

# Checkliste für die Anmeldung einer öffentlichen Veranstaltung

ein Service der Verwaltung der Barlachstadt Güstrow und des Polizeihauptreviers Güstrow

Was? (Gegenstand)	Wo? (Ansprechpartner)	Bis wann? (Frist)	✓
Anmeldeformular (vollständig ausgefüllt und rechtsverbindlich unterzeichnet)	Abt. Stadtmarketing	8 Wochen vor Beginn	
Veranstalterhaftpflichtversicherung (Kopie der Deckungszusage)	Abt. Stadtmarketing	6 Wochen vor Beginn (mit der Anmeldung)	
Freistellungserklärung (rechtsverbindlich unterzeichnet)	Abt. Stadtmarketing	6 Wochen vor Beginn (mit der Anmeldung)	
Sicherheitskonzept	örtliche Ordnungsbehörde	6 Wochen vor Beginn	
Bestätigung der Versicherungsgesellschaft zur Vorlage bei der Straßenverkehrsbehörde über den Haftpflichtversicherungsschutz (bei Veranstaltungen auf öffentlichen Verkehrsflächen) einschließlich Veranstaltererklärung	örtliche Ordnungsbehörde	6 Wochen vor Beginn (mit dem Sicherheitskonzept)	
Nutzungsvereinbarung für private Flächen einschließlich Lageplan (in Kopie)	örtliche Ordnungsbehörde	6 Wochen vor Beginn (mit dem Sicherheitskonzept)	
Antrag auf Sondernutzung öffentlicher Verkehrsflächen einschließlich Lageplan	örtliche Ordnungsbehörde	6 Wochen vor Beginn	
Antrag auf Erteilung einer verkehrsrechtlichen Anordnung (Straßensperrungen, Umleitungen, Halte- und Parkverbote)	örtliche Ordnungsbehörde	6 Wochen vor Beginn	
Antrag auf Erteilung einer Erlaubnis nach § 29 StVO (Durchführung von Umzügen)	örtliche Ordnungsbehörde	6 Wochen vor Beginn	
Antrag auf Marktfestsetzung nach § 69 GewO (bei mehr als 12 Anbietern)	örtliche Ordnungsbehörde	6 Wochen vor Beginn	
Antrag auf Stellung einer Brandsicherheitswache mit Löschfahrzeug oder mit Kleinlöschgeräten (gemäß Sicherheitskonzept und Gefährdungsanalyse)	örtlicher Träger des Brandschutzes	6 Wochen vor Beginn	
Einsatzvereinbarung zur Stellung einer Brandsicherheitswache (Kopie)	örtliche Ordnungsbehörde	3 Wochen vor Beginn	
Antrag auf Stellung eines Sanitätsdienstes (gemäß Sicherheitskonzept und Kapazitätsberechnung)  <u>Hinweis:</u> Sanitätsdienst nicht erforderlich, sofern folgende fünf Kriterien gleichzeitig erfüllt sind: – weniger als 1.500 Besucher – kurze Dauer der Veranstaltung (bis 3 Std.) – kurze Distanzen zur notärztlichen Versorgung (Fahrzeit max. 10 Minuten) – geringes Verletzungsrisiko – keine Risikogruppen	örtlicher Träger des Rettungsdienstes	6 Wochen vor Beginn	
Einsatzvereinbarung zur Stellung eines Sanitätsdienstes (Kopie)	örtliche Ordnungsbehörde	3 Wochen vor Beginn	

Beauftragung eines privaten Sicherheitsdienstes (gemäß Sicherheitskonzept und Gefährdungsanalyse)	jeder geeignete Anbieter	6 Wochen vor Beginn	
Einsatzvereinbarung zur Stellung eines privaten Sicherheitsdienstes (Kopie)	örtliche Ordnungsbehörde	3 Wochen vor Beginn	
Antrag auf Genehmigung für die Vorführung von Bühnenpyrotechnik	örtliche Ordnungsbehörde	4 Wochen vor Beginn	
Antrag auf Gestattung nach § 12 GastG (nur bei Ausschank alkoholischer Getränke)	örtliche Ordnungsbehörde	3 Wochen vor Beginn	
Antrag auf Genehmigung zum Abbrennen von pyrotechnischen Gegenständen der Kategorien 1 und 2	Landkreis Rostock, Waffenbehörde	2 Wochen vor Beginn	
Anzeige für das Abbrennen pyrotechnischer Gegenstände (durch fachkundige Person)	Landesamt für Gesundheit und Soziales	2 Wochen vor Beginn	
Nachweis der Anzeige an das Landesamt für Gesundheit und Soziales bzw. Nachweis der Antragstellung beim Landkreis Rostock für das Abbrennen pyrotechnischer Gegenstände	örtliche Ordnungsbehörde	2 Wochen vor Beginn	
Vorlage des Baubuches (bei Aufbau eines oder mehrerer Festzelte oder Bühne/n)	Landkreis Rostock, Untere Bauaufsichtsbehörde	Terminvereinbarung vor Beginn	
Vorlage der Endfassung einer Kommunikationsübersicht (Telefonnummern und Erreichbarkeit)	Polizeihauptrevier Güstrow örtliche Ordnungsbehörde Feuerwehr Rettungsdienst	1 Woche vor Beginn	
Organisationsgespräch	Abt. Stadtmarketing	1 Woche vor Beginn	
Abnahmetermin	Abt. Stadtmarketing	am Anfangstag der Veranstaltung; vor Beginn	