

Verein zur Durchführung des Altstadtfestes Hersbruck e. V.

Bürgerbüro der Stadt Hersbruck, z. Hd. 1. Vorsitzenden Jürgen Wild, Unterer Markt 2, 91217 Hersbruck

Handy: 0160 8819993, Fax: +49 (0) 32223759819

Mail: juergen.wild@altstadtfest-hersbruck.de

Zulassungs- und Betriebsbedingungen für das Hersbrucker Altstadtfest

1. Veranstalter

Verein zur Durchführung des Altstadtfestes e. V., vertreten durch den 1. Vorsitzenden

2. Bewerbung / Anmeldung

Die Zahl der teilnehmenden Betriebe ist begrenzt. Die Bewerbung kann ausschließlich unter Verwendung des Anmeldeformulars erfolgen. Anmeldungen, die verspätet eingehen, können nur in Ausnahmefällen berücksichtigt werden.

3. Zulassung / Anerkennung

Ein Rechtsanspruch auf Zuteilung eines Standplatzes sowie auf einen bestimmten Platz besteht nicht! Die Verteilung der Plätze liegt im alleinigen Ermessen des Veranstalters.

Eine erteilte Zulassung kann widerrufen werden, wenn die Voraussetzungen für die Erteilung nicht oder nicht mehr gegeben sind. Ein Anspruch auf einen Standplatz besteht erst nach Zahlung der Teilnahmegebühr. Falls bis zum angegebenen Zeitpunkt der berechnete Betrag nicht beim Veranstalter eingegangen ist, erlischt die gegebene Zulassung und der Standplatz kann kurzfristig, ohne weiteren Hinweis, anderweitig vergeben werden.

Bei unentschuldigtem Fernbleiben oder kurzfristiger Absage wird eine Vertragsstrafe in Höhe der zu entrichteten Zulassungsgebühr fällig.

Bei der Ausgestaltung des Altstadtfestes hat der Betreiber folgende Richtlinien einzuhalten:

- Nicht gestattet sind z. B. Glücksbuden, Wohltätigkeitsveranstaltungen, Bazare, Trödelmärkte, Losverkäufe und dergleichen.
- Reisegewerbe ist nur in Ausnahmen zulässig.
- Eine Untervergabe von Plätzen ist nur nach Absprache mit dem Veranstalter gestattet.

4. Auf- und Abbauzeiten

Der Verkehrs- und Parkraum muss am Donnerstag vor dem Fest bis 18:00 Uhr uneingeschränkt zur Verfügung stehen. Mit dem Aufbau der Verkaufsstände, Tische, Bänke, Stühle, Bühnen usw. darf erst danach begonnen werden. Ausnahmen davon sind nur mit Genehmigung der Stadt Hersbruck möglich.

Feuerwehruzufahrten und Rettungswege (Durchfahrtsbreite mind. 3,5 Meter, in Kurven und Kreuzungsbereichen mind. 5 Meter) sind unbedingt vollständig, zu jeder Zeit freizuhalten.

5. Befahren des Festgeländes

Das Befahren des Festgeländes zur Belieferung ist nur außerhalb der Betriebszeiten gestattet. Dieses gilt auch für Lieferanten, Bühnentechniker und Musiker (Akteure). Bei Zuwiderhandlung besteht keine Haftung des Vereins gegenüber Dritten.

6. Ausstattung des Standplatzes

Soweit ein Gaststättengewerbe oder ein Verkaufsgeschäft nicht vor dem eigenen Anwesen betrieben werden soll, ist mit dem Anlieger entsprechende Verbindung aufzunehmen und dessen Einverständnis für das geplante Vorhaben vorher, neben der Genehmigung durch den Verein, einzuholen.

Es müssen geeignete **Feuerlöscher** in ausreichender Zahl vorhanden sein. Sie müssen gut sichtbar und leicht erreichbar angebracht werden.

Zur Einhaltung des vorbeugenden Brandschutzes und der Sicherheit des Festes hat sich jeder Teilnehmer an den von der Stadt Hersbruck ausgegebenen Sicherheits- / Rettungswegeplan mit den eingezeichneten Abstandsflächen halten. Zuwiderhandlungen können zum Ausschluss führen und straf- bzw. ordnungsrechtlichen Konsequenzen haben!

Der Firmenname und die Standnummer müssen gut sichtbar angebracht werden.

Für ausreichende Beleuchtung während des Festes ist zu sorgen.

Die Versorgungsleitungen (Stromkabel, Wasserschläuche etc.) sind durch entsprechende Vorrichtungen so über die Straßen bzw. Plätze zu führen, dass für die Besucher keine Stolpergefahr besteht (z. B. Führung der Kabel durch entsprechend hohe Masten über der Durchgangs- bzw. Durchfahrtshöhe).

Für benötigte Strom setzen Sie sich bitte rechtzeitig vor der Veranstaltung in Verbindung mit der

HEWA GmbH, Wilhelm-Ulmer-Str. 12, 91217 Hersbruck,
Tel.: 09151/81970 / Fax: 09151/8197 33,

7. Sicherheitsvorkehrungen

- Für Durchsagen bei eventuellen Schadensereignissen muss an den Bühnen eine ausfallsichere, sicherheitstechnische Gerätschaft oder Einrichtung, für notwendige Durchsagen vorhanden und betriebsbereit sein.
- Um die Gefahr von z.B. bei Unwettern herumfliegenden Teilen (Schirme, Dekorationen, Stände, Äste, ...) auszuschließen, sind diese rechtzeitig zu sichern bzw. nötigenfalls zu entfernen.
- Je nach Windeinwirkung müssen Zelte geschlossen werden; sie bergen aus Standsicherheitsgründen keinen ausreichenden Schutz.
- Bühnen und Zelte die durch z. B. Beschädigung der Außenhaut statisch labil werden, sind rechtzeitig zu sichern und zu evakuieren.
- Die Bedienungspersonen sind entsprechend anzuweisen, insbesondere über das Verhalten bei Brand- und Panikfällen oder bei sonstigen Störungen, ferner über die Bedienung der Notbeleuchtung und über die Lage des nächsten Fernsprechers.
- Weiterhin müssen eventuell erforderliche verantwortliche Ansprechpartner für Sicherheit, Jugendschutz und Veranstaltungstechnik namentlich und mit jederzeit erreichbaren Kontaktdaten schriftlich benannt werden.

8. Abgabe von Speisen und Getränken

Ohne Ausschankgenehmigung (gaststättenrechtliche Gestattung) darf kein Getränkeverkauf erfolgen.

Beim Umgang mit Lebensmittel sind die einschlägigen Vorschriften unbedingt zu beachten!

9. Musikalische Darbietungen

Es darf tagsüber ein Schallpegel von 55 Dezibel –dB(A) und nachts ab 22.00 Uhr ein Schallpegel von 40 Dezibel dB(A) nicht überschritten werden.

Jeder Bühnenbetreiber ist dazu verpflichtet, einen Lärmschutzbeauftragten namentlich zu benennen, der für die Einhaltung der Auflagen die Verantwortung trägt. Der Lärmschutzbeauftragte muss während der Veranstaltung telefonisch erreichbar sein. Der Name, die Telefonnummer und die Anschrift des Lärmschutzbeauftragten müssen rechtzeitig vor der Veranstaltung dem Verein und der Genehmigungsbehörde mitgeteilt werden. Die Daten werden auch an die Polizeiinspektion weitergeleitet, so dass diese im Falle von Beschwerden über die Veranstaltung sich an den für den Lärmschutz Verantwortlichen wenden kann.

Jeder Bühnenbetreiber hat eigenverantwortlich von jeder seiner Musikgruppe / Band eine **Musikfolge** einzufordern und diese spätestens Donnerstag nach dem Altstadtfest dem Vorstand zu übergeben! Zuwiderhandlung führt dazu, dass Nachberechnungen der GEMA dem jeweiligen Bühnenbetreiber in Rechnung gestellt, bzw. mit der Kautions verrecknet werden!

10. Reinigung / Abfallentsorgung

Die Standplätze werden im sauberen Zustand übergeben.

An jedem Standort sind ausreichend Mülleimer aufzustellen.

Es ist ausschließlich Mehrweggeschirr zu verwenden. Für eine geeignete ausreichende Spülmöglichkeit (Doppelspüle, Spülmaschine oder Spülmobil) ist zu sorgen. Abwässer sind in die Kanalisation einzuleiten. Abfälle und Speisereste sind in dafür aufzustellende verschließbare Behälter zu geben, die täglich mind. einmal geleert werden müssen.

Für die geordnete und umweltgerechte Abfallentsorgung ist der Teilnehmer und Standplatzbetreiber selbst verantwortlich. Er hat die genutzte Fläche und das unmittelbare Umfeld selbst zu reinigen. Er verpflichtet sich, von den Abfällen die Wertstoffe (Papier, Kartonagen, Glas, Weißblech und Fette etc.) zu trennen. Die Plätze sind Samstag, Sonntag und **Montag bis spätestens 07:00 Uhr** gereinigt sein.

Der verbliebene Restmüll muss in bereitgestellte Restmüllcontainer. Die Annahmezeiten für den Restmüll werden gesondert bekannt gegeben. Letzter Termin für eine Abgabe beim Restmüllcontainer: Montag 07:00 Uhr!

Bei nicht ordnungsgemäß erfolgter Reinigung wird dem Teilnehmer die Kautions anteilig einbehalten und mit den entstehenden Reinigungskosten verrechnet.

11. Versicherung

Jeder Teilnehmer ist verpflichtet eine ausreichende Haftpflichtversicherung, für Personen-, Vermögens- und Sachschäden, abzuschließen.

Der Versicherungsnachweis ist bei der Anmeldung (Kopie) vorzulegen. Kann dieser nicht erbracht werden, ist eine Haftpflichtversicherung durch den Verein kostenpflichtig möglich.

12. Leistungen des Veranstalters:

- Die allgemeine Bewachung des Altstadtfestes (ohne Haftung für den Veranstalter) erfolgt in der Zeit Samstag und Sonntag, von jeweils 1.00 Uhr bis 7.00 Uhr.
- Die Bereitstellung
 - der Toilettenanlagen mit Servicepersonal,
 - dem Sanitätsdienst,
 - der Feuerwehrebereitschaft.
- Die Müllentsorgung
- Die Werbung
 - Gestaltung eines Plakates,
 - Erstellung eines Flyers,
 - sowie die Pressearbeit.
- (Werbemaßnahmen Dritter bei Teilnehmern ist nicht zulässig.)
- GEMA
- Rahmenprogramm (Eröffnungsfeier, Ökumenischer Gottesdienst, Eselrennen am Sonntag, Matinee im Hirtenmuseum)

Bei Nichteinhaltung der vorgenannten Auflagen kann die Kautions (teilweise oder ganz) einbehalten und/oder eine Teilnahme versagt werden!

Verein zur Durchführung des Altstadtfestes Hersbruck e. V.
gez.
Jürgen Wild
1. Vorsitzender