

Anzeige einer Veranstaltung

(Zutreffendes bitte eintragen )

1. Allgemein

Art und Name der Veranstaltung (Konzept beifügen)			
Datum und Uhrzeit			
Veranstalter		Ansprechpartner	
Anschrift			
Festnetznummer	Mobilnummer	E-Mail-Adresse	
Geplanter Veranstaltungsort/Flurstücke/Flur+Gemarkung			
Grundstückseigentümer		Ansprechpartner und Erreichbarkeit	
Träger der Veranstaltung (Finanzierungskonzept)			

4. Veranstaltungsgelände

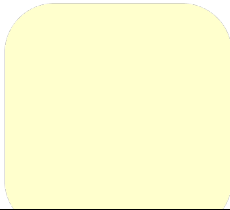
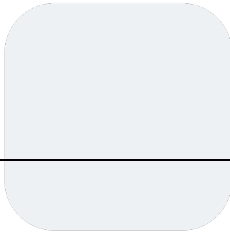
<input type="checkbox"/> Außenveranstaltung <input type="checkbox"/> offenes Gelände Umzäunung/Absperrung Art Höhe in m <input type="checkbox"/> Zugangskontrolle Art <input type="checkbox"/> Straßenbereich <input type="checkbox"/> Innenstadt <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Innenveranstaltung <input type="checkbox"/> genehmigte Versammlungsstätte <input type="checkbox"/> Turnhalle <input type="checkbox"/> privates Gebäude <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Zelt <input type="checkbox"/> andere fliegende Bauten
Errichtung von fliegenden Bauten wie Bühnen, Tribünen, Karussells etc. (§ 75 NBauO) (Art, Größe, Anzahl, Zuschauerkapazität) → bei mehreren Schaustellern bitte Liste beifügen Baubuch liegt vor <input type="checkbox"/> ja, Kopie beigelegt <input type="checkbox"/> nein		
Besondere Gefahrenstellen (Gewässer, Abgrund, Tunnel etc.)		
Werden gastronomische Stände aufgebaut (Art, Umfang, Name des Gastronomiebetreibers) → bei mehreren Betreibern bitte Ausstellerliste beifügen		
Reisegewerbekarte vorhanden <input type="checkbox"/> ja, Kopie beigelegt <input type="checkbox"/> nein		
Materialien der Ess- und Trinkgefäße		
Verwendung v. Druckflaschen mit Flüssiggas <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		






5. Veranstaltung

Programm/Ablauf mit Uhrzeit (bitte Plan beifügen)		
Straßenumzug geplant	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Musikprogramm		
<input type="checkbox"/> Musik mit Anlage		
<input type="checkbox"/> Einsatz eines DJ (bei mehreren Gruppen bitte Liste beifügen)		
<input type="checkbox"/> Auftritt folgender Gruppen: (bei mehreren Gruppen bitte Liste beifügen)		
Geplante Top Acts		
<input type="checkbox"/> Einsatz Pyrotechnik/Feuer		
<input type="checkbox"/> Einsatz Laser/Beleuchtungstechnik		
<input type="checkbox"/> Beeinträchtigung Luftraum/Drohnenflüge		
<input type="checkbox"/> Medien/Übertragungstechnik geplant		
<input type="checkbox"/> es werden VIPs oder Hochrangige Politiker erwartet		
Werden Eintrittsgelder erhoben	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
GEMA Anmeldung	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

6. Sicherheit

Sichergestellt		
<input type="checkbox"/> Flucht- und Rettungswege (Räumungs- und Evakuierungsplan Kopie beifügen) <input type="checkbox"/> Anfahrtswege Rettungsdienst (Plan) <input type="checkbox"/> Aufstell- und Bewegungsflächen (Plan) <input type="checkbox"/> Bereitstellungsflächen (Plan) <input type="checkbox"/> Sammelplatz (Plan)		
Sicherheitskonzept erarbeitet	<input type="checkbox"/> ja, beigefügt	<input type="checkbox"/> nein
Brandschutzkonzept erarbeitet	<input type="checkbox"/> ja, beigefügt	<input type="checkbox"/> nein
Brandschutz sichergestellt durch	(Anzahl) Feuerlöscher	
Sicherheitsdienst des Veranstalters vor Ort	<input type="checkbox"/> ja, Anzahl Kräfte	<input type="checkbox"/> nein
Sicherheitsunternehmen bzw. beauftragte		
Unternehmen:		
Ansprechpartner:		
Telefonnummer/Mobilnummer:		
Erreichbarkeit während der Veranstaltung:		
Sanitätsdienst vor Ort	<input type="checkbox"/> ja, Anzahl Kräfte	<input type="checkbox"/> nein
Unternehmen/Organisation:		
Ansprechpartner:		
Telefonnummer/Mobilnummer:		

7. Sonstiges

Geplante Werbemaßnahmen (Plakatierung)		
Anzahl, Art und Größe der Logistik- und Zuliefererfahrzeuge		
Anzahl und Aufstellungsort Toiletten (Plan)		
Ist ein Fachbetrieb für Veranstaltungstechnik vorgesehen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Unternehmen/Organisation:		
Ansprechpartner:		
Telefon:		



Ist ein Organisationsbüro/Container vorgesehen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Aufstellungsort:		
Ist ein Reinigungs-/Entsorgungskonzept erarbeitet	<input type="checkbox"/> ja, beigelegt	<input type="checkbox"/> nein
Ist ein Beschallungskonzept erarbeitet (Lärmschutz)	<input type="checkbox"/> ja, beigelegt	<input type="checkbox"/> nein
Veranstalterhaftpflichtversicherung vorhanden	<input type="checkbox"/> ja, beigelegt	<input type="checkbox"/> nein
Name Versicherer:		
Versicherungsscheinnummer:		
Anschrift:		
Bei Veranstaltungen im öffentlichen Raum, Sondernutzungserlaubnis erteilt	<input type="checkbox"/> ja, beigelegt	<input type="checkbox"/> nein
OOWV wegen Frisch- und Abwasser	<input type="checkbox"/> ja, beigelegt	<input type="checkbox"/> nein

8. Einzureichende Karten

<input type="checkbox"/> Lageplan / Übersichtsplan <input type="checkbox"/> Detaillierter Lageplan, Auszug aus Liegenschaftskarte (Einzeichnung von fliegenden Bauten, Bestuhlung, Rettungswegen, Sanitätsdiensten)
--

9. Bemerkungen



Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an das Ordnungsamt der Stadt Bassum,
Alte Poststraße 14, 27211 Bassum, E-Mail: ordnungsamt@stadt.bassum.de.

Die vollständigen Unterlagen sind dem Ordnungsamt zu übersenden. Von dort aus werden
diese an die zu beteiligenden Fachdienste und Behörden weitergeleitet.

! Schauen Sie sich gerne unsere [Checkliste für Veranstaltungen](#) an!

Die Richtigkeit aller Angaben wird hiermit versichert

Ort, Datum

Unterschrift des Veranstalters