und geographische Besonderheiten
- Publikum
 - Besucherzahl (zulässige und tatsächliche Besucherzahl), Dauer des Aufenthalts
 - Zusammensetzung des Publikums (Altersstruktur, Vereins-oder Fanverhalten)
 - Gedränge und Überfüllung in einzelnen Bereichen bzw. auf dem Gelände
 - Störung durch Besucherverhalten (Alkohol, Vandalismus, Pyrotechnik, Feuer)
 - Besuchergruppen mit gesteigerter Gewaltbereitschaft
 - Anwesenheit prominenter oder sicherheitsrelevanter Personen
- Risikorelevante Störungen (Beispiele)
 - Witterungsbedingte Störungen und Unwetter (Sturm, Hagel, Starkregen, Gewitter, Glätte, Kälte, Hitze)
 - Stromausfall und sonstige technische Störungen, insbesondere defekte Sicherheitseinrichtungen - Wasserausfall
 - Brand/Explosion
 - Versorgungsengpässe
 - Ausfall besucherrelevanter Infrastruktur (WC, Kasse, Schankanlage)
 - Ausfall des Telefon-, Mobilfunk- und BOS-Funk-Netzes - Bauliche und technische Schäden an baulichen Objekten
 - Gasausströmungen
 - Unfälle
 - Bombendrohung oder Ankündigung eines Attentats
 - Fund eines verdächtigen Gegenstandes
 - unkonventionelle Spreng- oder Brandvorrichtungen
 - Anschlag mit ABC-Stoffen

- gewaltbereite Besucher/Teilnehmer
- Amoklauf
- Straftaten
- Beeinträchtigung und Störungen von Verkehrswegen und Rettungswegen im Gelände
- Verkehrsführung der voraussichtlichen An- und Abreise, Parkraumprobleme

Hilfsmittel zur Risikobewertung:

- Rechtliche Anforderungen
- Regeln der Technik
- „best practice“ Lösungen
- Persönliche Erfahrungen
- Erfahrungen aus früheren/ähnlichen Veranstaltungen

Maßnahmen zum Überfahrtschutz

Bei der Umsetzung des Zufahrtsschutzes ist zu beachten:

- Verhindern der Einfahrt bzw. kontrolliertes Einfahren
- Einhalten von Normen bezüglich der Flucht- und Rettungswege
- Unfallverhütungspflicht
- barrierefreie Durchfahrt (z. B. Rollstühle, Kinderwagen)
- polizeiliche Belange
- Berücksichtigen städteplanerischer und landschaftsgestalterischer Maßnahmen
- Anliegerbedürfnisse (z. B. Händler, Geschäfte, Hotels, Gaststätten)
- Sichtfreiheit
- Berücksichtigen von Sammelpunkten bzw. Verletztensammelstellen
- Ggf. erforderliche Zufahrt besonderer Institutionen bzw. Berufsgruppen (z. B. Justiz, Ver-/Entsorger, Dienstleister)

Mögliche Fahrzeugsperrn als Zufahrtsschutz:

- stationäre Fahrzeugsperrn (permanente Sperren primär im Städtebau zur Sicherung von Innenstädten meist in Form von festen oder versenkbaren Pollern)
- mobile Fahrzeugsperrn (praktikabel für das Veranstaltungsgewerbe, insbesondere zur Gewährleistung der Zufahrten für Rettungskräfte und Polizei)

Beispiele für stationäre und mobile Sperren:

- Wedge-Barrier(Keilsperre) bzw. Roadblocker (Ein-,ausklappbar)
- Reifenkiller („Tyre Killer“, manuell und automatisch)
- Modulare Sperrelemente (mobile Sperren)
- Hubbalken
- Anpralltore (z. B. Schnelfalttor mit Anpralllast)