

Mitteilung folgender Veranstaltung

(Vorlage einschließlich aller prüffähigen Unterlagen mindestens 8 Wochen vor Veranstaltung)

1. Antragsteller/Verantwortlicher

(Vor- und Nachname)

(Geburtsdatum)

(ggf. Verein oder Firma)

(Straße, Hausnummer, PLZ. Ort)

(telefonische Erreichbarkeit – auch während der Veranstaltung)

2. Veranstaltungsdaten

Name der Veranstaltung

Veranstaltungsort und Räumlichkeit (Gebäude/Zelt/Open-Air)

Veranstaltungsdatum/-Zeitraum

am _____ von _____ Uhr, bis _____ Uhr

3. Sicherheit

Erwartetes Besucheraufkommen _____ Personen

Erwartetes Besucherlientel _____

Wird ein Sicherheitsdienst eingesetzt? Ja Nein Eigene Ordner

Wenn ja, welcher Sicherheitsdienst? _____
(Name und Anschrift)

Wieviel Sicherheitspersonal/Ordner werden eingesetzt? _____ Personen

Werden sonstige Einsatzkräfte eingesetzt? (DRK, Malteser, THW, Feuerwehr, Polizei etc.)

Findet ein Straßenumzug statt? Ja Nein

Wie werden Eingänge/Zufahrten/Seitenstraßen oder sonstige offene Flächen des Veranstaltungsgeländes bzw. des Straßenumzuges abgesichert?

Bitte in einem Lageplan einzeichnen und genau beschreiben.

Werden sonstige Sicherheitsvorkehrungen getroffen? Ja Nein

Wenn ja, welche?

Bitte reichen Sie die vollständige Mitteilung mit allen benötigten Unterlagen mindestens 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn ein. Diese Frist ist unbedingt erforderlich, da im Rahmen des Antragsverfahrens in der Regel weitere Ämter/Behörden beteiligt werden müssen.

Ort, Datum

Unterschrift