

# Anzeige einer öffentlichen Großveranstaltung

## Empfänger

Stadt Südliches Anhalt  
Fachbereich 3  
Weißandt-Görlau  
Hauptstraße 31  
06369 Südliches Anhalt

## Ansprechpartner

Sachbearbeiterin <b>Frau Lindau</b>	Zimmer-Nr. <b>109</b>
Telefon <b>034978/265-36</b>	Fax <b>034978/265-55</b>
E-Mail <b>alindau@suedliches-anhalt.de</b>	

*Bitte vollständig und gut lesbar ausfüllen sowie die zutreffenden Kästchen ankreuzen.*

1. Veranstalter			
Firma			
Geschäftsführer			
Anschrift			
Telefon	Handy	Fax	E-Mail/web (freiwillig)

2. Ort der Veranstaltung	
Anschrift (Ortsteil, Straße, Hausnummer)	
Flur	Flurstück(e)

3. Termin und Veranstaltungsart		
Firma		
Geschäftsführer		
Anschrift		
Veranstaltung	von (Datum):	bis (Datum):
	von (Uhrzeit):	bis (Uhrzeit):
Veranstaltungscharakter (mit Kurzbeschreibung: Musikgenre, Name der Künstler, Bands und DJ's; siehe Pkt. 8 Nr. 1)		
Eintrittsgeld	<input type="checkbox"/> ja, Höhe: <input type="checkbox"/> nein	
max. erwartete Personanzahl pro Tag		

4. Ablauf der Veranstaltung (zeitliche Abfolge / Beginn / Ende / Auf- und Abbau)

5. Gefährdungspotential (Einschätzung: gering, mittel, hoch)

6. Verantwortliche Personen	
<b>Veranstaltungsleiter über den gesamten Zeitraum der Veranstaltung</b>	
Name, Vorname	
Erreichbarkeit	
<b>Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik</b>	
Name, Vorname	
Erreichbarkeit	
<b>Verantwortlicher der Sicherheitskräfte</b>	
Name, Vorname	
Erreichbarkeit	
<b>Verantwortlicher für Sanitätsdienst</b>	
Name, Vorname	
Erreichbarkeit	
<b>Verantwortlicher für den Brandschutz</b>	
Name, Vorname	
Erreichbarkeit	

7. Organisatorische Maßnahmen zur Gewährleistung der angegebenen max. Personenzahl	
Ist eine Einzäunung des Geländes vorhanden oder geplant?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Organisatorische Maßnahmen, die eine max. Personenzahl gewährleisten:	
Wie erfolgt die Kontrolle?	

8. Umfang des bereitgestellten Sicherheitspersonals / der bereitgestellten Sanitätsdienste	
Eine Einweisung der Ordnungskräfte bzw. des Sanitätsdienstes in Verhaltensregeln wird zu folgenden Sachverhalten erfolgen:	
<input type="checkbox"/> Brandausbruch	<input type="checkbox"/> Unwetter <input type="checkbox"/> Gewaltbereite Gruppen / Schlägereien
<input type="checkbox"/> Erste Hilfe	<input type="checkbox"/> Bombendrohung <input type="checkbox"/> Paniksituationen
8.1. Umfang der bereitgestellten Sicherheits- und Ordnungskräfte	
Werden Sicherheits- und Ordnungskräfte eingesetzt?	<input type="checkbox"/> ja, Anzahl: <input type="checkbox"/> nein
Einsatzorte (ggfs. im Grundriss und Lageplan darstellen)	
Einsatzzeiten, grundsätzliche Aufgaben (z.B. Einlassdienst, Streifen, Schutz bestimmter Örtlichkeiten)	
Bewachungsfirma	
Anschrift	
8.2. Umfang des bereitgestellten Sanitätsdienstes	
Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt?	<input type="checkbox"/> ja, Anzahl: <input type="checkbox"/> nein
Standorte (ggfs. im Grundriss und Lageplan darstellen)	
Organisation	
Anschrift	
8.3. Brandsicherheitswache	
Wurde bereits eine Brandsicherheitswache angefordert?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Standorte (ggfs. im Grundriss und Lageplan darstellen)	

**9. Parkplätze**

Parkplätze	
Anzahl der Parkplätze:	Lage (Darstellung im bemaßten Lageplan erforderlich)

**WC-Anlage**

WC-Anlage	
Anzahl der Toiletten:	Standorte (Darstellung im bemaßten Lageplan erforderlich)

**10. Pyrotechnik, gastronomische Einheiten und Verkaufs- und Info-Stände**

Wenn ja, sind die Standorte jeweils im bemaßten Lageplan darzustellen.

**10.1. Pyrotechnik**

Verwendung von Pyrotechnik auf der Bühne	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Verwendung von Pyrotechnik auf dem Veranstaltungsgelände	<input type="checkbox"/> ja, Kategorie:	<input type="checkbox"/> nein
Feuergefährliche Handlungen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Verwendung von offenem Feuer	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

Folgende o. g. Materialien bzw. Pyrotechnik werden eingesetzt (Darstellung im bemaßten Lageplan erforderlich):

Firma	
Anschrift	
Telefon	Fax

**10.2. Gastronomische Einheiten**

**Die Gestattung nach § 2 Abs. 2 GastG LSA**     ist bereits beantragt     wird beantragt     liegt vor

Folgende gastronomische Angebote sind geplant:

Liegt eine Reisegewerbekarte vor?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Werden Speisen verkauft?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Werden Getränke verkauft?	<input type="checkbox"/> ja, <input type="checkbox"/> alkoholische <input type="checkbox"/> alkoholfreie Getränke	<input type="checkbox"/> nein

Firma (bei mehreren Firmen bitte ein Beiblatt verwenden!)	
Anschrift	
Telefon	Fax

Verwendung von Gas	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Verwendung von Fritteusen	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Verwendung von E-Herden	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Verwendung von Laser	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Verwendung von Kfz	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Sonstiges:	

**10.3. Weitere Verkaufs- oder Info-Stände**

Anzahl Verkaufs- oder Info-Stände:	Standorte (Darstellung im bemaßten Lageplan erforderlich)
------------------------------------	---

**11. Stromversorgung / Notstromversorgung**

(Beschreibung und Standorte der Stromversorgung und der Notstromversorgung, Angaben zur ausführenden Elektrofirma)

**12. Marktfestsetzung**

Die Marktfestsetzung     ist bereits beantragt     wird beantragt     liegt vor

### 13. Anmeldung Vergnügungssteuer

Die Anmeldung der Vergnügungssteuer

ist bereits erfolgt

wird noch vorgenommen

### 14. Folgende Unterlagen sind beizufügen

1. Sicherheitskonzept einschließlich Gefährdungsanalyse, Sanitäts- und Rettungsdienstkonzept
2. maßstabsgerechter Plan der Flächen und deren Nutzung  
(mit Bemaßung und Darstellung evtl. Flächen für Pyrotechnik)
3. maßstabsgerechter / bemaßter Plan des Veranstaltungsgeländes  
(mit Darstellung der Parkplätze, WC-Anlagen, aller vorhandener und geplanter baulichen Anlagen wie Verkaufsstände, Fliegende Bauten bzw. Rettungspunkt usw.)
4. maßstabsgerechter Rettungswegeplan  
(mit Bemaßung inklusive Nachweis der Notbeleuchtung, Feuerwehruzufahrt und Rettungsgasse für die Rettungskräfte)
5. Verkehrs- bzw. Parkkonzepte  
(das Verkehrskonzept soll die Parkmöglichkeiten im Umfeld des Veranstaltungsgeländes bzw. die Möglichkeiten der Nutzung des ÖPNV aufzeigen)
6. Verkehrsführung bei An- und Abfahrtsverkehr
7. Verfügungsberechtigung für die Fläche  
(Nutzungsgenehmigung, Sondernutzungserlaubnis, Nutzungsvertrag, Eigentumsnachweis)
8. Kopie der Genehmigung nach § 34 a GewO der Bewachungsfirma, Liste des Bewachungspersonals mit Name, Vorname und Geburtsdatum
9. Veranstaltungshaftpflichtversicherung

Wenn erforderlich, bitte ankreuzen und beilegen:

10.  Aufstellung von Sonderkonstruktionen, die einer Baugenehmigung bedürfen  
(Der Bauantrag ist rechtzeitig bei der zuständigen Bauaufsichtsbehörde unter Vorlage aller notwendigen Nachweise zu stellen.)
11.  Sicherheitsnachweis  
(bei Sonderkonstruktionen ohne Ausführungsgenehmigung)
12.  Bestuhlungsplan 1:200  
(mit Bemaßung)
13.  Sonstige:  
(z.B. Unterlagen zur Zuverlässigkeit des Verhaltens und der beteiligten Gewerbetreibenden)

### 15. Fliegende Bauten

Sind Fliegende Bauten geplant? (z.B. Bühne, Zelte, Videoleinwände, Tribüne usw.)

ja

nein

Wenn ja, dann Beiblatt Fliegende Bauten ausfüllen. Wenn mehrere Fliegende Bauten genutzt werden sollen, ist für jeden Fliegenden Bau ein gesondertes Beiblatt auszufüllen.

### Anlagen (zutreffendes bitte ankreuzen)

- Beiblatt Nr. 1 bis Nr. \_\_\_\_ für Fliegende Bauten
- Sonstige: \_\_\_\_\_

### Hinweis

Soweit Fliegende Bauten, die einer Ausführungsgenehmigung bedürfen, in Gebrauch genommen werden sollen, ist dies rechtzeitig der zuständigen Bauaufsichtsbehörde anzuzeigen (§ 75 Abs. 5 BauO LSA).

### Unterschriften

Antragsteller / Betreiber

Unterschrift

Ort, Datum