

Sie können das Formular und beizufügende Informationen auch mailen oder faxen:

E-Mail: veranstaltungen@gera.de
Fax: 0365 838-2495

Eingangsvermerk


Stand: 5. Juli 2019

Aktenzeichen: 32 21 01. -OA

- Veranstaltungen -

Stadtverwaltung Gera
Fachdienst Ordnungsangelegenheiten
Fachgebiet Sicherheit und Ordnung/Gewerbe
- Veranstaltungen/Versammlungen -
Handwerkerhof 13
07548 Gera

Anmeldung einer Veranstaltung nach § 42 Thüringer Ordnungsbehördengesetz

 Eine Veranstaltung ist nach § 42 Abs. 1 Thüringer Ordnungsbehördengesetz **spätestens eine Woche vorher** anzuzeigen. Wird diese Meldefrist **unterschritten**, ersetzt diese Mitteilung den Antrag nach § 42 Abs. 3 Nr. 1 Thüringer Ordnungsbehördengesetz auf Erteilung einer **kostenpflichtigen Erlaubnis**.

Veranstaltungsart: Kurzbezeichnung der Veranstaltung
(z. B. Dorffest, Konzert, Gartenvereinsfeier, Straßenfest, Firmenjubiläum, Feuerwehrfest, Disko)



Veranstalter:  **bei natürlichen Personen Vor- und Nachname/bei juristischen Personen Vereinsname bzw. Firmenbezeichnung sowie Vor- und Nachname des gesetzlichen Vertreters, z. B. Vereinsvorsitzender, Geschäftsführer**




Anschrift:

Telefon:

E-Mail:

Ansprechpartner/
Veranstaltungsleiter: während der gesamten Veranstaltungsdauer erreichbar

Telefon:


Veranstaltungszeit:  **Veranstaltungsbeginn und -ende bzw. Öffnungszeiten; bei mehrtägigen Veranstaltungen sind die einzelnen Tage aufzulisten; Vor- und Nachbereitungszeiten bitte auf Seite 2 gesondert angeben**



am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr


am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr


Veranstaltungsort:  **Im Freien:** Ein Lageplan der Veranstaltungsfläche mit Darstellung von Rettungswegen und Notausgängen, Aufbauten, Zäunen, Ständen, Zelten, Bühnen, Toiletten, Bestuhlung usw. ist beizufügen!

In einem Gebäude: Ein Grundriss mit Darstellung der genutzten Räume, Rettungswege/Notausgänge, Toiletten sowie der Bestuhlung usw. ist beizufügen!

genaue Bezeichnung der genutzten Flächen und Gebäude mit Anschrift



 Die nachfolgenden Angaben sind für die Bearbeitung durch weitere Fachbehörden erforderlich. Eine möglichst vollständige Beantwortung verkürzt die Bearbeitungszeiten. Sollten die Fachbehörden weitere Angaben benötigen, setzen sich diese direkt mit Ihnen in Verbindung.

 Möglicherweise benötigen Sie für die Durchführung Ihrer Veranstaltung zusätzliche **kostenpflichtige Genehmigungen/Verträge**. Beachten Sie daher bitte, dass die Bearbeitung der mit „€“ gekennzeichneten Bestandteile in der Regel Kosten zur Folge haben, welche der Antragsteller zu tragen hat.

Besucher: - maximal gleichzeitig anwesend: ca. _____

- während des gesamten Veranstaltungsverlaufs insgesamt erwartete Besucherzahl: ca. _____

- erwartetes Besucherverhalten:

Zusammensetzung des Publikums, z. B. Familien, Jugendliche/junge Erwachsene, Senioren, prominente Persönlichkeiten - Verhalten während der Veranstaltung, z. B. stehend, sitzend, tanzend

- erwartete An- und Abreise:

Pkw, ÖPNV, zu Fuß, zu Veranstaltungsbeginn oder gleichmäßig während gesamter Veranstaltungsdauer

Eintrittskontrolle (z. B. Eintrittskarten/-bänder/Stempel)

Angaben zum geplanten Ablauf und den Bestandteilen der Veranstaltung

Beschreibung der geplanten Veranstaltung - Angaben zum geplanten Ablauf:

eine ausführliche Ablaufplanung ist gesondert beigelegt

die Fläche wird für Vorbereitungsarbeiten benötigt ab: _____ Uhr


die Fläche wird für Abbauarbeiten benötigt bis: _____ Uhr

musikalische Darbietungen bis maximal _____ Uhr

Nutzung von Tonträgern

Live-Musik durch _____

sonstiges: _____

Lagerfeuer €  § 5 der Stadtordnung der Stadt Gera (Offene Feuer im Freien) und das
 Brauchtumsfeuer € **Verbot zur Verbrennung von Baum- und Strauchschnitt sind einzuhalten!**
Die Kenntnisnahme wird mit der Unterschrift auf Seite 5 bestätigt.

Pyrotechnik/Feuerwerk €

Feuer (Fackeln, Laternen, Kerzen, Feuereffekte usw.)

Tiere (Ponyreiten, Streichelzoo, Tiervorführungen usw.)

Schaustellen von Personen (z. B. Striptease)

Fahrgeschäfte (Karussell, Schaukel usw.) , Hüpfburg oder Bungee-Jumping

Schießbude

Fahrzeugvorführungen (Motorräder, Pkw, Monster-Trucks usw.)

Tombola €

Spendensammlung €

Angaben zur technischen Infrastruktur (bitte im Lageplan/Grundriss darstellen)

⚠ Der Veranstalter versichert, zum Zeitpunkt der Veranstaltung im Besitz aller erforderlichen Erlaubnisse bzw. Genehmigungen des Grundstückseigentümers zu sein.

⚠ Die Vorschriften der Musterverordnung über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten sind zu berücksichtigen.

- das Veranstaltungsgelände ist wie im Lageplan ersichtlich umzäunt/eingefriedet
- Bestuhlung (Sitzplätze, Sitzreihen, auch Bierzeltgarnituren usw.)

Parkmöglichkeiten/Regelungen zur An- und Abreise

Fluchtwege

Anzahl, Beschaffenheit, Breite, maximale Fluchtweglänge, Ausschilderung, Gewährleistung der Freihaltung

Zufahrten und Aufstellflächen für Rettungsfahrzeuge und Einsatzkräfte

Wege müssen ständig nutzbar und getrennt vom Besucherstrom sein. Wo befinden sich diese Wege? Wo befinden sich Stellflächen für Übergabepunkte oder Sanitätszelte?

Beleuchtung der Veranstaltungsfläche

Art der Beleuchtung, gesamte Fläche oder besondere Teilflächen, z. B. Ausgänge, WC-Anlagen, gefährliche Stellen

Stromversorgung

technische Ausführung (Anschlussstellen, Sicherung gegen Unbefugte, stolperfreie Verlegung der Kabel) und wer ist verantwortlich

Beschallungstechnik/Technik für Durchsagen


Feuerlöschmittel (z. B. Pulver, Schaum, Fettbrand)

- ein Sicherheitsdienst ist vorgesehen _____ Personen
- ehrenamtliche Helfer
 - durch das Unternehmen (nur mit Erlaubnis nach § 34 a Gewerbeordnung):

- Mitarbeiterliste ist beigefügt

- medizinische Versorgung (Rettungskräfte, Rettungsmittel) ist gewährleistet durch:

Zelte/Bühnen/Tribünen

 Für Zelte mit einer Grundfläche von mehr als 75 m² und Bühnen, die mit Überdachung und sonstigen Aufbauten eine Höhe von mehr als 5 m, eine Grundfläche mehr als 100 m² oder eine Fußbodenhöhe von mehr als 1,5 m aufweisen, ist eine **bauaufsichtliche Abnahme** erforderlich! €

<input type="checkbox"/>	Festzelt/Zelt (1)	Maße:	B	x	L	x	H
<input type="checkbox"/>	Festzelt/Zelt (2)	Maße:	B	x	L	x	H
<input type="checkbox"/>	Bühne (1)	Maße:	B	x	T	x	H
<input type="checkbox"/>	Bühne (2)	Maße:	B	x	T	x	H
<input type="checkbox"/>	Tribüne	Maße:	B	x	T	x	H

Wasserver- und -entsorgung

Trinkwasseranschluss

Lage:

_____ welches Gebäude, wo genau im Gebäude o. außen am Gebäude

- fest installiert
- Hydrant
- Verwendung von nicht ortsfesten Schlauchleitungen
- Installation neuer Theken
- Verwendung zertifizierter Trinkwasserschläuche
- Verwendung von Trinkwasserkanistern

Abwasserentsorgung: _____

Toilettenanlagen:

- im Gebäude: _____

- mobile Einzelkabinen

- WC-Container/WC-Wagen

<u>Anzahl</u>	Damen	Herren	behindertengerecht
Toiletten	_____	_____	_____
Handwaschbecken	_____	_____	_____

Abfallentsorgung

- Abfallbehälter (Art, Größe, Anzahl, Standorte) und Entleerungsrhythmus
 - Lebensmittelhändler/Caterer (für Versorgungsstände)
 - Veranstalter (für Veranstaltung insgesamt)


Angaben zur gastronomischen Versorgung und zu gewerblicher Tätigkeit

- durch den Veranstalter selbst
- durch Gaststätte
- durch mobile Versorgungseinrichtungen (Getränkewagen, Verkaufswagen, Cateringservice usw.)
- die gastronomische Versorgung soll auch nach 01:00 Uhr
erfolgen (Antrag auf Sperrzeitverkürzung €), bis: _____ Uhr
- Betreiber/Versorger (Name, Anschrift, Telefon, E-Mail; ggf. Liste beifügen)
1. _____
2. _____
3. _____
- alkoholfreie Getränke alkoholische Getränke
- Speisen, und zwar: _____
- _____
- Ausschank oder Verkauf aus Flaschen Verwendung von Flüssiggas
- Verwendung von Einweggeschirr Verwendung von Holzkohlegrill
- Verkaufsstände (Angebot, Name des Inhabers, Anschrift, Telefon, E-Mail; ggf. Liste beifügen)
1. _____
2. _____
3. _____

Der Nachweis über eine bestehende Veranstalterhaftpflichtversicherung ist beizufügen!

beigefügte Anlagen:

- Lageplan
- Versicherungsnachweis
- Vertretungsvollmacht
- Antrag auf Sondernutzung
- _____

- Der Veranstalter ist damit einverstanden, dass die mit  auf Seite 1 gekennzeichneten Angaben durch die Stadt Gera und deren dafür Beauftragte veröffentlicht werden.

Datum

Name des Veranstalters/
Antragstellers

Unterschrift

Hinweis: Es ist möglich, dass nach Bewertung Ihrer Angaben weitere für die Sicherheit der Veranstaltung relevante Fragen angesprochen und konzeptionell aufbereitet werden müssen. In diesem Fall werden Sie umgehend informiert.

Gern sind wir Ihnen auch bei der Planung behilflich und informieren Sie über zu beachtende Vorschriften. Für nähere Auskünfte stehen wir Ihnen gern zur Verfügung: Telefon 0365 838-2486, Fax 0365 838-2495 oder E-Mail veranstaltungen@gera.de.