

## Fragebogen für Veranstaltungen in der Stadt Greven

### 1. Bezeichnung der Veranstaltung

\_\_\_\_\_  
Titel/Bezeichnung der Veranstaltung

\_\_\_\_\_  
Veranstaltungsort

\_\_\_\_\_  
Zeitraum der Durchführung (Datum und Uhrzeit)

\_\_\_\_\_  
Zeitraum der Aufbau- und Abbauarbeiten

### 2. Veranstalter

\_\_\_\_\_  
Name des Veranstalters/Organisation

\_\_\_\_\_  
Adresse

\_\_\_\_\_  
Telefonnummer

\_\_\_\_\_  
Telefax

\_\_\_\_\_  
E-Mail-Adresse

### Verantwortliche Person

\_\_\_\_\_  
Vor- und Zuname

\_\_\_\_\_  
Telefonnummer

\_\_\_\_\_  
Telefax

\_\_\_\_\_  
Mobiltelefon

\_\_\_\_\_  
E-Mail-Adresse

Weitere Zuständigkeiten und Ansprechpartner siehe Anlage 1 (bitte beifügen)



## 7. Angaben zur Bewerbung der Veranstaltung

Reichweite der Werbung für die Veranstaltung:  Stadtgebiet Greven  Region Münsterland  überregional

Art der Werbung  Handzettel  Radiowerbung  Anschreiben  
 Plakatwerbung  TV Werbung  
 Printmedien  Facebook

## 8. Angaben zur Verkehrssituation

Straßensperre erforderlich  ja  nein

Falls ja welche Straßen/Abschnitte

Beeinträchtigung/Einbindung öffentlicher Nahverkehr  ja  nein

Beschreibung der Anreiseverhältnisse (Parkplätze/ÖPNV/Shuttle-Dienst)

Anzahl der Parkplätze \_\_\_\_\_

## 9. Ausstattung der Veranstaltung

	Ja	Nein
Verstärkeranlage für Durchsagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verstärkeranlage für Musik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verkaufs/ Infostände	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verkauf von Speisen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verkauf von Getränken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verkauf von alkohol. Getränken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verwendung von Flüssiggas/Gasflaschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verwendung von Fritteusen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verwendung von offenem Feuer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verwendung von Pyrotechnik/Feuerwerk/Laser/Bühneneffekte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Videoüberwachung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Videoaufnahmen des Bühnenbetriebs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 10. Sicherheitsmaßnahmen

	Ja	Nein
Ordnerdienst vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sanitätsdienst vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Falls ja: Stärke des San/Rettungsdienst	_____ Helfer, _____ KTW; _____ RTW, _____ NEF	
Brandsicherheitswachdienst vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Notausgänge, Fluchtwege vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kennzeichnung Notausgänge, Fluchtwege	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Feuerlöscher vorhanden (Anzahl _____)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ortsfeste Löschanlage vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Blitzschutz vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Brandmeldeanlage vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rauchabzug nach DIN 18232 vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rauchabzug durch Fenster und Türen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Einlass durch Vereinzelungsanlage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sicherheitsbeleuchtung vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Notstromaggregat vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Brandschutzkonzept vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Veranstalterhaftpflichtversicherung vorh.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gefährdungsbeurteilung (VA Technik& Pyro)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Anlagen:

- Liste mit Zuständigkeiten, Ansprechpartnern/ Telefonliste
- Lageplan des Veranstaltungsortes / geländes (Maßstab 1:500)
- Grundrisse (Maßstab 1:500)
- Bestuhlungsplan
- Aufplanung der Stände

#### Hinweise:

Die zur Prüfung der Veranstaltung notwendigen Unterlagen (Erhebungsbogen mit Anlagen) sollen **3 Monate vor Veranstaltungsbeginn** vorliegen.

Ist dem Veranstalter bereits bekannt, dass ein Sicherheitskonzept abgestimmt werden muss (z.B. nach Erfahrungen mit vorangegangenen Veranstaltungen), so kann auf den Erhebungsbogen verzichtet werden. In diesem Falle ist das Sicherheitskonzept nebst Anlagen 3 Monate vor der Veranstaltung vorzulegen.

Liegen die zur Prüfung benötigten Unterlagen **6 Wochen** vor Veranstaltungsbeginn nicht vollständig und prüffähig vor, erfolgt **keine Prüfung mehr**.