

Anmeldung einer öffentlichen Veranstaltung im Verwaltungsbereich der Stadt Grevesmühlen

1. Name des Veranstalters (Anschrift, Tel.-Nr.):

2. Ansprechpartner/Verantwortlicher vor Ort (Anschrift, Tel.-Nr.):

3. Zeitraum, Ort und Charakter der Veranstaltung:

4. Erwartete Teilnehmeranzahl:

5. Wo stehen wieviel Parkplätze zur Verfügung?

6. Liegt eine Sondernutzungserlaubnis des Straßenbulasträgers vor, sofern diese Parkplätze u. a. auf öffentlichen Straßen angeboten werden sollen?

7. Ist in anderer Form eine Sondernutzung an öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen vorgesehen (Werbung, Verkauf, Umzüge u. ä.) und von wem ist sie genehmigt bzw. bei wem beantragt worden?

- 8.1. Wo muss eventuell mit Verkehrsbehinderungen gerechnet werden?

- 8.2. Wurde darüber das Polizeirevier Grevesmühlen informiert?

- 9.1. Wo sind Verkehrsraumeinschränkungen notwendig?

- 9.2. Liegt dafür eine Genehmigung der Straßenverkehrsbehörde vor bzw. wurde eine solche dort beantragt?

- 10.1. Nutzen Sie neben Ihren eigenen Grundstücken auch solche, für die Sie sonst keine Nutzungsbefugnis haben? (wenn ja welche?)

10.2. Liegen dafür die Genehmigungen der Eigentümer vor?

10.3. Sind darunter auch öffentliche und nichtöffentliche gemeindeeigene Grundstücke?

11.1. Werden auf den zur Veranstaltung genutzten Grundstücken sogenannte „fliegende Bauten“ wie Festzelte, Tribünen u. ä. errichtet oder abnahmepflichtige Fahrgeschäfte betrieben?

11.2. Sind diese zur Abnahme bei der Bauordnungsbehörde des Landkreises oder anderen dafür zuständigen Behörden angemeldet worden?

12.1. Wird den Besuchern auf dem Veranstaltungsgelände das Zelten oder Übernachten angeboten oder ist zumindest damit zu rechnen?

12.2. Wieviel Zelte oder Wohnwagen werden erwartet?

13. Wieviel sanitäre Anlagen welcher Art stehen für die erwarteten Besucher der Veranstaltungen zur Verfügung?

14.1. Wie erfolgt die Aufnahme der veranstaltungstypischen Abfälle?

14.2. Wann werden diese von welchem zugelassenen Entsorgungsbetrieb entleert bzw. abgeholt?

15. Wann und durch wen erfolgt die Reinigung und ggf. Wiederherstellung aller genutzten öffentlichen Straßen, Wege und Plätze?

16. Wie viele Fahrzeugeinweiser und Ordner zur Absperrung und Aufsicht werden während der Veranstaltung eingesetzt?

Wer ist für diese verantwortlich (Name, Anschrift, Tel.-Nr.)?

17. Stehen speziell ausgebildete Erste-Hilfe-Kräfte zur Verfügung? Wenn ja in welcher Anzahl und wie sind sie erreichbar- oder erkennbar?
18. Gibt es einen Bereitschaftsarzt auf dem Veranstaltungsgelände oder in dessen Nähe (Name, Anschrift, Tel.-Nr.)?
19. Gibt es am Veranstaltungstag diensthabende Feuerwehrangehörige auf dem Veranstaltungsgelände (Name der FF, Name, Tel.-Nr. des Einsatzleiters)?
20. Sind Polizeidienststellen von der Veranstaltung in Kenntnis gesetzt worden?
21. Wird das Veranstaltungsgelände in den Streifendienst einbezogen oder sind Polizeibeamte am Veranstaltungsort ständig oder zeitweilig im Einsatz?
22. Welche anderen Behörden wurden entsprechend dem Charakter der Veranstaltung in Kenntnis gesetzt, haben Genehmigungen erteilt bzw. sind in den Ablauf eingebunden?
- 23.1. An welchen Stellen außerhalb öffentlicher Gaststätten erfolgt der Getränkeausschank und durch wen?
- 23.2. Liegt eine Gestattung dafür vom örtlichen Ordnungsamt vor bzw. wurde eine solche dort beantragt?
- 23.3. Wo werden welche Speisen von wem angeboten?
24. Werden im Zusammenhang mit der Veranstaltung offene Feuer kleinerer (kleine Lager- oder Grillfeuer) oder größerer Art (Brauchtums- oder Traditionsfeuer) unterhalten?
- 25.1. Dient die Veranstaltung der Ausstellung oder Vorführung von Tieren oder werden Tiere in Programmteilen eingesetzt?

- 25.2. Wurde dies dem Veterinäramt des Landkreises Nordwestmecklenburg mitgeteilt und welche Auflagen wurden von dort erteilt?
- 25.3. Wie erfolgt die sichere und tierschutzgerechte Unterbringung und Beaufsichtigung auf dem Veranstaltungsgelände?
- 25.4. Wer ist dafür verantwortlich (Name, Anschrift, Tel.-Nr.)?
- 25.5. Welcher Tierarzt ist auf dem Veranstaltungsgelände für die Tiergesundheit und den Seuchenschutz zuständig?
26. Wie lange und in welcher Form erfolgt eine Musikbeschallung im Freien?
- 27.1. Welche Musikgruppen, Chöre oder Diskotheken treten auf?
- 27.2. Welche Art von Musik wird während der Veranstaltung gespielt?
- 28.1. Ist eine Nutzung des Luftraumes über dem Veranstaltungsgelände vorgesehen (Hubschrauber-Rundflüge, Ballonfahrten, Drachenflüge, Fallschirmabsprünge, Luftschiffwerbung, Flug- oder Modellflugvorführungen)?
- 28.2. Welche behördlichen Genehmigungen liegen dafür vor bzw. wurden bei wem beantragt (Kopien der Genehmigungen/ Antragstellungen beilegen)?
- 28.3. Welche Haftpflichtversicherungen und Unfallversicherungen (für Teilnehmer und Zuschauer) wurden in dem Zusammenhang abgeschlossen?
29. Bei wem wurde vom Veranstalter eine Haftpflichtversicherung für den gesamten Veranstaltungsablauf bzw. für Veranstaltungsteile auf gesetzlicher oder freiwilliger Basis in welcher Höhe abgeschlossen (Bestätigung der Versicherung über die Gewährung des Versicherungsschutzes beifügen)?

Erklärung des Veranstalters

- Alle Angaben sind vollständig, richtig und entsprechen dem Veranstaltungsablauf. Änderungen werden sofort nach Bekanntwerden dem Haupt- und Ordnungsamt der Stadt Grevesmühlen schriftlich mitgeteilt und liegen dort spätestens drei Werktage vor Veranstaltungsbeginn vor.
- Die Veranstaltung bzw. Veranstaltungsteile werden nur durchgeführt, wenn alle dafür vorgeschriebenen behördlichen Genehmigungen vorliegen und die Akteure über die notwendige Eignung und alle erforderlichen Lizenzen verfügen und zum Schutz der öffentlichen Sicherheit und Ordnung erteilte Auflagen und Einschränkungen berücksichtigt worden sind.
- Der Veranstalter und die von ihm eingesetzten Ordner sorgen während der Veranstaltung für die Einhaltung der Bestimmungen des Jugendschutzes.

Datum

rechtsverbindliche Unterschrift des Veranstalters

Bestätigung der Veranstaltungsanzeige bei der örtlichen Ordnungsbehörde

Datum

Stempel

Unterschrift