

STADT WEISSENFELS

Kulturamt
Veranstaltungsmanagement
Postfach 1251
06652 Weissenfels

**Dienststelle: Markt 3,
06667 Weissenfels**

Senden Sie uns Ihren Antrag bitte
per Post,
über Fax: **03443 / 370 - 334**
bzw. an
veranstaltungsmanagement@weissenfels.de
Telefonisch erreichen Sie uns unter:
03443 / 370 - 566

BEARBEITUNGSVERMERK

VAS-Nr. wird vom Veranstaltungsmanagement eingetragen.

VAS

Antrag auf Genehmigung einer Veranstaltung

unter freiem Himmel, auf öffentlichen Straßen, Plätzen, Märkten, Grünanlagen und Waldgebieten der Stadt Weissenfels

*Der Antrag sollte rechtzeitig, spätestens jedoch **8 Wochen** vor dem Veranstaltungstermin beim Veranstaltungsmanagement vorliegen.*

I. Veranstalter/-in: (Name, Vorname, bzw. Name der Firma, der Stiftung, des Vereins)

bei juristischen Personen vertreten durch:
Name, Vorname)

Geburtsdatum:

Adresse Betriebsanschrift (*kein Postfach*) oder Wohnanschrift (*bei natürlichen Personen*):

Telefon:

Mobiltelefon:

Fax:

E-Mail:

HRB/HRA oder VR-Nr.:

II. Leiter/-in der Veranstaltung: (Name, Vorname)

Anschrift:

Telefon/Mobiltelefon: (*Erreichbarkeit während der Veranstaltung muss gewährleistet sein*)

III. Angaben zur Veranstaltung

1. Veranstaltungsbezeichnung:

2. Veranstaltungszeitraum

Beginn Aufbau (*Datum/Zeit*):

Beginn Veranstaltung (*Datum/Zeit*):

Ende Veranstaltung (*Datum/Zeit*):

Ende Abbau (*Datum/Zeit*):

3. Veranstaltungsort

*Lagepläne erhalten sie im Fachbereich II, Abteilung Ordnung, Klosterstraße 2 oder im Fachbereich III, Abteilung Liegenschaften, Klosterstraße 5. Es besteht außerdem die Möglichkeit einen selbst gefertigten Lageplan (maßstabsgerecht) beizulegen. Zeichnen Sie bitte hierauf die **kommerziell** und **nicht kommerziell** genutzten Flächen maß getreu ein.*

Adresse und Bezeichnung des Veranstaltungsortes:

Ist die Stadt Weissenfels Mitveranstalter?

Ist die Stadt als Mitveranstalter benannt, muss der zuständige Fachbereich diesen Antrag auf Seite 4 mitzeichnen.

JA NEIN

Beschallung: *Soll eine Beschallung mittels einer Beschallungsanlage erfolgen? Wenn „ja“ bitte **Anlage 1** benutzen.*

JA NEIN

Gastronomie: *Ist ein vorübergehendes Gaststättengewerbe nach § 2 Abs. 2 GastG LSA vorgesehen? Wenn „ja“ bitte **Anlage 2** benutzen. Vereine, die keine gewerbsmäßige Abgabe von Speisen und Getränken vorsehen, sind hiervon befreit.*

JA NEIN

Wasser und Stromanschlüsse: *Sind Wasser und/oder Stromanschlüsse erforderlich? Wenn „ja“ bitte **Anlage 3** benutzen*

JA NEIN

Öffentlicher Verkehrsgrund: *Ist die Veranstaltung auf öffentlichem Verkehrsgrund vorgesehen? Wenn „ja“ bitte **Anlage 4** benutzen.*

JA NEIN

Marktfestsetzung: *Ist eine Veranstaltung nach § 69 ff. Gewerbeordnung vorgesehen? Wenn „ja“ bitte **Anlage 5** benutzen.*

JA NEIN

Fliegende Bauten: *Ist der Aufbau von Fliegenden Bauten vorgesehen? (d.h. Zelte, Bühnen, etc.) Wenn „ja“ bitte **Anlage 6** benutzen.*

JA NEIN

Stadtgrün: *Ist die Nutzung öffentlicher Anlagen, Spielplätzen und Grünanlagen vorgesehen? Wenn „ja“ bitte **Anlage 7** benutzen.*

JA NEIN

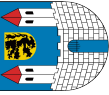
Plakatierung: *Ist eine Plakatierung im öffentlichen Raum vorgesehen? Wenn „ja“ bitte **Anlage 8** benutzen.*

JA NEIN

Trinkwasserversorgung: *Ist die Errichtung einer zeitweiligen Trinkwasserversorgungsanlage, Aufbau von Standrohren, Schlauchleitungen oder sonstigen Leitungsteilen vorgesehen? Wenn „ja“ bitte **Anlage 9** benutzen. Ist ein direkter Anschluss an ein bestehendes, ständig durchflossenes Trinkwassernetz vorgesehen?*

JA NEIN

JA NEIN



4. Veranstaltungsbeschreibung

Konzert	Festival	religiöse Veranstaltung
Sportveranstaltung	Brauchtumsumzug	Stadtfest/Straßenfest
kulturelle Veranstaltung	Messe / Ausstellung	Floh-/Antikmarkt
Vereinsfeier / Jubiläum / Eröffnung	Public Viewing	Zirkus
Sonstige Veranstaltung:		

Die Veranstaltung ist unbestuhlt teilbestuhlt bestuhlt.

5. Veranstaltungsgelände

öffentliche Fläche	private Fläche	Straßenbereich	Parkplatz	Badeanlage/n	Schlossgelände
umzäunt	natürlich begrenzt	Gehweg	Grünfläche	sonstige Fläche	am/auf dem Wasser

6. Veranstaltungszeiten

Datum und Uhrzeit (von...bis) _____

Aufbaudatum und Uhrzeit (von...bis) _____

Abbaudatum und Uhrzeit (von...bis) _____

(Bei mehrtägiger Veranstaltung bitte Aufschlüsselung mit angeben)

7. Vorwiegende Zusammensetzung der Besucher / Teilnehmer

Familien	Teenager, junge Erwachsene	Erwachsene	Senioren
Szenefans/Sonstige:		Gemischtes Publikum	
Prominente Persönlichkeiten werden erwartet		Besucher mit besonderer Schutzstufe (Politiker, etc.)	

8. Art der Veranstaltung

Erstveranstaltung	Wiederholungsveranstaltung	mit wesentlichen Änderungen	ohne wesentliche Änderungen
Tournee-Veranstaltung			

9. Art und Reichweite der Werbung für die Veranstaltung

Internet / Soziale Netzwerke	Radio / Fernsehen	Zeitung / Printmedien / Plakate	Handzettel / Flyer
Kommunal / Regional	Überregional / Umland		

10. Nutzungsvereinbarung

Der Veranstalter hat mit dem Betreiber der Fläche, auf der die Veranstaltung stattfinden soll, eine rechtsverbindliche Nutzungsvereinbarung getroffen.

Die rechtsverbindliche Nutzungsvereinbarung mit dem Betreiber der Fläche, auf der die Veranstaltung stattfinden soll, wird nachgereicht bis zum: _____

11. Größe und Zugang zur Veranstaltungsfläche

Gesamt-Veranstaltungsfläche: _____ m² - davon kommerziell genutzte Fläche: _____ m²

Für Besucher zugängliche Fläche: _____ m²

Fläche für Aufbauten (Bühne, Stände, Toiletten, Logistik, Bestuhlung): _____ m²

Freier Eintritt zur Veranstaltung: JA NEIN

Zugangskontrollen zum Veranstaltungsgelände: JA NEIN

Anzahl Einlässe: Umfang / Breite der Einlässe: Anzahl der Zugangskontrollen:

Anzahl Rettungswege: *(Lageskizze des Veranstaltungsgeländes mit Darstellung der Rettungswege beifügen!)*

12. Verkehrssituation

Beeinträchtigung öffentlicher Nahverkehr (möglich)	JA	NEIN
ÖPNV-Anbindung	JA	NEIN
ausreichende Parkplätze vorhanden	JA	NEIN Anzahl:
weitere Anmietung von Kfz-Abstellflächen ist vorgesehen	JA	NEIN
falls „ja“, wo?		

13. Abstellrichtungen für Fahrräder / Fahrradständer

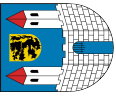
Es macht sich erforderlich, Abstellrichtungen für **Fahrräder** zuzustellen oder zu überbauen.

Der Veranstalter stellt daher mobile Fahrradständer für **Fahrräder** am Veranstaltungsort auf.

Die Aufstellung erfolgt am um Uhr durch die Firma:

14. Besucher- / Teilnehmerzahl

Anzahl der Helfer / Ordner	Besucherzahl insgesamt (geschätzt)	Besucherzahl zu Spitzenzeiten (geschätzt)



15. Musik / Beschallung

Die geplante Musik ist **Live-Musik** der Soundcheck findet statt am: _____ um: _____ Uhr.
Musik aus der Konserve

Die Meldung an die **GEMA (Sachgebiet Sachsen-Anhalt/Thüringen)** ist bereits erfolgt erfolgt bis zum:
(E-Mail: kontakt@gema.de Tel: 030 – 588 58 999 Fax: 030 – 212 92 795)

16. Toiletten

Toiletten vor Ort vorhanden	JA	NEIN	Art (z.B. Kabine etc.):			
Toiletten behindertengerecht	JA	NEIN	Anzahl Toiletten:	Damen	Herren	Urinale
Toiletten/-wagen werden aufgestellt	JA	NEIN		barrierefrei		

17. Speisen, Getränke, sonstige Lebensmittel

Werden Speisen, Getränke oder sonstige Lebensmittel und Bedarfsgegenstände angeboten? **JA** **NEIN**
 Wenn „JA“ bitte Händlerliste mit Sortimentsangabe beifügen.

18. Tiere

Werden Tiere zur Schau gestellt? **JA** **NEIN** (Tierliste und Art der Unterbringung / Sicherung ist beizufügen!)
 Wenn „JA“: Liegt Genehmigung nach § 11 TierSchG vor **JA** **NEIN**
 Wenn „JA“ bitte vollständige Kopie der Genehmigung beifügen. Wenn „NEIN“ bitte Tierhalterliste anfügen.

19. Einsatz von Feuer, Gasen, und Pyrotechnik sowie feuergefährliche Handlungen

Feuerwerk/Pyrotechnik	JA	NEIN	Kontaktdaten des Pyrotechnikers: <i>(Firma, Name, Anschrift, Telefon)</i> <div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>
Feuerwerker	JA	NEIN	
Brauchtumsfeuer	JA	NEIN	
Feuerschlucker	JA	NEIN	
Jonglage mit Feuer	JA	NEIN	
Verwendung von offenem Feuer (Holzkohle, Feuerkörbe)	JA	NEIN	
Flüssiggas (z.B. Grillstände, Heizstrahler)	JA	NEIN	
Verwendung von Fritteusen	JA	NEIN	

Sonstiges: _____

Die Antragstellung für Feuerwerke erfolgt persönlich oder schriftlich bei dem **Fachbereich II, Abteilung Ordnung, Klosterstraße 2, 06667 Weissenfels**.
 Soll ein Feuerwerk durch einen Inhaber einer Erlaubnis nach Sprengstoffgesetz (Pyrotechniker) abgebrannt werden, hat dieser das
 Feuerwerk grundsätzlich vier Wochen vorher der o.g. Behörde schriftlich anzuzeigen.

20. Einsatzkräfte

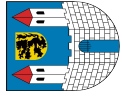
Eigener Ordnungsdienst / Sicherheitsdienst (ist vorgesehen) Name/n und Stärke:	JA	NEIN
Sanitätsdienst / Rettungsdienst (ist vorgesehen) Name/n und Stärke:	JA	NEIN
Die Anwesenheit einer Brandschutzwache der Feuerwehr ist gewünscht geplant.	JA	NEIN

21. Einschätzung des Gefährdungspotentials der Besucher

Aufgrund der Zahl der erwarteten Besucher muss auf dem Veranstaltungsgelände, im Bereich der Zugangswege, Abgangswege oder in deren Umfeld mit einer hohen Personendichte gerechnet werden.	JA	NEIN
Es sind besondere Konflikte unter den Besuchern, mit Dritten oder mit Ordnungskräften zu erwarten.	JA	NEIN
Das Veranstaltungsgelände weist aufgrund seiner Lage, Beschaffenheit oder Erschließung besondere infrastrukturelle Risiken auf.	JA	NEIN
Durch Aufbauten, Einrichtungen oder Darbietungen während der Veranstaltung können besondere Gefahren für Besucher oder für die Veranstaltungsumgebung entstehen.	JA	NEIN
Im Umfeld der geplanten Veranstaltung finden gleichzeitig weitere Veranstaltungen statt, zu denen eine hohe Zahl von Besuchern erwartet werden.	JA	NEIN

22. Veranstaltungsablauf

(zeitlicher Ablauf der gesamten Veranstaltung; falls Platz nicht ausreicht, bitte als Anlage beifügen)



Bitte beachten Sie auch die hier nachfolgend beigefügten Hinweise!

Hinweis für Großveranstaltungen!

Der Veranstalter hat bei Großveranstaltungen einen Sanitätsdienst und eine Brandsicherheitswache vorzuhalten und die Art und den Umfang durch den Fachbereich II Bürgerzentrum, Abteilung Ordnung, mindestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn genehmigen zu lassen.
(Hinweis: Zur Ermittlung des vorzuhaltenden Sanitätsdienstes bei Großveranstaltungen ist der Kölner Algorithmus bzw. der Algorithmus nach Klaus Maurer anzuwenden)

Hinweis für Veranstaltungen mit Musikaufführungen in Gaststättenbetrieben!

Zu den Veranstaltungen und Großveranstaltungen gehören auch solche mit Musikaufführungen in Gaststättenbetrieben, soweit diese Gaststätten nicht in die Betriebsart "Diskothek" oder "Gaststätte mit regelmäßigen Tanz- oder Musikveranstaltungen konzessioniert sind.

Hinweis für die Erstellung eines Sicherheitskonzepts

Je nach Art und Umfang der Veranstaltung muss durch den Veranstalter ein Sicherheitskonzept erstellt werden. Dies ist in der Regel erforderlich, wenn das Besucheraufkommen der Veranstaltung 5000 Personen übersteigt, kann jedoch - je nach Art der Veranstaltung - auch bei geringerem Besucheraufkommen erforderlich sein. Die Entscheidung über das Erfordernis eines Sicherheitskonzepts trifft die örtliche Ordnungsbehörde in Abstimmung mit den beteiligten Sicherheitsbehörden. Ein Sicherheitskonzept muss konkrete Angaben über die Lage des Veranstaltungsgeländes, die Art der Veranstaltung, die Benennung der Sicherheitsbereiche, Zutrittsregelungen, Einsatzlogistik und Kommunikationsstruktur enthalten. Dabei muss auf die jeweiligen Besonderheiten eingegangen werden. Schematische Betrachtungen und Übernahmen aus Sicherheitskonzepten der Vorjahre oder von anderen Veranstaltungen sind daher zu vermeiden.

Bitte übergeben sie das Sicherheitskonzept bis 8 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn der Behörde zur Kenntnis. Diese Zeit ist unbedingt erforderlich, da verschiedene Behörden zu der beabsichtigten Veranstaltung gehört werden müssen und Einvernehmen zu sicherheitsrelevanten Aspekten herzustellen ist.

Anlagen:

- Anlage 1 – Anzeige einer Veranstaltung unter Verwendung von Beschallungstechnik*
- Anlage 2 – Anzeige eines vorübergehenden Gaststättengewerbes (§ 2 Abs. 2 GastG LSA)*
- Anlage 3 – Antrag für Versorgungsanschlüsse (Strom und Wasser)*
- Anlage 4 – Antrag auf Erteilung einer Erlaubnis für die Durchführung einer Veranstaltung auf öffentlichen Verkehrsgrund*

- Anlage 5 - Antrag auf Festsetzung gemäß § 69 Gewerbeordnung (GewO) für Märkte, Ausstellungen und Messen*
- Anlage 6 - Anzeige zur Aufstellung von „Fliegenden Bauten“*
- Anlage 7 - Antrag auf Nutzung öffentlicher Anlagen, Spielplätze und Grünanlagen der Stadt Weissenfels*
- Anlage 8 - Plakatierung im öffentlichen Bereich*
- Anlage 9 - Anzeige über die Errichtung einer zeitweiligen Trinkwasserversorgungsanlage*
- Lageplan (Nachfrage eines Lageplanes beim FB II, Abt. Ordnung, Klosterstraße 2 oder FB III Abt. Liegenschaften, Klosterstraße 5, 06667 Weissenfels möglich)*

- | | |
|--|---|
| Bestuhlungsplan | Miet- oder Nutzungsvertrag (Kopie) |
| Aufstellungsplan | Händlerliste |
| Ordnerliste | Tierhalterliste |
| Veranstaltererklärung | Parkraumkonzept |
| Veranstalterhaftpflichtversicherung (Kopie) | Sicherheitskonzept |