

CHECKLISTE öffentliche Veranstaltungen			
	Veranstalter:	Ansprechpartner:	
	„Checkpunkte“	?	*
1	Art der Veranstaltung (z.B. Open-Air, Tanzveranstaltung, etc.) + Name		*
2	Veranstalter (Name, Vorname, Handy-Nummer)		*
3	Datum/Uhrzeit (Beginn/Ende) der Veranstaltung		*
4	Ort der Veranstaltung (genaue Anschrift)		*
5	Veranstaltungsablauf (Programm)		*
6	Musikdarbietungen <input type="checkbox"/> Livemusik <input type="checkbox"/> DJ <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____		*
7	Musikrichtung (z.B. Rockkonzert, Techno, etc.): _____ + Zielgruppe (z.B. Ü30, unter 18, 15-25 Jahre, etc.): _____		*
8	Gewährleistung Jugendschutz durch: <input type="checkbox"/> Ausweiskontrolle <input type="checkbox"/> Bändchen in verschiedenen Farben <input type="checkbox"/> Stempel <input type="checkbox"/> sonstiges: _____		*
9	Besucherdahl (Hinweis: ab 200 Personen -> Versammlungsstättenverordnung beachten!)		*
10	Welche Hilfsdienste werden eingesetzt: <input type="checkbox"/> DRK (oder anderer Sanitätsdienst) mit _____ Personen <input type="checkbox"/> Feuerwehr mit _____ Personen <input type="checkbox"/> THW mit _____ Personen <input type="checkbox"/> sonstige: _____ mit _____ Personen		*
11	Wird ein professioneller Sicherheitsdienst eingesetzt (empfohlen!): <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja		*

	<p>Welches Unternehmen wird eingesetzt: _____ Wie viele Sicherheitskräfte sind vor Ort: _____ Ansprechpartner des Sicherheitsdienstes: _____ Erreichbarkeit des Ansprechpartners (Handy-Nr.): _____</p> <p>Liegt Ihnen die Erlaubnis nach § 34a Gewerbeordnung vor? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>Hinweis: Für Veranstaltungen werden in der Regel je Hundert Teilnehmer 1 Ordnungskraft angeordnet, mind. jedoch fünf. Bei Veranstaltungen mit erhöhtem Gefahrenpotenzial kann dies erhöht werden.</p>		
12	<p>Werden eigene Ordnungskräfte eingesetzt: <input type="checkbox"/> Ja, wie viele: _____, Ansprechpartner + Handy-Nr.: _____ <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>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</p> <p>Alle Ordnungskräfte werden vor der Veranstaltung insb. hinsichtlich der Anordnungen im Bescheid und sich daraus ergebende Auflagen und Maßnahmen sowie den Jugendschutz eingewiesen!</p>		*
13	<p>Dekoration/Schmuck:</p> <p>Hinweis: Es dürfen nur schwerentflammbare Materialien angebracht werden!</p>		*
14	<p>Wird ein Festzelt aufgestellt: <input type="checkbox"/> Ja , Abnahme durch Bauamt: _____ <input type="checkbox"/> Nein</p>		*
15	<p>Fluchtwege werden freigehalten</p>		*
16	<p>Zufahrt für Rettungsfahrzeuge (mind. 3,50m) ist stets gegeben</p>		*
17	<p>Notfallplan aufgestellt: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p>		*
18	<p>Kasse und Einlasskontrolle werden getrennt eingerichtet <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p>		*
19	<p>Eingangsschleuse wird eingerichtet <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p>		*
20	<p>Am Eingang wird erfahrenes Personal zusammen mit dem Sicherheitsdienst eingesetzt <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p>		*

21	Schild mit Altersgrenze und Hinweisen am Eingang wird angebracht.		
22	Ausweiskontrolle (falls nötig) ist gewährleistet/wird durchgeführt (Personal, Sachkenntnis, Aufbewahrungsbehältnis).		
23	Taschen/Rucksäcke werden auf mitgebrachte alkoholische Getränke und unerlaubte Gegenstände geprüft.		
24	Regelung bezüglich Kontrolle der Personensorgeberechtigten/Erziehungsbeauftragten ist erfolgt.		
25	Bei Zulassung von Gästen unter 16 bzw. unter 18 Jahren werden entsprechende Durchsagen, Licht und Pause dazu, durchgeführt (22 bzw. 24 Uhr).		*
26	Getränkeausschank (alkoholisch) mit Gewinnerzielungsabsicht findet statt. Anzeige § 2 Abs. 1 und 4 NGastG <input type="checkbox"/> wird noch beantragt <input type="checkbox"/> wurde bereits beantragt, am _____ bei _____ <input type="checkbox"/> liegt bereits vor (und wird in Kopie beigelegt) <input type="checkbox"/> wird nicht benötigt, da eine Anzeige nach § 2 NGastG vorliegt (z.B. weil Veranstaltung in einer Gaststätte stattfindet und Bewirtung durch Gaststättenbetreiber erfolgt)		
27	Für die Veranstaltung stehen _____ Parkplätze zur Verfügung. Die Parkplätze und der Weg dorthin ist ausreichend beleuchtet.		*
28	Wird öffentlicher Verkehrsraum beansprucht: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Verkehrsrechtliche Anordnung/Sondernutzung <input type="checkbox"/> wird noch beantragt <input type="checkbox"/> wurde bereits beantragt, am _____ bei _____ <input type="checkbox"/> liegt bereits vor (und wird in Kopie beigelegt)		*
29	Lärmschutzbeauftragter für die Veranstaltung ist: _____ (Name, Vorname, Handy-Nr.) Hinweis: Die einschlägigen Immissionsrichtwerte nach der jew. BImSchV sind zu beachten! Für die Einhaltung ist oben genannter Lärmschutzbeauftragter verantwortlich. Es wird empfohlen, die Lautstärke durch einen verplombten DB-Zahlbegrenzer zu regeln.		*
30	Für die Veranstaltung wird wie folgt geworben: <input type="checkbox"/> öffentliche Plakatanschlagtafeln und –Litfaßsäulen <input type="checkbox"/> an privaten Zäunen (max. 50 Stück mit Einverständnis der Eigentümer, max. DIN A1) <input type="checkbox"/> Banner (nur an dafür zugelassenen Stellen (Shell-Tankstelle/LRA))! <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____ <input type="checkbox"/> gar nicht Hinweis: An öffentlichen Einrichtungen, insb. Verkehrszeichen, Lichtsignalanlagen, Straßenlaternen ist das Plakatieren verboten und wird ordnungsrechtlich verfolgt!		*

31	Es stehen folgende Anzahl Toiletten zur Verfügung: _____ Frauen _____ Männer Die Toiletten und der Weg dorthin sind ausreichend beleuchtet.		*
32	Für die Veranstaltung wurde eine Haftpflichtversicherung in ausreichender Höhe abgeschlossen. Die Versicherungsbestätigung wird in Kopie beigelegt.		*
33	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 geeignetes und erfahrenes Personal einsetzen!			
Thekenpersonal sollte selbst entsprechendes 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.)			
* = zwingend ✓ erforderlich			
_____		_____	
Ort, Datum		Unterschrift	

Bei Fragen steht Ihnen das Bürgerbüro/ Ordnungsamt zur Verfügung:

<p>Stadt Norden Anspruchspartner: Frau Dietrich Telefon: 04931-923414 E-Mail: sarah.dietrich@norden.de</p>
--