

Anzeige auf Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung auf der Insel Sylt



Eingangsvermerk/Stempel

- Erstveranstaltung
- wiederkehrende Veranstaltung
- mit wesentlichen Änderungen
 - ohne wesentliche Änderungen

BITTE BEACHTEN SIE!

Um eine rechtzeitige Prüfung und Entscheidung treffen zu können, ist es wichtig, dass die Anzeige fristgerecht, vollständig ausgefüllt und mit allen erforderlichen Unterlagen dem Amt für Ordnung und Soziales vorliegt. Alle diesbezüglichen Risiken trägt der Veranstalter. Wir empfehlen Ihnen, einen persönlichen Termin zu vereinbaren.

Ansprechpartner: Frau Hablick, ☎04651/851-530, Frau Weyrich, ☎04651/851-531,
E-Mail: veranstaltungen@gemeinde-sylt.de

Viele Fragen beantwortet auch der Leitfaden Veranstaltungen

*** weitere Anträge und Informationen finden Sie auf unserer Homepage www.gemeinde-sylt.de ***

1. Veranstalter	Name des Veranstalters				
	Anschrift (Straße, Haus Nr., PLZ Ort)				
	Telefon/Fax/Mobiltelefon				
	E-Mail				
	Verantwortliche Person während der Veranstaltung (Name und Mobiltelefon)				
2. Art/Anlass der Veranstaltung	Art der Veranstaltung				
	<input type="checkbox"/> Sportveranstaltung <input type="checkbox"/> Kundgebung/Demonstration/Versammlung <input type="checkbox"/> Dorffest/Vereinsfest <input type="checkbox"/> Straßenfest		<input type="checkbox"/> Konzert/Party/Open-Air <input type="checkbox"/> Wohltätigkeitsveranstaltung <input type="checkbox"/> Sonstiges:		
Name / Bezeichnung der Veranstaltung:					
3. Zeitraum der Veranstaltung	Veranstaltungsdatum: (von – bis)	Datum:	Datum:	Datum:	Datum:
	Veranstaltungszeit: (von-bis)	Uhrzeit:	Uhrzeit:	Uhrzeit:	Uhrzeit:
	Aufbau/Abbau (von – bis)				
	Aufbau:		Abbau:		
	Veranstaltungsbedingungen:				
<input type="checkbox"/> Die Veranstaltung findet ausschließlich tagsüber im hellen statt <input type="checkbox"/> findet (teilweise) während der Dunkelheit statt - am: von bis:					
4. Ort der Veranstaltung	Die Veranstaltung findet statt:				
	<input type="checkbox"/> auf öffentlicher Fläche <input type="checkbox"/> auf privater Fläche		<input type="checkbox"/> in geschlossenen Räumen <input type="checkbox"/> im Freien		
	Adresse:				
Größe der Veranstaltungsfläche insgesamt (m ²)			Für Besucher zugängliche Fläche (m ²)		

5. Besucher	Voraussichtliche Gesamtbesucherzahl	Davon pro Besuchertag max. gleichzeitig anwesend <input type="checkbox"/> bis 300 <input type="checkbox"/> 300 - 2.000 <input type="checkbox"/> über 2.000	
	Zielgruppe der Veranstaltung (insbesondere Alter) / erwartetes Besucherprofil:		
	Zutrittsbeschränkung <input type="checkbox"/> freier Eintritt <input type="checkbox"/> Eintrittsgeld: _____ € / Person <input type="checkbox"/> Tickets im Vorverkauf/ an der Abendkasse <input type="checkbox"/> Besucherzählung und Einlass-Stopp bei Höchstpersonenzahl		
6. Musik	Art der Musikdarbietung <input type="checkbox"/> Live-Act mit _____ Musikern <input type="checkbox"/> Solokünstler <input type="checkbox"/> DJ mit Soundanlage		
	Name:	Name:	Name:
	Datum:	Datum:	Datum:
	Uhrzeit:	Uhrzeit:	Uhrzeit:
7. Werbung	Vorgesehene Bewerbung der Veranstaltung <input type="checkbox"/> Plakatierung <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Zeitung/Printmedien <input type="checkbox"/> Werbebanner <input type="checkbox"/> soziale Netzwerke <input type="checkbox"/>		
8. Zelte	Aufbau von Zelten: (Lageplan mit Standort beifügen) <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja ⇔ Anzahl Zelte gesamt: _____ Größe _____ m ² Anzahl bestuhlte Sitzplätze _____ Größe _____ m ² Anzahl bestuhlte Sitzplätze _____		
!!! Fliegende Bauten auf der Insel Sylt - Windlastzone 4 – Küste !!!			
9. Bühnen	Bühnenaufbauten (Lageplan mit Standort beifügen) <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja ⇔ Anzahl Bühnen gesamt: _____ Größe _____ m ² Größe _____ m ²		
10. Andere Fliegende Bauten	Andere Fliegende Bauten (Lageplan mit Standort beifügen)		
11. Aufbauten	Andere Aufbauten (Lageplan mit Standort beifügen) <input type="checkbox"/> Zäune <input type="checkbox"/> Absperrungen <input type="checkbox"/>		
12. WC-Anlagen	Toilettenanzahl:	davon Toiletten für Menschen mit Behinderungen:	
	<input type="checkbox"/> ortsfeste Toiletten <input type="checkbox"/> Toilettenwagen <input type="checkbox"/> chemische Toiletten		
	Die Toiletten befinden sich: (Lageplan mit Standort beifügen)		
13. Speisen Getränke Verkaufsstände	Abgabe von Speisen und Getränken / Aufstellung von Verkaufsständen (Lageplan mit Standort beifügen) <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja ⇔ _____ Imbiss-Stände _____ Getränke-Stände (mit Alkohol-Ausschank) <input checked="" type="checkbox"/> Antrag auf Gestattung ist beizufügen (Anlage A) _____ Verkaufsstände _____ m ² genutzter Raum für Speisen/Getränke/Verkauf <input checked="" type="checkbox"/> Ausstellerverzeichnis ist beizufügen (Anlage B)		

14. Sicherheit	14/1. Sicherheitskonzept														
	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja ⇌	<input checked="" type="checkbox"/> Sicherheitskonzept ist beizufügen												
	14/2. Es ist ein Sanitätsdienst beauftragt														
	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja ⇌	Organisation:												
	Verantwortlicher Ansprechpartner: (Name, Adresse, Tel./Handy)														
	Im Einzelfall kann ein Sanitätskonzept nachgefordert werden														
14. Sicherheit	14/3. Es ist ein gewerblicher Sicherheits-/Ordnungsdienst beauftragt														
	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja ⇌	Organisation:												
	Verantwortlicher Ansprechpartner: (Name, Adresse, Tel./Mobiltelefon)														
	Anzahl der Sicherheitskräfte														
	<input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich <input checked="" type="checkbox"/> Qualifikationsnachweis § 34a GewO ist beizufügen <input checked="" type="checkbox"/> Aufstellung Sicherheitskräfte nachreichen (Anlage C)														
14. Sicherheit	14/4. Ehrenamtliche Ordner (ohne fachliche Qualifikation)														
	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja ⇌	Anzahl der Ordnungskräfte _____												
	14/5. Brandschutz Brandsicherheitswache eingesetzt														
	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja ⇌	Verantwortlicher Ansprechpartner: (Name, Adresse, Tel./Handy)_____												
	14/6. Veranstalterhaftpflicht														
	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja ⇌	<input checked="" type="checkbox"/> Nachweis ist beizufügen												
15. Verkehr	15/1. Parkplätze vorhanden														
	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja ⇌	<table border="0"> <tr> <td>Anzahl</td> <td>Ort</td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> öffentlich</td> <td>Anzahl</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> privat</td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ort</td> </tr> <tr> <td></td> <td>_____</td> </tr> </table>	Anzahl	Ort	_____	_____	<input type="checkbox"/> öffentlich	Anzahl	<input type="checkbox"/> privat	_____		Ort		_____
	Anzahl	Ort													
_____	_____														
<input type="checkbox"/> öffentlich	Anzahl														
<input type="checkbox"/> privat	_____														
	Ort														

15/2. Verkehrsrechtliche Maßnahmen															
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja ⇌	<input type="checkbox"/> Straßensperrung <input type="checkbox"/> Haltverbot <input type="checkbox"/> geänderte Verkehrsführung <input type="checkbox"/>													
Im Einzelfall kann ein Verkehrskonzept nachgefordert werden															
16. Besonderes	Geplante Besonderheiten (ggf. gesonderte Antragstellung bei weiteren Behörden erforderlich)														
	<input type="checkbox"/> Drohnenflug mit/ohne Aufnahmen	<input type="checkbox"/> Tombola/Glücksrad													
	<input type="checkbox"/> Feuerwerk/Pyrotechnik/Laser/Skytracker	<input type="checkbox"/> Shuttle-Service													
	<input type="checkbox"/> offenes Feuer	<input type="checkbox"/> Sonstiges:													
	<input type="checkbox"/> Gas-Luftballons														

17. Einschätzung des Gefährdungspotentials für Besucher

ja

nein

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

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 wird

ja

nein

18 Anmerkungen/ Hinweise des Veranstalters:

Interner Bearbeitungsvermerk der genehmigenden Behörde <input type="checkbox"/> grün <input type="checkbox"/> gelb <input type="checkbox"/> rot		Erforderliche Unterlagen Zutreffendes <input checked="" type="checkbox"/>		
erforderlich	eingegangen		beigefügt	wird nach-gereicht
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Je nach Art der Veranstaltung werden ggf. weitere Unterlagen nachgefordert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Veranstaltungskonzept bzw. Programm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gefahren-/Gefährdungsanalyse (bei 300-2000 Besuchern und/oder unter Abwägung der Besonderheiten der Veranstaltung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sicherheitskonzept (bei mehr als 2000 Besuchern und/oder (neuen) Veranstaltungen mit erhöhtem Gefahrenpotenzial)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maßstabsgetreuer Lageplan/Aufbauplan der Veranstaltung mit Kennzeichnung der	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Eingänge/(Not-)Ausgänge der Veranstaltungsfläche • Standorte von Toiletten, Bühnen/Zelte, sonstige Aufbauten, Sitzflächen, Schirme, Stände (Fläche im aufgeklapptem Zustand), Fahrgeschäfte, Zäune und Absperrungen 		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Flucht- und Rettungswege mit Maßangabe 		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Standorte der Sicherheits- und Ordnungskräfte 		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Standorte der Flüssiggasbehälter / Druckgasbehälter 		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Standorte der Feuerlöscher/Löschmittel 		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Standorte Sanitätsposten bzw. Unfallhilfestelle 		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Aufstell- und Bewegungsflächen für Feuerwehr- und Rettungskräfte 		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> • Parkplätze und Verkehrsführung bei An- und Abreise 		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gestattungsantrag für Alkoholausschank (Anlage A) Erforderlich für jeden Stand mit Alkoholausschank	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ausstellerverzeichnis aller Standbetreiber (Anlage B)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bewachungserlaubnis gem. § 34a GewO für Sicherheitsdienst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aufstellung der Sicherheitskräfte (Anlage C) + Sicherheitsdienstkonzept Abgabefrist: spätestens 10 Tage vor der Veranstaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nachweis Veranstalterhaftpflicht / Versicherungspolice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Risikoanalyse *** Schutzziele *** Notfallplanung (mind. kritische Personendichte, Wetter, Brand-/Explosion, Räumung....)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Rettungswegeplan (Notbeleuchtung, BOS-Zufahrten, Aufstellflächen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dieser Antrag ersetzt nicht die nach anderen Rechtsvorschriften und von anderen Behörden erforderlichen Anträge.
Den „Leitfaden zur Durchführung von öffentlichen Veranstaltungen auf der Insel Sylt“ habe ich zur Kenntnis genommen.

Klimafreundliche und nachhaltige Veranstaltungen

Gerne beraten wir Sie, wie Ihre Veranstaltung mit möglichst geringem Mehraufwand klimafreundlich und nachhaltig ausgerichtet werden kann – denn damit tun Sie nicht nur etwas für die Umwelt, sondern auch für das Image Ihrer Veranstaltung.
Als Ansprechpartnerin steht Ihnen Frau Catharina Bayerlein unter 04651 -851450 oder unter info@klimaschutzsylt.de zur Verfügung.

Ort	Datum	Verantwortlich für die Richtigkeit der Angaben (Unterschrift des Veranstalters)
Ort	Datum	Mitgewirkt bei Zusammenstellung der Angaben (Unterschrift des Erstellenden)