

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/in während der Veranstaltung/ verantwortliche Veranstaltungsleitung (Name, Erreichbarkeit vor Ort)		

Art/ Ort/ Zeitpunkt/ Allgemeine Informationen zur Veranstaltung

Bezeichnung/ Name der Veranstaltung		
Art der Veranstaltung		
<input type="checkbox"/> Flohmarkt/ Märkte	<input type="checkbox"/> Prozession/ Laternen	
<input type="checkbox"/> Konzert/ Party/ Open-Air	<input type="checkbox"/> Stadtfest/ Vereinsfest	
<input type="checkbox"/> Werbeveranstaltung/ Promotion	<input type="checkbox"/> Sportveranstaltung	
<input type="checkbox"/> Umzug/ Parade/ Ausmärsche	<input type="checkbox"/> Straßenfest	
<input type="checkbox"/> Wohltätigkeitsveranstaltung	<input type="checkbox"/> Sonstiges	
<input type="checkbox"/> Versammlungsrecht: Kundgebung, Demonstration, Versammlung		
<input type="checkbox"/> mit Zugangsbeschränkung/ Eintritt <input type="checkbox"/> ohne Zugangsbeschränkung/ Eintritt		
Ort der Veranstaltung		
<input type="checkbox"/> einmalige Veranstaltung <input type="checkbox"/> regelmäßig wiederkehrende, gleichartige Veranstaltung		
Die Veranstaltung findet statt		
<input type="checkbox"/> auf öffentlicher Fläche <input type="checkbox"/> auf privater Fläche <input type="checkbox"/> 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		
<input type="checkbox"/> unter 200 Personen <input type="checkbox"/> bis 5.000 Personen <input type="checkbox"/> mehr als 5.000 Personen		
Geplante Aufbauten		
<input type="checkbox"/> Bühne/ Zelt <input type="checkbox"/> Imbiss-/ Getränke-/ Verkaufsstand <input type="checkbox"/> Fahrgeschäft <input type="checkbox"/> sonstige Aufbauten		
Einsatz/Durchführung von		
<input type="checkbox"/> Musik <input type="checkbox"/> Pyrotechnik/ Feuerwerk <input type="checkbox"/> Gewinnspiel/ Verlosung		
<input type="checkbox"/> Beteiligung von Tieren ist geplant		
Einrichtung eines <input type="checkbox"/> Sanitätsdienstes <input type="checkbox"/> Ordnungsdienstes ist vorgesehen		

„Fliegende Bauten“/ Stände/ Musik

Aufbau von Zelten (Standort im Lageplan eingetragen) Hinweis: ggf. abnahmepflichtig durch den Landkreis Gifhorn	Größe: _____ m ² Plätze: _____ Größe: _____ m ² Plätze: _____
Bühnenaufbau (Standort im Lageplan eingetragen) Hinweis: ggf. abnahmepflichtig durch den Landkreis Gifhorn	Größe: _____ m ² Größe: _____ m ²
Aufbau von Fahrgeschäften	Anzahl: _____ Art: _____
Anzahl der Stände bzw. Größe des genutzten Raumes (Standort: im Lageplan eingetragen) Hinweis: Prüfpflicht für Gasanlagen beachten	_____ Imbiss-Stände _____ Getränke-Stände _____ Imbiss- und Getränkestände _____ Verkaufsstände _____ m ² Raum _____ m ² sonstige Aufbauten
Toiletten	vorhanden: _____ zusätzlich geplant: _____
Abgabe von <input type="checkbox"/> alkoholischen Getränken <input type="checkbox"/> alkoholfreien Getränken <input type="checkbox"/> Speisen <input type="checkbox"/> Anzeige nach dem Nds. Gaststättengesetz wurde bereits vorgenommen	
Der Einsatz von Lautsprechern ist beabsichtigt Hinweis: ggf. als „seltenes Ereignis“ beim Landkreis anzeigepflichtig	Am _____ von _____ bis _____ Uhr, Soundcheck von _____ bis _____ Uhr
Art der Musikdarbietung	<input type="checkbox"/> Mechanische Musik (z.B. CD, Tonband, Musikbox) <input type="checkbox"/> Musikkapelle/Band <input type="checkbox"/> Alleinunterhalter/in

Verschiedenes

Bei (Fest-) Umzügen Streckenverlauf als Anlage beifügen	Anzahl: Teilnehmer _____ Fahrzeuge _____ Tiere _____ Art der Tiere _____
Vorgesehene Bewerbung der Veranstaltung <input type="checkbox"/> Plakatierung <input type="checkbox"/> Flyer/Handzettel <input type="checkbox"/> Werbebanner <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Zeitung/Printmedien <input type="checkbox"/> Radio <input type="checkbox"/> Fernsehen <input type="checkbox"/> soziale Netzwerke <input type="checkbox"/> sonstige: _____	
Beschreibung der Veranstaltung (Aktionen, Aktivitäten,...)	

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, Fahrgeschäfte 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 (Betreiber/Veranstalter, Ordnungsbehörden, Polizei, Rettungskräfte, usw.)
 - Sicherheitskonzept (ab 5.000 Personen bzw. auf Grund des Gefährdungspotentials einer Veranstaltung)

- bei Veranstaltungen auf Privatfläche oder in geschlossenen Räumen:
 - Einverständniserklärung des Grundstücks-/Gebäudeeigentümers

- Haftpflichtversicherung:
 - Police ist beigefügt Police wird nachgereicht

Für Rückfragen:

Samtgemeinde Isenbüttel – Abteilung Bürgerservice und Ordnung – Frau Mink,
Tel: 05374/88-23, E-Mail: ordnung@isenbuettel.de

Anmerkung:

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

Der Veranstalter erklärt hiermit, die Samtgemeinde Isenbüttel 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

Unterschrift des Veranstalters

.....

.....