

Veranstaltungskonzept

Stadt Euskirchen

Martinszüge

Allgemeine Angaben

Veranstaltung _____

Veranstaltungsort _____

(Einfache Angabe, detaillierte Angabe folgt später.)

Datum / Uhrzeit (von bis) _____

Veranstalter/in (Name/Firma/Verein) _____

Anschrift _____

Telefon _____

Mobil _____

Fax _____

E-Mail _____

Veranstaltungsleiter/in _____ Mobil _____

Stellvertretung _____ Mobil _____

(Eine der beiden Personen muss über ihre/seine Mobilfunknummer während der Veranstaltung für die Behörden erreichbar sein und mind. eine Person der beiden aufgelisteten Personen muss Ansprechpartner/in vor Ort sein; eine Angabe vor der Veranstaltung ist nicht notwendig. Sofern eine weitere Person benannt wird, ist das Sachgebiet Allgemeine Ordnung, Gewerbe der Stadt Euskirchen, Zentrale Ansprechperson für Veranstaltungen, im Vorfeld zu informieren.)

Kategorie der Veranstaltung (Art)

Martinszug

Zugweg (Zugwegeplan dem Konzept als Anlage zwingend beifügen mit Aufstell- und Auflöseort):

Verpflegung

Abgabe von Speisen

ja

nein

Wer gibt die Speisen aus?

Abgabe von alkoholischen Getränken

ja

nein

Wer nimmt den Ausschank vor?

(Ausschankerlaubnis bei Ausschank von alkoholischen Getränken erforderlich. Den Antrag muss der Verein/die Institution, etc. stellen, die den Ausschank vornimmt. Dies kann daher von der Veranstalterin/dem Veranstalter abweichen.)

Toilettenanlagen

Sind Toiletten vorhanden?

ja

nein

Erläuterung

(Bitte bei der Erläuterung aufführen, um welche Art Toiletten es sich handelt (Toilettenwagen oder Toiletten in einem Gebäude), wer die Reinigung übernimmt, etc.)

Veranstaltungsbeschreibung

(Bitte verfassen Sie hier eine detaillierte Veranstaltungsbeschreibung, z.B. seit wann gibt es die Veranstaltung, Erfahrungen, Mitwirkende, etc.)

Parksituation

Parkplätze vorhanden? ja nein

Erläuterung bei ja und nein

Beeinträchtigung öffentlicher Nahverkehr ja nein

Falls ja, welche Linie(n)

(Das Sachgebiet Allgemeine Ordnung, Gewerbe setzt sich dann für Sie zur Klärung mit den Betreibern des Nahverkehrs in Verbindung. Eine generelle Zusage der Umleitung der Buslinien kann hier nicht getroffen werden.)

Angaben zu Teilnehmenden / Besuchenden

Erwartete Zahl im Veranstaltungszeitraum max. _____ / Tag
davon gleichzeitig anwesend max. _____

Verhalten der Teilnehmenden / Besuchenden

Bewegt/tanzend Stehend Sitzend

(Bei mehreren Angeboten, mehrere Kreuze setzen und nachfolgend kurze Erläuterung ausfüllen.)

Erläuterung

Vorwiegende Zusammensetzung

Kinder Teenager Junge Erwachsene Erwachsene Senioren

Erläuterung

Besondere Besuchergruppen:

Prominente Persönlichkeiten Personen mit besonderer Schutzstufe (z.B. Politiker)

Besucher/innen mit Einschränkungen (z.B. Rollstuhlfahrer)

Flüssiggas (z.B. Grillstände, Heizstrahler)

ja

nein

Angabe Art

Verantwortliche/r mit Handynummer

(Bei mehreren bitte Auflistung aller Verantwortlichen mit vollständigen Namen und Handynummer sowie Angabe der Art der Flüssiggasanlage und Standort auf dem Veranstaltungsgelände.)

Martinsfeuer (§14 Euskirchener Stadtordnung)

Martinsfeuer

ja

nein

Wenn ja, sind folgende Punkte zu beantworten:

Name und Anschrift der verantwortliche(n) Person(en) sowie Angabe der Handynummer.

Angabe der verantwortlichen Person(en), die das Brauchtumsfeuer beaufsichtigt/
beaufsichtigen (Mind. 2 Personen, davon eine Person über 18 Jahre, Angabe vollständige Namen
mit Anschrift und Handynummer.)

Beschreibung des Ortes, wo das Brauchtumsfeuer stattfinden soll, Lageplan ist als Anlage zwingend
beizufügen.

Entfernung des Brauchtumsfeuers zu baulichen Anlagen und zu öffentlichen Verkehrsanlagen. (Siehe
Hinweise bei Punkt „Beachte“.)

Höhe des zu verbrennenden, aufgeschichteten Pflanzenmaterials. (Siehe Hinweise bei
Punkt „Beachte“.)

Getroffene Vorkehrungen zur Gefahrenabwehr (z.B. Feuerlöscher, Feuerwehr vor Ort, Mobiltelefon
für Notruf).

Beachte:

- Es dürfen nur unbehandeltes Holz, Baum- und Strauchschnitt sowie sonstige Pflanzenreste verbrannt werden.
- Das Verbrennen von beschichtetem oder behandeltem Holz (einschließlich behandelte Paletten, Schalbretter, usw.) und sonstigen Abfällen (z.B. Altreifen) ist verboten.
- Andere Stoffe, insbesondere Mineralöle, Mineralölprodukte oder andere Abfälle, dürfen weder zum Anzünden noch zur Unterhaltung des Feuers genutzt werden.
- Die Feuerstelle darf nur kurze Zeit (wenige Stunden) vor dem Anzünden aufgeschichtet werden, damit Tiere hierin keinen Unterschlupf suchen können und dadurch vor dem Verbrennen geschützt werden.
- Für die Bekämpfung von Entstehungsbränden im Abbrennbereich sind ausreichend Feuerlöscher oder sonstige löschtechnische Geräte gut sichtbar, leicht zugänglich und einsatzbereit vorzuhalten.
- Seitens der verantwortlichen Person(en) ist vor Ort durch ausreichendes und geschultes Personal dafür zu sorgen, dass unmittelbar Löschmaßnahmen bei Entstehungsbränden eingeleitet werden können.
- Die Standorte der Feuerlöscher sind mitzuteilen, nötigenfalls sind diese entsprechend zu kennzeichnen.
- Das Brauchtuumsfeuer muss ständig von zwei Personen, davon eine über 18 Jahre alt, beaufsichtigt werden. Diese Personen dürfen den Verbrennungsplatz erst dann verlassen, wenn das Feuer und die Glut vollständig erloschen sind.
- Das Feuer darf bei Wind, der geeignet ist, eine Ausbreitung des Feuers zu fördern oder hervorzurufen, nicht angezündet werden.
- Am Tage des Abbrennens von Brauchtuumsfeuern ist auf besondere Wettersituation, Trockenheit oder andere die Brandgefahr erhöhende Faktoren zu achten. Der Waldbrandgefahrenindex sowie Grasland-Feuerindex bieten verlässliche Informationen. Sofern diesbezüglich anfängliche Zweifel bestehen, ist das Abbrennen von Brauchtuumsfeuern mit der örtlichen Ordnungsbehörde kurzfristig abzusprechen.
- Das Feuer muss folgende Mindestabstände einhalten:
 1. 100 m von zum Aufenthalt von Menschen bestimmten Gebäuden und Oberleitungen,
 2. 50 m von öffentlichen Verkehrsflächen,
 3. 25 m von sonstigen baulichen Anlagen,
 4. 10 m von befestigten Wirtschaftswegen.
 5. Wird das Brauchtuumsfeuer innerhalb eines Abstandes von 1,5 km von Landeplätzen und Segelfluggeländen verbrannt, so ist zu beachten, dass das Feuer nur mit Einwilligung der Luftaufsicht oder Flugleitung verbrannt werden darf.

Feuer in Feuerschale

ja

nein

Wenn ja, sind folgende Punkte zu beantworten:

Name und Anschrift der verantwortliche(n) Person(en) sowie Angabe der Handynummer.

Beschreibung des Ortes, wo die Feuerschale aufgestellt wird.

Entfernung der Feuerschale zu baulichen Anlagen und zu öffentlichen Verkehrsanlagen.

Größe der Feuerschale.

Getroffene Vorkehrungen zur Gefahrenabwehr (z.B. Feuerlöscher, Feuerwehr vor Ort, Mobiltelefon für Notruf).

Beachte:

- Es dürfen nur unbehandeltes Holz, Baum- und Strauchschnitt sowie sonstige Pflanzenreste verbrannt werden.
- Das Verbrennen von beschichtetem oder behandeltem Holz (einschließlich behandelte Paletten, Schalbretter, usw.) und sonstigen Abfällen (z.B. Altreifen) ist verboten.
- Andere Stoffe, insbesondere Mineralöle, Mineralölprodukte oder andere Abfälle, dürfen weder zum Anzünden noch zur Unterhaltung des Feuers genutzt werden.
- Für die Bekämpfung von Entstehungsbränden im Abbrennbereich sind ausreichend Feuerlöscher oder sonstige löschtechnische Geräte gut sichtbar, leicht zugänglich und einsatzbereit vorzuhalten.
- Seitens der verantwortlichen Person(en) ist vor Ort dafür zu sorgen, dass unmittelbar Löschmaßnahmen bei Entstehungsbränden eingeleitet werden können.
- Die Standorte der Feuerlöscher sind mitzuteilen, nötigenfalls sind diese entsprechend zu kennzeichnen.
- Die Feuerschale muss ständig beaufsichtigt werden bis das Feuer und die Glut vollständig erloschen sind.
- Das Feuer darf bei Wind, der geeignet ist, eine Ausbreitung des Feuers zu fördern oder hervorzurufen, nicht angezündet werden.
- Am Tage des Abbrennens ist auf besondere Wettersituation, Trockenheit oder andere die Brandgefahr erhöhende Faktoren zu achten. Der Waldbrandgefahrenindex sowie Grasland-Feuerindex bieten verlässliche Informationen. Sofern diesbezüglich anfängliche Zweifel bestehen, ist das Abbrennen mit der örtlichen Ordnungsbehörde kurzfristig abzusprechen.
- Die Feuerschale sollte in einen angemessenen Abstand zu Gebäuden, Straßen, etc. platziert werden.

Aus Veranstaltersicht könnte(n) von der Veranstaltung ansonsten folgende Gefahr(en) ausgehen:

Abbruch einer Veranstaltung, Durchsagen:

Ob und wann eine Veranstaltung abgebrochen wird, entscheidet die/der VeranstalterIn gemeinsam mit dem Sachgebiet Allgemeine Ordnung, Gewerbe und gegebenenfalls dem einzuberufenden Koordinierungsgremium.

Für den Austausch wird der Veranstalterin/dem Veranstalter seitens des Sachgebietes Allgemeine Ordnung/Gewerbe eine Telefonliste für die Veranstaltung erstellt und zugesandt. Die Telefonliste wird allen relevanten Sicherheitsbehörden ebenfalls im Vorfeld der Veranstaltung zugesandt.

Die Veranstaltung ist mittels Lauchsprecherdurchsagen abzubrechen. Die Texte sind vorzufertigen und am Veranstaltungstag/an den Veranstaltungstagen vor Ort vorzuhalten.

Textbausteine für die Durchsagen:

Liebe Martinszugbesucherinnen und -besucher / Veranstaltungsbesucher/innen und -besucher, leider muss der Martinszug wegen technischer Störungen abgebrochen werden. Bitte verlassen Sie das Veranstaltungsgelände über die angrenzenden Straßen und Wege.

Liebe Martinszugbesucherinnen und -besucher / Veranstaltungsbesucher/innen und -besucher, leider muss dieser Bereich wegen einer technischen Störung evakuiert werden. Bitte begeben Sie sich hinter die Absperrungen und gehen in andere Bereiche und achten Sie bitte auf die Anweisungen der Ordnungskräfte.

Liebe Martinszugbesucherinnen und -besucher / Veranstaltungsbesucher/innen und -besucher, leider muss der Martinszug jetzt wegen des schlechten Wetters abgebrochen werden. Dies dient Ihrer eigenen Sicherheit. Bitte achten Sie auf die Anweisungen der Ordnungskräfte.

(Bitte ändern Sie für Ihre Veranstaltung die Textbausteine auf Ihre Veranstaltung ab und fügen Sie die Durchsagetexte als Anlage dem Konzept bei.)

Die Durchsagen werden folgendermaßen getätigt (wo und womit):

Koordinierungsgremium:

Sollte sich bei der Veranstaltung ein außergewöhnliches Ereignis ereignen, z.B. Bombendrohung, ist das Koordinierungsgremium einzuberufen.

Das Koordinierungsgremium besteht nachfolgend aufgeführten festen Mitgliedern.

- Stadt Euskirchen, Sachgebiet Allgemeine Ordnung, Gewerbe,
- Stadt Euskirchen Sachgebiet Feuerwehr,
- Kreispolizeibehörde Euskirchen,
- Veranstalter/in.

Weiter ist zu beraten ob nachfolgend Mitglieder zu dem Koordinierungsgremium bestellt werden.

- Deutsches Rotes Kreuz (DRK),
- Technisches Hilfswerk (THW) Euskirchen.

Bei der Zusammenkunft wird folgender Raum für das Koordinierungsgremium zur Verfügung gestellt:

(Bitte hier auch aufführen, wie der Raum erreicht wird, etc. Der Raum sollte sich möglichst nah an dem Veranstaltungsgelände befinden und während der Veranstaltung jederzeit zur Verfügung stehen.)

Die späteste Frist zur Vorlage der notwendigen Unterlagen ist zwei Monate vor der Veranstaltung.

Folgende Anlagen sind -soweit zutreffend- einzureichen:

- Lage- / Aufbauplan des Veranstaltungsgeländes
- Verkehrszeichen- / Sperr- / Streckenverlaufspläne (Martinszug)
- Liste Verkaufsstände (Tabelle mit Name des Geschäftes; Art des Geschäftes; Name, Anschrift und Erreichbarkeit Betreiber/in; Standort des Geschäftes auf dem Veranstaltungsgelände)
- Liste Flüssiggasanlagen (Tabelle mit Name des Geschäftes; Art des Geschäftes; Name, Anschrift und Erreichbarkeit Betreiber/in; Standort des Geschäftes auf dem Veranstaltungsgelände)
- Durchsagetexte Abbruch Veranstaltung

(Die Angabe der Erreichbarkeit beinhaltet die Handynummer unter der die Betreiberinnen und Betreiber während der Veranstaltung erreichbar sind.)

(Ort / Datum / Unterschrift)

Einverständniserklärung zur Speicherung personenbezogener Daten

Ich werde hiermit darüber unterrichtet, dass die Erhebung meiner personenbezogenen Daten freiwillig mit dem Ziel erfolgt, die Dienstleistungen des Sachgebietes Allgemeine Ordnung und Gewerbe der Stadt Euskirchen in Anspruch zu nehmen. Die Erhebung und Speicherung der Daten erfolgt zum Zwecke der umfassenden Beratung in Bezug auf die von mir gewünschte Durchführung einer Veranstaltung auf dem Gebiet der Stadt Euskirchen. Weiterhin erhalte ich wichtige Informationen über bestehende Genehmigungspflichten sowie sonstige sicherheitsrelevante Belange im Rahmen der Durchführung der Veranstaltung.

Ich erkläre mich mit der Speicherung der o.g. Daten zum genannten Zweck einverstanden. Außerdem erkläre ich mich damit einverstanden, dass die Daten an im Einzelfall zu beteiligende verwaltungsinterne (z.B. Straßenverkehrsbehörde, Feuerwehr, etc.) bzw. verwaltungsexterne Stellen (z.B. Polizei, Bezirksregierung etc.) weitergegeben werden.

Ich wurde darauf hingewiesen, dass diese Zustimmung jederzeit widerrufen werden kann. Ein weiteres Tätigwerden des Sachgebietes allgemeine Ordnung und Gewerbe kann in diesem Falle jedoch nicht mehr erfolgen. Darüber hinaus gehende Nachteile entstehen durch den Widerruf nicht.

Die gespeicherten Daten werden mit Ablauf des auf die Veranstaltung folgenden Jahres gelöscht.

(Ort / Datum / Unterschrift)