

E-Mail: [ordnung@schopfheim.de](mailto:ordnung@schopfheim.de)

## CHECKLISTE

### Anlage zum Antrag auf Gestattung u. Straßensperrung für Veranstaltungen im Zuständigkeitsbereich der Stadt Schopfheim

**Hinweis:** Bitte ausfüllen, unterschreiben und **mind. 1 Monat vor der Veranstaltung** an die Stadt Schopfheim, Fachgruppe Ordnung, Verkehrswesen und Naturschutz per E-Mail zurück senden.

<b>Allgemeine Angaben:</b>	
<b>1.</b>	<b>Veranstalter:</b> _____
<b>2.</b>	<b>Verantwortlicher:</b> (inkl. Anschrift /Emailadresse und Erreichbarkeit am Veranstaltungstag) _____
<b>3.</b>	<b>Mitorganisator / Ansprechpartner:</b> Falls abweichend Verantwortlicher (inkl. Anschrift /Emailadresse und Erreichbarkeit am Veranstaltungstag) _____
<b>4.</b>	<b>Veranstaltungsname:</b> _____
<b>5.</b>	<b>Hauptprogrammunkt:</b> _____
<b>6.</b>	<b>Veranstaltungstag(e):</b> (Tag u. Datum) _____
<b>7.</b>	<b>Veranstaltungszeit(en):</b> _____
<b>8.</b>	<b>Veranstaltungsort:</b> (Anschrift u. ggf. Bezeichnung/Name Halle)  <input type="checkbox"/> Hallen-/Indoorveranstaltung <input type="checkbox"/> Open-Air-Veranstaltung Angaben zur Örtlichkeit:      Veranstaltungsfläche (Brutto): _____ Bezeichnung: _____      Veranstaltungsfläche (Netto): _____ Straße/Hausnr.: _____      Lagebezeichnung: _____ Ort: _____
<b>9.</b>	<b>Art der Veranstaltung:</b>  <input type="checkbox"/> Ausstellung <input type="checkbox"/> Langlauf <input type="checkbox"/> Schauspiel <input type="checkbox"/> Basar <input type="checkbox"/> Martinsumzug <input type="checkbox"/> Schützenfest <input type="checkbox"/> Demonstration <input type="checkbox"/> Messe <input type="checkbox"/> Show <input type="checkbox"/> Feuerwerk <input type="checkbox"/> Motorsportveranstaltung <input type="checkbox"/> Sportveranstaltung, allg. <input type="checkbox"/> Flohmarkt <input type="checkbox"/> Musikveranstaltung <input type="checkbox"/> Stadtteilstfest <input type="checkbox"/> Flugveranstaltung <input type="checkbox"/> Oper <input type="checkbox"/> Straßenfest <input type="checkbox"/> Fasnachtsveranstaltung <input type="checkbox"/> Operette <input type="checkbox"/> Tanzsportveranstaltung <input type="checkbox"/> Fasnachtsumzug <input type="checkbox"/> Radrennen <input type="checkbox"/> Theater <input type="checkbox"/> Konzert <input type="checkbox"/> Reitsportveranstaltung <input type="checkbox"/> Volksfest <input type="checkbox"/> Kundgebung <input type="checkbox"/> Rockkonzert <input type="checkbox"/> Weihnachtsmarkt <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____
<b>10.</b>	<b>Zielgruppe der Besucher:</b> (Altersangabe von/bis oder ab) Altersangabe/Altersbegrenzung: _____ Jahre
<b>11.</b>	<b>Teilnehmerzahl:</b> (Zur Veranstaltung gehörige Teilnehmer (Akteure)) Anzahl: _____ Personen Kurzbeschreibung Teilnehmerkreis: _____
<b>12.</b>	<b>Besucheranzahl:</b> Anzahl: _____ Personen
<b>13.</b>	<b>Rivalitäten:</b> Bestehen Rivalitäten des/der Veranstalter mit anderen Personen/Parteien oder Gruppierungen bzw. wird konkret mit Störungen oder Aktionen gegen die Veranstaltung bzw. deren Teilnehmer/Innen gerechnet? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein  Wenn ja, in welcher Form: _____

14.	<b>Nutzung von öffentlichem Verkehrsraum:</b>	<p>Wird öffentlicher Verkehrsraum durch die Veranstaltung beansprucht?  <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>Wenn ja, in welcher Form:  _____</p> <p>Verkehrsrechtlicher Antrag/Sondernutzungserlaubnis  <input type="checkbox"/> Wird beantragt  <input type="checkbox"/> Wurde beantragt</p>
15.	<b>Abgabe von alkoholischen Getränken und Speisen:</b>	<p>Die Abgabe (unabhängig der Gewinnerzielungsabsicht) von alkoholischen Getränken an der Veranstaltung ist vorgesehen?  <input type="checkbox"/> Ja  <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>Antrag auf Gestattung nach § 12 Gaststättengesetz?  <input type="checkbox"/> Wird beantragt  <input type="checkbox"/> Wurde beantragt</p> <p>Wieviele Getränkeausgabestellen sind vorgesehen: _____  Wieviele Essensausgabestellen sind vorgesehen: _____</p> <p>Welche Befeuierungsart für die Essenszubereitung ist vorgesehen?  (Siehe Merkblätter der Feuerwehr Schopfheim)  <input type="checkbox"/> Elektro  <input type="checkbox"/> Festbrennstoff  <input type="checkbox"/> Flüssiggas</p>
16.	<b>Eintrittsgeld:</b>	<p>Wird Eintrittsgeld erhoben?  <input type="checkbox"/> Nein  <input type="checkbox"/> Ja, in Höhe von: _____ €  ggf. Vorverkauf: _____ € / Abendkasse: _____ €</p>
17.	<b>Kasse / Einlasskontrolle:</b> (nur bei geschlossenen Veranstaltungsräumen z.B. Hallen oder abgesperrten Festgeländen)	<p>Kasse und Einlasskontrolle werden getrennt eingerichtet?  <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>Eingangsschleuse wird eingerichtet?  <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>Es wird darauf geachtet, dass die Besucherinnen/Besucher die Veranstaltung nicht ohne wichtigen Grund verlassen?  <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p> <p><b>Hinweis!</b>  <b>Wir empfehlen folgende Info im Ein-/Ausgangsbereich anzubringen:</b>  „Beim Verlassen der Halle erlischt der Eintritt“</p> <p>Ausweiskontrolle (falls nötig) ist gewährleistet/wird durchgeführt?  <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>Am Eingang wird erfahrenes Personal zusammen mit dem Sicherheitsdienst eingesetzt?  <input type="checkbox"/> Ja, mit Sicherheitsdienst  <input type="checkbox"/> Nein, ohne Sicherheitsdienst</p> <p>Taschen/Rucksäcke werden auf mitgebrachte alkoholische Getränke und unerlaubte Gegenstände geprüft?  <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>Sind Aufbewahrungsbehältnisse für die Verwahrung der unerlaubten mitgebrachten Gegenstände vorgesehen?  <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein  Wenn Nein, welche Lösung strebt der Veranstalter an?  _____</p>

<p><b>18. Gewährleistung Jugendschutz:</b> (Zwingend erforderlich, wenn der Zugang zur Veranstaltung unter 18 Jahren erfolgen kann)</p>		<p>Kennzeichnung mit  <input type="checkbox"/> Stempel  <input type="checkbox"/> ID Kontrolller in den entsprechenden Farben  <input type="checkbox"/> Ausweiskontrolle an der Ausgabestelle  <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____</p> <p><b>Hinweis:</b>  <b>Wir empfehlen ID Kontrolller</b>  rot = unter 16 Jahren, gelb = ab 16 Jahren aber unter 18 Jahren und grün = volljährig.  Schild mit Altersgrenze und Hinweisen am Eingang wird angebracht?  <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>Regelung bezüglich Kontrolle der Personensorgeberechtigten/Erziehungsbeauftragung ist erfolgt?  <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>Wird bei Zulassung von Gästen unter 16 / 18 Jahre eine entsprechende Durchsage, inkl. kurzer Saal-/Festgeländebeleuchtung durchgeführt? (Gegebenenfalls 22 Uhr und/oder 24 Uhr)  <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p> <p><b>Hinweis:</b>  <b>Sicherheitsdienst und Ordner werden vor der Veranstaltung, insbesondere auch über die Jugendschutzbestimmungen (falls Besucherkreis unter 18 Jahre alt ist), mitgebrachte alkoholische Getränke und unerlaubte Gegenstände eingewiesen.</b></p>												
<p><b>19. Hilfs- u. Rettungsdienste:</b></p>		<p>Ist der Einsatz von Hilfs- und Rettungsdiensten bereits vorgesehen?  <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>Wenn ja, welche und in welcher Personenanzahl und Fahrzeugen (z.B. RTW/KTW):</p> <table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sanitätsdienst</td> <td>Anzahl: _____</td> <td>Fahrzeuge: _____</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Feuerwehr / Brandwache</td> <td>Anzahl: _____</td> <td>Fahrzeuge: _____</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> THW</td> <td>Anzahl: _____</td> <td>Fahrzeuge: _____</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sonstige: _____</td> <td>Anzahl: _____</td> <td>Fahrzeuge: _____</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Sanitätsdienst	Anzahl: _____	Fahrzeuge: _____	<input type="checkbox"/> Feuerwehr / Brandwache	Anzahl: _____	Fahrzeuge: _____	<input type="checkbox"/> THW	Anzahl: _____	Fahrzeuge: _____	<input type="checkbox"/> Sonstige: _____	Anzahl: _____	Fahrzeuge: _____
<input type="checkbox"/> Sanitätsdienst	Anzahl: _____	Fahrzeuge: _____												
<input type="checkbox"/> Feuerwehr / Brandwache	Anzahl: _____	Fahrzeuge: _____												
<input type="checkbox"/> THW	Anzahl: _____	Fahrzeuge: _____												
<input type="checkbox"/> Sonstige: _____	Anzahl: _____	Fahrzeuge: _____												
<p><b>20. Ordnerdienst:</b></p>		<p><b>Der Einsatz von Ordnungskräften durch den Veranstalter ist vorgesehen?</b>  <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>Anzahl: _____ Personen (siehe Hinweis Teilerschlüssel !)</p> <p><b>Hinweise!</b>  Für den Einsatz gilt grundsätzlich folgender Teilerschlüssel:  <u>Ohne</u> Security-Einsatz pro 100 Besucher = 2 Ordner.  <u>Mit</u> Security-Einsatz pro 100 Besucher = 1 Ordner.</p> <p>Die Ordner sollten physisch und psychisch jederzeit in der Lage sein die Übertragenen Aufgaben vollumfänglich wahrzunehmen. Grundsätzliche Aufgaben der Ordnungskräfte sind Kontrollen und die Überwachung des Veranstaltungsverlaufes und ggf. deeskalierend einzugreifen. Die Ordnungskräfte sind einheitlich und erkennbar mit entsprechender Bekleidung auszustatten. (Empfehlung: reflektierende Westen)</p>												
<p><b>21. Sicherheitsdienst:</b></p>		<p><b>Wird ein professioneller Sicherheitsdienst eingesetzt?</b>  <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p> <p>Wenn ja, welches Unternehmen wird vom Veranstalter beauftragt:</p> <p>Name: _____  Anschrift: _____  Kontaktdaten:      Telefon: _____     E-Mail: _____  Ansprechpartner: _____</p> <p>Liegt dem Sicherheitsunternehmen die Erlaubnis nach § 34 a Gewerbeordnung – GewO – vor?  <input type="checkbox"/> Ja    <input type="checkbox"/> Nein    <input type="checkbox"/> Unbekannt</p> <p>Anzahl der Mitarbeiter mit Sachkundenachweis nach § 34 a GewO: _____ Personen. (siehe Hinweis Teilerschlüssel !)</p> <p><b>Hinweis!</b>  Für den Einsatz gilt grundsätzlich folgender Teilerschlüssel:  <b>Pro 120 Besucher = 1 Security Mitarbeiter/in</b></p>												

22.	<b>Notfallplan:</b> (Handlungsanweisungen und Maßnahmen, die im Falle von plötzlich eintretenden Notfällen oder Ereignissen, Schäden abwenden oder begrenzen sollen.)	Ein Notfallplan wurde/wird aufgestellt <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Falls ja angekreuzt wurde ist dieser beizufügen.
23.	<b>Sicherheitskonzept:</b> (Zwingend erforderlich ab 1.000 Gesamtpersonen bei der Veranstaltung = Besucher + Teilnehmerzahl!)	Ein Sicherheitskonzept wurde/wird aufgestellt <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Falls ja angekreuzt wurde ist dieses beizufügen.
<b>Veranstaltungsräume:</b> (Ausfüllung nur bei entsprechenden Veranstaltungen erforderlich)		
24.	<b>Hallen-/Saal-/Bestuhlungsplan:</b>	Welcher genehmigter Hallen-/Saal-/Bestuhlungsplan kommt bei der Veranstaltung zum Einsatz?  Nr. des Plans: _____  Plan ist als Anlage beigefügt: <input type="checkbox"/> Hinweis: Dies vor allem bei kleineren Abweichung sinnvoll.  Für die Veranstaltung gibt es keinen genehmigten Hallen-/Saal-/Bestuhlungsplan: <input type="checkbox"/> Hinweis: Die Anordnung einer Brandsicherheitswache wird geprüft.
25.	<b>Einsatz von Feuer- und Pyrotechnik:</b>	<b>Ist offenes Feuer bzw. der Einsatz von Pyrotechnik vorgesehen?</b> <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Wenn Ja, in welche Art und Ausführung? _____
26.	<b>Dekorationen:</b> (Bühnen als auch Saaldekoration)	<b>Es wird folgende Dekoration angebracht:</b> _____  Hinweis! Es darf nur schwer entflammables Material verwendet werden.
27.	<b>Toilettenanlagen:</b> (Verweis auf § 12 VStättVO)	Toilettenanlagen sind in ausreichender Anzahl vorhanden? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Wenn Nein, welche Lösung ist angedacht? _____
<b>Open-Air-Veranstaltung:</b> (Ausfüllung nur bei entsprechenden Veranstaltungen erforderlich)		
28.	<b>Veranstaltungs- und Bestuhlungsplan:</b> (Zwingend vorzulegen!)	Es ist ein Veranstaltungs- und Bestuhlungsplan gemäß den Vorgaben der Versammlungsstättenverordnung vorzulegen. <input type="checkbox"/> Ist beiliegend <input type="checkbox"/> wird nachgereicht
29.	<b>Einsatz von Feuer- und Pyrotechnik:</b>	<b>Ist offenes Feuer bzw. der Einsatz von Pyrotechnik vorgesehen?</b> <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Wenn ja, in welche Art und Ausführung? _____
30.	<b>Dekorationen:</b>	<b>Es wird folgende Dekoration angebracht:</b> _____  Hinweis! Es darf nur schwer entflammables Material verwendet werden.
31.	<b>Toilettenanlagen:</b> (Verweis auf § 12 VStättVO)	Standort der Toilettenanlagen: _____ Anzahl Damentoiletten: _____ Anzahl Herrentoiletten: _____ Anzahl Urinale: _____  Mitnutzung der „Netten-Toilette“ in der Alt-/Innenstadt ist vorgesehen und mit den anliegenden Wirten abgestimmt (Nutzung/Öffnungszeiten)? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
32.	<b>CoronaVO lt. Anlage:</b> (es sind Vorgaben nach den gültigen CoronaVO einzuhalten)	<input type="checkbox"/> Hygieneanforderungen <input type="checkbox"/> Hygienekonzept <input type="checkbox"/> Datenerhebung
<b>Zum guten Schluss:</b>		
33.	<b>Wunsch nach einem Gespräch:</b>	Ich wünsche ein Gespräch mit dem Ordnungsamt / der Polizei <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

Zusätzliche Hinweise	
a)	Personaleinteilung, genau Aufgabenverteilung und Einweisung beachten
b)	Keine legalen und illegalen Suchtmittel für die Verantwortlichen
c)	Preisangabe und Kennzeichnung, alkoholfreie Getränke billiger verkaufen
d)	Am Ausschank geeignetes und erfahrenes Personal einsetzen
e)	Thekenpersonal sollte selbst entsprechendes Alter haben
f)	Security Einsatz bis zum Schluss, das heißt bis <b>alle</b> Gäste das Fest verlassen haben
g)	Veranstaltungen mit Musikdarbietungen sind – wenn Sie öffentlich sind – bei der GEMA in Augsburg anzumelden. Anschrift: GEMA, Stettenstr. 6/8, 68150 Augsburg, Tel. (0821) 5 03 08 -0, E-Mail: bd-a@gema.de
h)	Die einzuhaltenden Werte dB (A) sind zu beachten und einzuhalten
i)	Die Nachtzeit beginnt um 22.00 Uhr. Ausnahmen hiervon bedürfen einer Genehmigung
j)	Kein Alkohol an erkennbar Betrunkene. Kein Zutritt an Betrunkene.
k)	Erreichbarkeit sämtlicher Ansprechpartner bereithalten (Veranstalter, Ordner, Security, Polizei, Feuerwehr, Rettungsdienst, Gemeinde, etc.)
Datum:	Dienstag, 11. Mai 2021
Unterschrift:	

**Hinweis:** Bitte ausfüllen, unterschreiben und **mind. 1 Monat vor der Veranstaltung** an die Stadt Schopfheim, Fachgruppe Ordnung, Verkehrswesen und Naturschutz per E-Mail zurück senden.

[ordnung@schopfheim.de](mailto:ordnung@schopfheim.de)