

## Anzeige zur Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung

(bitte zutreffendes ankreuzen / ausfüllen)

### Veranstalter/in

Name, Vorname		
Firma/Verein/Einrichtung usw.		
Anschrift		
Telefon/Mobil	Telefax	E-Mail
Ansprechpartner während der Veranstaltung / verantwortlicher Veranstaltungsleiter (Name, Erreichbarkeit vor Ort)		

### Art/ Ort / Zeitpunkt/ Allgemeine Informationen zur Veranstaltung

Bezeichnung/ Name der Veranstaltung		
Art der Veranstaltung		
Flohmarkt/Märkte	Prozession/Laternenumzug	
Konzert/Party	Gemeindefest/Vereinsfest	
Werbeveranstaltung/Promoaktion	Sportveranstaltung	
Umzug/ Ausmärsche	Straßenfest	
Wohltätigkeitsveranstaltung	sonstiges	
Versammlungsrecht: Kundgebung, Demonstration, Versammlung		
mit Zugangsbeschränkung/Eintritt		ohne Zugangsbeschränkung/Eintritt
Ort der Veranstaltung		
einmalige Veranstaltung		regelmäßig wiederkehrende, gleichartige Veranstaltung
Die Veranstaltung findet statt		
auf öffentlicher Fläche		auf privater Fläche
		in geschlossenen Räumen
Größe der Veranstaltungsfläche/ der Räumlichkeiten		
Anzahl der Parkmöglichkeiten		Ort der Parkmöglichkeiten
Datum	Veranstaltungsbeginn	Veranstaltungsende
Aufbau ab		Abbau bis
voraussichtliche Anzahl der Besucher:		
unter 200 Personen		bis 5.000 Personen
		mehr als 5.000 Personen
geplante Aufbauten		
Bühne/Zelt		sonstige Aufbauten
Imbiss-/Getränke-/Verkaufsstand		Fahrgeschäft
Einsatz/Durchführung von Musik		Gewinnspiel/Verlosung
Pyrotechnik/Feuerwerk		
Beteiligung von Tieren ist geplant		
Einrichtung eines Sanitätsdienstes		Ordnungsdienstes ist vorgesehen



**Erforderliche Unterlagen** (je nach Art der Veranstaltung werden ggf. weitere Unterlagen nachgefordert)

Lage-/Aufbauplan des Veranstaltungsortes mit Kennzeichnung der Eingänge/(Not-)Ausgänge der Veranstaltungsfläche (inkl. Zäune & Abschränkungen) Standorte von Toiletten, Bühne/Zelt, sonstigen Aufbauten, Stände, Fahrgeschäft etc. Flucht- und Rettungswege

Veranstaltungskonzept bzw. -programm

Gefahren-/Gefährdungsanalyse

falls zutreffend/bereits bekannt:

erforderliche Straßensperrungen/verkehrsbehördliche Anordnungen

Standorte/Posten Ordnungsdienst

Standorte Flüssiggasbehälter

Standorte Feuerlöscher/Löschmittel

Standorte Sanitätsposten bzw. Unfallhilfestellen

Aufstell- und Bewegungsflächen für Feuerwehr und Rettungskräfte

Evakuierungsflächen/- räume, Patientenablage (Plätze, Wiesen u.ä.)

Festlegung Treffpunkt für Mitglieder des Krisenmanagements (Veranstalter, Ordnungsbehörden, Polizei, Rettungskräfte, usw.)

Sicherheitskonzept (ab 5.000 Personen bzw. auf Grund des Gefährdungspotentials einer Veranstaltung)

Einverständniserklärung des Grundstücks-/Gebäudeeigentümers bei Veranstaltungen auf Privatflächen

Haftpflichtversicherung:

Police ist beigelegt

Police wird nachgereicht

Für Rückfragen:

Gemeinde Neuenkirchen - Fachgruppe II Sicherheit und Ordnung

FrauLaudien: 05195 /940 30, Fax: 05195 / 940 830,

E-Mail: k.laudien@dasneuenkirchen.de

**Anmerkung:**

**Bitte reichen Sie die Anzeige zur Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung mindestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn ein, damit eine entsprechende Prüfung und Abstimmung mit den weiteren zuständigen Behörden fristgerecht erfolgen kann.**

Der Veranstalter erklärt hiermit, die Gemeinde Neuenkirchen von allen Ersatzansprüchen freizustellen, die aus Anlass der Veranstaltung auf Grund gesetzlicher Haftpflichtbestimmungen von Teilnehmern oder Dritten erhoben werden können. Er hat ferner die Wiedergutmachung aller Schäden zu übernehmen, die auch ohne eigenes Verschulden von Teilnehmern, durch die Veranstaltung oder aus Anlass ihrer Durchführung an den zu benützenden Straßen einschließlich der Verkehrszeichen und -einrichtungen sowie an Grundstücken (Flurschäden) entstehen. Im Übrigen bleiben die gesetzlichen Vorschriften über die Haftpflicht des Veranstalters unberührt.

Ort Datum und Unterschrift