

Stadt Lunzenau Checkliste öffentliche Veranstaltungen

Veranstalter:

Ansprechpartner:

1. Art der Veranstaltung (z.B. Open-Air,, Tanzveranstaltung, ect) + Name

2. Veranstalter (Name, Vorname, Handynr.)

3. Datum/Uhrzeit (Beginn/Ende) der Veranstaltung

4. Ort der Veranstaltung (genaue Anschrift / ggf. Skizze beifügen)

5. Veranstaltungsablauf (Programm ggf. Zusatzblatt)

6. Musikdarbietungen
Livemusik.....(Bandname)
DJ.....(Name)
Sonstiges.....

7. Musikrichtung (z.B. Rockkonzert, Techno, ect.):
Zielgruppe (z.B. Ü30, unter 18, 15-25 Jahre, ect.):

8. Gewährleistung Jugendschutz durch:
Ausweiskontrolle.....
Bändchen in verschiedenen Farben.....
Stempel.....
Sonstiges.....

9. Besucheranzahl (Hinweis: ab 200 Personen Versammlungsstättenverordnung beachten!)

10. Welche Hilfsdienste werden eingesetzt?

Rettungsdienst mit.....Personen

Feuerwehr mit.....Personen

THW mit.....Personen

11. Wird ein professioneller Sicherheitsdienst eingesetzt (empfohlen):

Nein

Ja

Welches Unternehmen wird eingesetzt:

Wie viele Sicherheitskräfte sind vor Ort:

Ansprechpartner des Sicherheitsdienste

Erreichbarkeit des Ansprechpartners (Handy-Nr.):

Liegt Ihnen die Erlaubnis nach § 34a Gewerbeordnung vor

Ja

Nein

Hinweis: Für Veranstaltungen werden in der Regel je Hundert Teilnehmer 1 Ordnungskraft angeordnet mind. jedoch..... Bei Veranstaltungen mit erhöhtem Gefahrenpotenzial kann dies erhöht werden.

12. Werden eigene Ordnungskräfte eingesetzt:

Ja, wie viele:, Ansprechpartner + Handynr.

Nein

Hinweis: Auch hier gilt o.g. Regel (je 100/1 Ordner, mind. 5, Ausnahmen möglich), davon mind. Eine weibliche Ordnungskraft, Erkennbarkeit durch einheitl. Armbinden/ Oberbekleidung.

Vorsicht sollte man walten lassen, wenn man bspw. als Verein ehrenamtliche Mitglieder mit Ordneraufgaben betreut – solcherlei Tätigkeiten sind naturgemäß nicht risikolos, und könnten von dem üblichen Versicherungsumfang nicht gedeckt sein. Im Übrigen beinhaltet die Tätigkeit des Ordners mehr, als nur auf eine Tür aufzupassen, damit sie nicht wegläuft: Der informierte und orientierte Ordner ist zugleich ein wichtiger Baustein für die Veranstaltungssicherheit.

Alle Ordnungskräfte werden vor der Veranstaltung insb. hinsichtlich der Anordnungen im Bescheid und sich daraus ergebende Auflagen und Maßnahmen sowie den Jugendschutz eingewiesen

13. Wird ein Festzelt aufgestellt:
Ja, Abnahme durch Bauamt.....
Nein
14. Fluchtwege werden freigehalten
15. Zufahrt für Rettungsfahrzeuge (mind. 3,50 m) ist stets gegeben.
16. Notfallplan aufgestellt
Ja
Nein
17. Kasse und Einlasskontrolle werden getrennt eingerichtet
Ja
Nein
18. Eingangsschleuse wird eingerichtet:
Ja
Nein
19. Am Eingang wird erfahrenes Personal zusammen mit dem Sicherheitsdienst eingesetzt
Ja
Nein
20. Schild mit Altersgrenze und Hinweisen am Eingang wird angebracht.
21. Ausweiskontrolle (falls nötig) ist gewährleistet/wird durchgeführt (Personal, Sachkenntnis)
22. Taschen/Rucksäcke werden auf mitgebrachte alkoholische Getränke und unerlaubte Gegenstände geprüft.
23. Regelung bezüglich Kontrolle der Personensorgeberechtigten/
/Erziehungsbeauftragte ist erfolgt
24. Bei Zulassung von Gästen unter 16 bzw. unter 18 Jahren werden entsprechende

Durchsagen durchgeführt (22 bzw. 24 Uhr).

25. Getränkeausschank (alkoholisch) mit Gewinnerzielungsabsicht findet statt.
Antrag auf Gestattung nach § 12 Gaststättengesetz

wird noch beantragt:.....

wurde bereits beantragt, am Bei.....

liegt bereits vor (und wird in Kopie beigelegt).

wird nicht benötigt, da Gaststättenerlaubnis nach § 2 Gaststättengesetz vorliegt.
(z.Bsp. Weil Veranstaltung in einer Gaststätte stattfindet und Bewirtung durch
Gaststättenbetreiber erfolgt.)

26. Für die Veranstaltung stehen Parkplätze (Anzahl) zur Verfügung. Die Parkplätze
und der Weg dorthin ist ausreichend beleuchtet.

27. Wird öffentlicher Verkehrsraum beansprucht:

Ja

Nein

Verkehrsrechtliche Anordnung/Sondernutzung

wird noch beantragt.....

wurde bereits beantragt, am..... bei

liegt bereits vor (und wird in Kopie beigelegt.)

28. Es stehen folgende Anzahl Toiletten zur Verfügung

Frauen.....

Männer.....

Behindertentoiletten.....

Die Toiletten und der Weg dorthin sind ausreichend beleuchtet?

29. Für die Veranstaltung wurde eine Haftpflichtversicherung in ausreichender Höhe
abgeschlossen.

Die Versicherungsbestätigung wird in Kopie beigelegt.

30. Ich wünsche ein persönliches Gespräch mit dem Ordnungsamt/ mit der Polizei.

Zusätzliche Hinweise:

Personaleinteilung, genaue Aufgabenverteilung und Einweisung beachten.

Keine legalen und illegalen Suchtmittel für die Verantwortlichen!

Preisangabe und Kennzeichnung, alkoholfreie Getränke billiger verkaufen!

Am Ausschank geeignete und erfahrenes Personal einsetzen!

Thekenpersonal sollte selbst entsprechende Alter haben!

Security-Einsatz bis zum Schluss. Das heißt bis alle Gäste das Fest bzw. die Veranstaltung verlassen haben.

Veranstaltungen mit Musikdarbietungen sind - wenn sie öffentlich sind- bei der GEMA anzumelden!

Kein Alkohol an erkennbar Betrunkene! Kein Zutritt für Betrunkene!

Erreichbarkeit sämtlicher Ansprechpartner bereithalten (Veranstalter, Ordner, Security, Polizei, Feuerwehr Rettungsdienst, Stadt, etc.)

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

X = zwingend erforderlich









