

Checkliste für öffentliche Veranstaltungen

| Checkliste für öffentliche Veranstaltungen | | | |
|--|---|---|---|
| | Checkpunkte (* = zwingend ✓ erforderlich) | ✓ | * |
| 1 | Art der Veranstaltung (z.B. Tanzveranstaltung, Konzert) + Name/Motto | | * |
| 2 | Veranstalter (Name, Vorname, Anschrift, Handy-Nummer) | | * |
| 3 | Beginn/Ende der Veranstaltung (Datum, genaue Uhrzeit von/bis) | | * |
| 4 | Ort der Veranstaltung (genaue Anschrift) | | * |
| 5 | Veranstaltungsablauf (Programm) | | * |
| 6 | Musikdarbietungen <input type="checkbox"/> Livemusik (Name Gruppe/Künstler: _____) <input type="checkbox"/> DJ <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____ | | * |
| 7 | Musikrichtung (z.B. Rock/Metalkonzert, Techno): _____ Zielgruppe (z.B. Ü30, unter 18, 15, 15-25 Jahre): _____ | | * |
| 8 | Gewährleistung Jugendschutz durch: <input type="checkbox"/> Ausweiskontrolle <input type="checkbox"/> Bändchen in verschiedenen Farben <input type="checkbox"/> Stempel <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____ | | * |
| 9 | Besucheranzahl (Hinweis: ab 200 Personen Versammlungsstättenverordnung beachten): | | * |
| 10 | Welche Hilfsdienste werden eingesetzt? <input type="checkbox"/> Sanitätsdienst mit ____ Personen <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____ | | * |
| 11 | Wird ein professioneller Sicherheitsdienst eingesetzt (empfohlen!)? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Folgendes Unternehmen wird eingesetzt: _____ Anzahl der Sicherheitskräfte vor Ort: _____ Ansprechpartner des Sicherheitsdienstes: _____ Handynummer des Ansprechpartners: _____ | | * |

| | | | |
|----|---|--|---|
| | Liegt dem Unternehmen die erforderliche Erlaubnis nach § 34 a Gewerbeordnung vor? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <i>Hinweis: Für Veranstaltungen werden in der Regel je 100 Teilnehmer eine Ordnungskraft angeordnet - mindestens jedoch sechs Stück. Bei Veranstaltungen mit erhöhtem Gefahrenpotenzial kann dies erhöht werden.</i> | | |
| 12 | Dekoration/Schmuck: <i>Hinweis: Es dürfen nur schwerentflammbare Materialien angebracht werden.</i> | | * |
| 13 | Wird ein Festzelt errichtet? <input type="checkbox"/> ja (Vorlage Zeltbuch bei Landratsamt) <input type="checkbox"/> nein | | * |
| 14 | Fluchtwege werden freigehalten. | | * |
| 15 | Zufahrt für Rettungsfahrzeuge (mind. 3,50 m) ist stets gegeben. | | * |
| 16 | Notfallplan aufgestellt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | | * |
| 17 | Kasse und Einlasskontrolle werden getrennt eingerichtet: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | | * |
| 18 | Eingangsschleuse wird errichtet: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | | * |
| 19 | Am Eingang wird erfahrenes Personal zusammen mit dem Sicherheitsdienst eingesetzt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | | * |
| 20 | Schild mit Altersgrenze und Hinweisen am Eingang wird angebracht. | | |
| 21 | Ausweiskontrolle (falls nötig) ist gewährleistet/wird durchgeführt. | | |
| 22 | Taschen und Rucksäcke werden auf mitgebrachte alkoholische Getränke und unerlaubte/gefährliche Gegenstände geprüft. | | |
| 23 | Regelung bezüglich Kontrolle der Personensorgeberechtigten/Erziehungsbeauftragten ist erfolgt. | | |
| 24 | Bei Zulassung von Gästen unter 16 bzw. unter 18 Jahren werden entsprechende Durchsagen, Licht und Pause dazu, durchgeführt (22 bzw. 24 Uhr). | | * |
| 25 | Getränkeausschank (alkoholisch) mit Gewinnerzielungsabsicht findet statt. Antrag auf Gestattung nach § 12 Gaststättengesetz (GastG) <input type="checkbox"/> wird noch beantragt <input type="checkbox"/> wurde bereits beantragt, bzw. liegt bereits vor <input type="checkbox"/> wird nicht benötigt, da Gaststättenerlaubnis nach § 2 GastG vorliegt (z.B. weil Veranstaltung in einer Gaststätte stattfindet und Bewirtung durch Gaststättenbetreiber erfolgt). | | |
| 26 | Für die Veranstaltung stehen _____ Parkplätze zur Verfügung. Die Parkplätze und der Weg dorthin sind ausreichend beleuchtet. | | * |
| 27 | 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, bzw. liegt bereits vor | | * |

| | | | |
|----|---|--|---|
| 28 | Es stehen folgende Anzahl Toiletten zur Verfügung: _____ Frauen _____ Frauen Die Toiletten und der Weg dorthin sind ausreichend beleuchtet. | | * |
| 29 | Für die Veranstaltung wurde eine Haftpflichtversicherung in ausreichender Höhe abgeschlossen. | | * |
| 30 | Ich wünsche ein persönliches Gespräch mit dem Ordnungsamt / der Polizei. | | |
| | | | |
| | Zusätzliche Hinweise: | | |
| | Personaleinteilung, genaue Aufgabenverteilung und Einweisung beachten. | | |
| | Keine legalen und illegalen Suchtmittel für die Verantwortlichen! | | |
| | Preisangabe und Kennzeichnung Ausschank, alkoholfreie Getränke billiger verkaufen. | | |
| | Am Ausschank geeignetes und erfahrenes Personal einsetzen. | | |
| | Thekenpersonal sollte selbst entsprechendes Alter haben. | | |
| | Securityeinsatz unbedingt bis zum Schluss. Das heißt, bis alle Gäste die Veranstaltung verlassen haben. | | |
| | Veranstaltungen mit Musikdarbietungen sind (wenn sie öffentliche sind) bei der GEMA anzumelden (i.d.R. bereits durch freiwillige Angabe bei Anmeldeformular Veranstaltung). | | |
| | Kein Alkohol an Betrunkene! Kein Zutritt für Betrunkene! | | |
| | Erreichbarkeit sämtlicher Ansprechpartner bereithalten (Veranstalter, Ordner, Security, Polizei, Feuerwehr, Rettungsdienst, Gemeinde). | | |
| | | | |
| | <hr/> Ort, Datum Unterschrift | | * |