

Absender:

_____, den _____

Amt „Am Stettiner Haff“
Fachbereich Öffentliche Ordnung und Bürgerdienste
Stettiner Straße 1
17367 Eggesin

Anzeige einer (Groß-)Veranstaltung

1. Angaben zum Veranstalter:

Name (ggf. juristische Person)	Ansprechpartner (bei juristischen Personen)	Vorname
Straße, Haus-Nr.		PLZ Ort
Telefon	Fax	E-Mail-Adresse

2. Verantwortliche(r) Ansprechpartner(in) während der Veranstaltung:

Name (ggf. juristischen Person)	Ansprechpartner (bei juristischen Personen)	Vorname
Straße, Haus-Nr.		PLZ Ort
Telefon:	Fax	E-Mail-Adresse

3. Beschreibung der Veranstaltung:

Bezeichnung der Veranstaltung (z.B. Technoparty, Volksfest, Umzug ggf. Veranstaltungsprogramm beifügen)		
Art der Veranstaltung:		
<input type="checkbox"/> allgemeine Sportveranstaltung	<input type="checkbox"/> Oper/Operette/Musical	<input type="checkbox"/> Laufveranstaltung
<input type="checkbox"/> Kombiveranstaltung (Sport und Musik)	<input type="checkbox"/> Flohmarkt	<input type="checkbox"/> Radrennen
<input type="checkbox"/> Karnevalsveranstaltung	<input type="checkbox"/> Reitsportveranstaltung	<input type="checkbox"/> Tanzsportveranstaltung
<input type="checkbox"/> Karnevalsumzug	<input type="checkbox"/> Motorsportveranstaltung	<input type="checkbox"/> Party
<input type="checkbox"/> Martinsumzug	<input type="checkbox"/> Flugveranstaltung	<input type="checkbox"/> Feuerwerk
<input type="checkbox"/> Konzert	<input type="checkbox"/> Volksfest	<input type="checkbox"/> Show
<input type="checkbox"/> Rockkonzert	<input type="checkbox"/> Schützenfest	<input type="checkbox"/> Weihnachtsmarkt
<input type="checkbox"/> Public-Viewing-Veranstaltung	<input type="checkbox"/> Stadteifest	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> Schauspiel/Theater	

4. Veranstaltungszeiten (inkl. Auf- und Abbaueiten)

Die Veranstaltung findet statt am	Datum	Beginn Uhr	Ende Uhr
Die Veranstaltung erstreckt sich über mehrere Tage, und zwar		vom	bis
Der Aufbau erfolgt am	Datum	Beginn Uhr	Ende Uhr
Der Abbau erfolgt am	Datum	Beginn Uhr	Ende Uhr

5. Erwartete Besucher

Erwartete Besucherzahl	Mitarbeiter	Maximal gleichzeitig anwesende Personen
------------------------	-------------	---

6. Erwartete Besucherstruktur und erwartetes Besucherverhalten

Besucherstruktur <input type="checkbox"/> Kinder bis 14 Jahre <input type="checkbox"/> Jugendliche bis 16 Jahre <input type="checkbox"/> Jugendliche bis 18 Jahre <input type="checkbox"/> Erwachsene <input type="checkbox"/> Familien <input type="checkbox"/> Senioren	Verhalten <input type="checkbox"/> sitzend <input type="checkbox"/> stehend <input type="checkbox"/> tanzend <input type="checkbox"/> in Bewegung <input type="checkbox"/> Sport ausübend <input type="checkbox"/>	Werden besondere Personengruppen erwartet? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, und zwar <input type="checkbox"/> sog. VIPs <input type="checkbox"/> sonstige
Wird ein besonderes „Fan-Verhalten“ erwartet? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, und zwar		

7. Erwartete An- und Abreise der Besucher

Beschreibung der An- und Abreise (öffentlicher Personennahverkehr, Individualverkehr, zu Fuß etc.) und der An- und Abreisezeiten, ggf. An- und Abreisepitzen besonders angeben:

8. Veranstaltungsort

Bezeichnung des Veranstaltungsorts		
Anschrift: Straße, Haus-Nr.		PLZ Ort
Besondere Gefahrenbereiche (Gewässer, kritische Infrastruktur, Tunnel)		
Es handelt sich um eine ggf. nähere Beschreibung der Infrastruktur auf dem Gelände	<input type="checkbox"/> Außenveranstaltung <input type="checkbox"/> offenes Gelände <input type="checkbox"/> Umzäunung, Absperrung	<input type="checkbox"/> Außenveranstaltung <input type="checkbox"/> genehmigte Versammlungsstätte <input type="checkbox"/> Turnhalle o.Ä. <input type="checkbox"/> privates Gebäude

9. Grundstück

Das Grundstück hat eine Größe von	m ²	Folgender Anteil ist verstellt (durch Bierwagen, Stände u.Ä.)	m ²
-----------------------------------	----------------	---	----------------

10. Grundstückseigentümer

Name	Ansprechpartner (bei juristischen Personen)	Vorname
Straße, Haus-Nr.		PLZ Ort
Telefon	Fax	E-Mail-Adresse

11. Zelte, Bühnen, Aktivitäten

Werden Zelte aufgebaut?						
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, und zwar	Zelt 1 =	m ²	Zelt 2 =	m ²	Plätze insgesamt
Werden Bühnen aufgebaut?						
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, und zwar	Standort				Größe in m ²
Werden Fahrgeschäfte aufgebaut?						
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, und zwar	Art des Fahrgeschäfts				Größe in m ²
		ggf. abweichender Betreiber (Name und Anschrift , ggf. Ansprechpartner)				

Werden Szeneflächen (für besondere Darbietungen) verwendet?			
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, und zwar	Standort	Größe in m ²
Erfolgt eine Bestuhlung?			
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> Der Bestuhlungsplan ist beigefügt.	<input type="checkbox"/> Er wird nachgereicht.
Sind Dekoration und/oder Einbauten geplant?			
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> Der entsprechende Plan ist beigefügt.	<input type="checkbox"/> Er wird nachgereicht.
Wird Pyrotechnik (Feuerwerk) eingesetzt?			
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, und zwar	<input type="checkbox"/> eigenverantwortlich	<input type="checkbox"/> durch folgenden Betreiber (Firma)
	Name (der juristischen Person)	Ansprechpartner (bei juristischen Personen)	Vorname
	Straße, Haus-Nr.		PLZ Ort
	Telefon	Fax	E-Mail-Adresse
Wird Musik dargeboten?			
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, und zwar durch		
	<input type="checkbox"/> Musikgruppen mit Einsatz von Verstärkeranlagen		
	<input type="checkbox"/> Musikgruppen ohne Einsatz von Verstärkeranlagen		
	<input type="checkbox"/> Abspielen von Tonträgern		
	Die Darbietung erfolgt am	Uhrzeit von	Uhrzeit bis
	Wurde ein Beschallungskonzept erarbeitet?		<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja
	Sind Lärmschutzmaßnahmen vorgesehen?		<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, und zwar

12. Speisen und Getränke

Werden Speisen angeboten?			
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, und zwar	<input type="checkbox"/> eigenverantwortlich	<input type="checkbox"/> durch folgenden Betreiber (Firma)
	Name (ggf. juristische Person)	Ansprechpartner (bei juristischen Personen)	Vorname
	Straße, Haus-Nr.		PLZ Ort
	Telefon	Fax	E-Mail-Adresse
Werden Getränke angeboten?			
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, und zwar	<input type="checkbox"/> nur alkoholfreie	<input type="checkbox"/> auch alkoholische Getränke
		<input type="checkbox"/> eigenverantwortlich	<input type="checkbox"/> durch folgenden Betreiber (Firma)

	Name (ggf. juristische Person)	Ansprechpartner (bei juristischen Personen)	Vorname
	Straße, Haus-Nr.		PLZ, Ort
	Telefon	Fax	E-Mail-Adresse

13. Sicherheit

Wird ein Sicherheitsdienst eingesetzt?

<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, und zwar		
	Sicherheitskräfte	<input type="checkbox"/> durch folgenden Betreiber (Firma)	
	Name (der juristischen Person)	Ansprechpartner (bei juristischen Personen)	Vorname
	Straße, Haus-Nr.		PLZ Ort
	Telefon	Fax	E-Mail-Adresse

Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt?

<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja und zwar durch folgenden Träger:		
	Name (ggf. juristische Person)	Ansprechpartner (bei juristischen Personen)	Vorname
	Straße, Haus-Nr.		PLZ Ort
	Telefon	Fax	E-Mail-Adresse

Wird eine Brandsicherheitswache eingesetzt?

<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, und zwar durch <input type="checkbox"/> die Feuerwehr <input type="checkbox"/> durch folgende Firma		
	Name (der juristischen Person)	Ansprechpartner (bei juristischen Personen)	Vorname
	Straße, Haus-Nr.		PLZ Ort
	Telefon	Fax	E-Mail-Adresse

14. Verkehr

Müssen Straßen gesperrt werden?			
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, und zwar		
	Straße	Straße	Straße
Ist der Buslinienverkehr von der Sperrung betroffen?			
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, und zwar die Linien bzw. Strecken		
Welche Parkplätze stehen für die Veranstaltung zur Verfügung?			
	Ort	Anzahl der Parkplätze	

15. Toilettenanlagen

Folgende Anzahl an Toiletten steht zur Verfügung:						
		Männer		Frauen		Behinderte

16. Plakatierung

Ist für die Werbung eine Plakatierung im öffentlichen Verkehrsraum vorgesehen?	
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, eine entsprechende Sondernutzungserlaubnis wird beantragt

17. Veranstaltungshaftpflichtversicherung

Besteht eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung?			
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja, und zwar bei der		
	Versicherungsgesellschaft	Versicherungsnummer	Versicherungssumme

Hinweise: Im Hinblick auf die erforderlichen Abstimmungen mit der Feuerwehr, Polizei, dem Bauordnungsamt, der Straßenverkehrsbehörde und ggf. der Aufsichtsbehörde ist eine möglichst frühzeitige Information der Ordnungsbehörde erforderlich. Mir ist bekannt, dass bei erheblichen Sicherheitsbedenken die Veranstaltung ggf. ordnungsrechtlich verboten werden kann. Ich erkläre mit meiner Unterschrift, dass rechtsextreme, gewaltverherrlichende oder Bevölkerungsteile diskriminierende Haltungen nicht Gegenstand der o. g. Veranstaltung sind und vom Veranstalter unerwünscht sind.

Ferner ist mir bekannt, dass die erforderlichen Genehmigungen in der Regel gebührenpflichtig sind.

Die Daten werden zur Bearbeitung des Vorgangs gespeichert.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

Anlage:

- Lageplan der Veranstaltung mit eingezeichneten Ständen, Bühnen, Einlassstellen etc.
- Veranstaltungsprogramm
- Einverständniserklärung des Eigentümers
- Kopien der bereits abgeschlossenen Verträge bzgl. des Sanitätsdienstes, der Brandsicherheit etc.
- Kopien der bereits erteilten Genehmigungen (z.B. Bauaufsicht, Plakatierung etc.)