Stadtjugendring Potsdam e.V.
anerkannter Träger der freien Jugendhilfe nach §75 SGB VIII • gegründet 1991

Antrag auf Nutzung
der Jugendaktionsfläche “Bassi” am Bassinplatz

➔ **Seite 1 bis 4** ausgefüllt und unterschrieben
- ◆ per Mail in einer PDF-Datei an sjrvermietung@madstop.de oder
- ◆ per Post an: Stadtjugendring Potsdam e.V. | Schulstr. 9 | 14482 Potsdam

➔ Der Vertrag tritt nur bei schriftlicher Zustimmung durch den Stadtjugendring in Kraft.

Veranstaltung

Name der Veranstaltung: _____ Datum: _____

Art der Veranstaltung (z.B. Fest, Pädagogische Arbeit mit Kindern und Jugendlichen, …):

_____

Erwartete Teilnehmer*innen-Anzahl: _____

Nutzungszeitraum (Datum, Uhrzeit): Aufbau (von - bis): _____

Programm (von - bis): _____ Abbau (von - bis): _____

Hauptverantwortliche*r vor Ort:

Vorname / Name _____ Handynummer: _____

Veranstaltungshaftpflichtversicherung (entsprechendes bitte ankreuzen):

O liegt nicht vor O liegt vor → bis zu max. _____ Personen

→ Bitte dem SJR eine Kopie des Versicherungsscheins zusenden!

Veranstalter*in

Name des*der Veranstalter*in: _____

Rechtsform: ☐ Verein ☐ Initiative ☐ Sonstiges: _____

Rechnungsanschrift: _____

_____

Ansprechpartner*in: _____

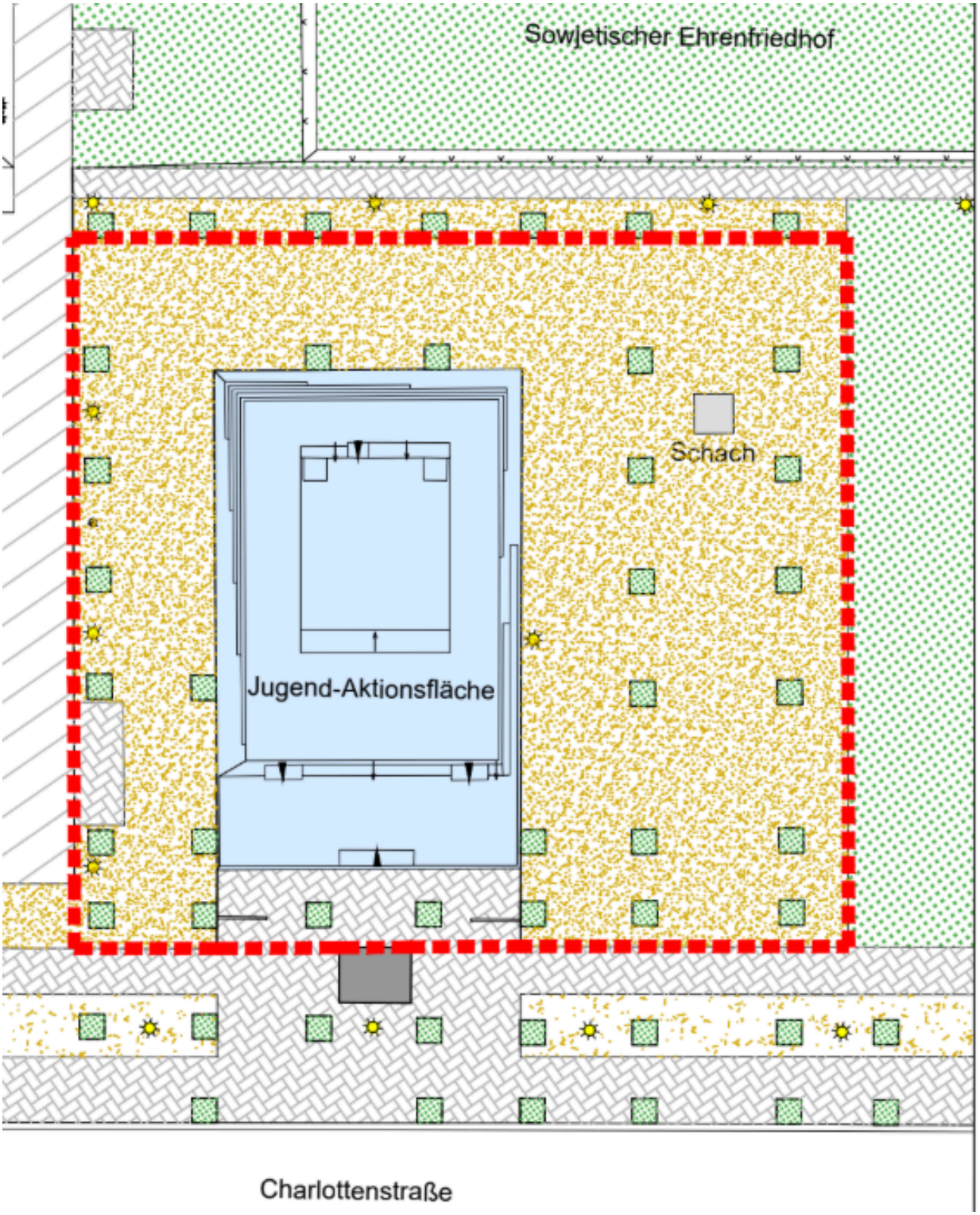
Telefon: _____ Mail: _____

Ablauf

Bitte beschreibt

- ➔ Art, Anzahl und Größe der geplanten Aufbauten, Stände und Angebote
- ➔ Geplante Besucher*innen und Ablauf

→ Bitte zeichnet alle Aufbauten und Stände mit Maßen ein.



Nutzungsvereinbarung BASSI

Aktionsfläche auf dem Bassinplatz Potsdam

Für die Durchführung einer Veranstaltung auf der Aktionsfläche des Stadtjugendring Potsdam e.V. (SJR) auf dem Bassinplatz sind die nachstehenden Hinweise/Angaben erforderlich und bindend.

Grundsätzliches

Vereine und Initiativen haben die Möglichkeit, Veranstaltungen im Stadtzentrum auf dem BASSI durchzuführen und eine öffentliche Freifläche zu besetzen. Gerade für junge Menschen ist das ein attraktives Angebot, sich mit der Unterstützung vom SJR auszuprobieren und selbstorganisiert etwas Eigenes auf die Beine zu stellen. Damit diese Möglichkeit auch in Zukunft bestehen kann, ist der SJR auf eure Mithilfe angewiesen. Veranstaltungen auf dem BASSI werden von Vereinen oder Initiativen selbst organisiert. Der SJR unterstützt bei Fragen zum Anmeldeverfahren und auch allgemein. Die benötigten Anmeldungen werden von den Veranstaltenden selbst durchgeführt. Weiterhin ist es wichtig, dass der Platz nach der Veranstaltung ordentlich hinterlassen wird.

Wichtige Hinweise für Veranstalter*innen

- Der SJR hat das Hausrecht bei Veranstaltungen (auch von Dritten).
- Es sind alle Auflagen für Veranstaltende gemäß Seite 5 einzuhalten inkl. Reinigung des Platzes nach der Veranstaltung).
- Es sind alle erforderlichen Genehmigungen gemäß Seite 6 einzuholen.
- Bereits vor dem Aufbau für die Veranstaltung vorhandene Schäden sind *vor* der Veranstaltung zu dokumentieren (Fotos)!
- Der Zustand der Nutzfläche *nach* der Veranstaltung ist in jedem Fall ebenfalls mit Fotos zu dokumentieren. Die Fotos müssen dem SJR im Anschluss an die Veranstaltung per Mail zugeschickt werden. Zusätzlich bewahren die Veranstalter*innen die Fotos selbst mindestens 4 Wochen auf.
- Entstandene oder beobachtete Schäden sind dem SJR umgehend zu melden!

Mit meiner Unterschrift erkläre ich mich einverstanden, die oben genannten Hinweise und Informationen bei der Umsetzung der Veranstaltung zu beachten und zu befolgen.

Ort, Datum	Unterschrift des*der Veranstalter*in

Auflagen für Veranstaltende

- ➔ Die **Anwohner*innen** in den umliegenden Häusern per **Aushang** am Hauseingang von der Veranstaltung im Voraus informieren (Bsp. in Anlage I). Die Aushänge müssen **spätestens 7 Tage vor der Veranstaltung** angebracht und direkt danach **wieder entfernt** werden.
- ➔ *WICHTIG!* **Kein Befahren**, Parken, Wenden der Grünflächen und **wassergebundenen Wege** mit PKW/LKW (auch nicht zum Be-/Entladen)!
- ➔ **Bäume** (Wurzeln, Stämme, Kronen) und Sträucher **schützen**: **Mindestabstand** von **2 Metern** zu Baumstämmen (Absperrungen, Stände, Befestigungen etc.). Keine Schnitte, Grabungen, Schnüre, Seile, Nägel, Lichterketten etc.!
- ➔ Offene **Feuer nur in Vorabsprache** und mit Zustimmung durch mit uns! Dann immer Hinweise des MLEUV beachten (Link siehe Merkblatt).
- ➔ Bereits zuvor vorhandene **Schäden** an der genutzten Fläche **vor** dem Aufbau der Veranstaltung mit **aussagekräftigen Fotos** dokumentieren (z.B. Fahrspuren/Löcher/Kulen/Absenkungen auf den wassergebundenen Wegen, Schäden an Baumstämmen, -kronen und Wurzelwerk, andere Sachschäden).
- ➔ **Schäden** durch euch (z.B. Grünflächen, Wege, Bäume, Pflanzungen) allerspätestens zum Ende des Veranstaltungszeitraumes inkl. Bildmaterial beim SJR **melden**.
- ➔ **Nach jeder Veranstaltung immer Fotos machen**, die den Zustand dokumentieren. Die Fotos dem Stadtjugendring übermitteln. Zusätzlich mindestens 4 Wochen nach der Veranstaltung selbst aufbewahren.
- ➔ **Toiletten**: Die Veranstaltungsteilnehmer*innen darauf **hinweisen**, dass “Wildpinkeln” die Zukunft aller Veranstaltungen auf dem Bassinplatz gefährdet. **Bei Bedarf mobile Toiletten** aufstellen (z.B. bei Veranstaltungen, bei denen Gäst*innen länger als 2 Stunden bleiben). Beispiele für Anbieter*innen in der Tabelle oben.
- ➔ **Müll** und Verunreinigungen, die im Rahmen der Veranstaltung entstehen, sammeln und fachgerecht **entsorgen**. Flächen nach Ende der Veranstaltung (bis spätestens 09:00 Uhr am Folgetag) reinigen. Platz mit dem im Bassi-Häuschen lagernden **Besen** reinigen.

Merkblatt

für die Jugend-Aktionsfläche „BASSI"
auf dem Bassinplatz Potsdam

Anmeldungen

➔ Jede Veranstaltung muss (auch) beim SJR angemeldet werden.
➔ Der SJR informiert grundsätzlich die Polizei, das Grünflächenamt und die Kirchen.

Daneben gilt:

Generelle Anmeldung
Die Veranstaltung muss bei "4753 Arbeitsgruppe Untere Straßenverkehrsbehörde" angemeldet werden (siehe Tabelle). Dabei sind folgende Angaben zu machen:

1. Tag/Datum der Veranstaltung
2. Dauer (von xx Uhr bis xx Uhr)
3. Zu erwartende Teilnehmenden-Anzahl und Personengruppe (z.B. Kinder, Jugendliche, Erwachsene)
4. Lautstärke und Programm

Getränke, Speisen, Verkaufsgüter etc. zum Verkauf
Werden diese bei der Veranstaltung angeboten, muss dies von Euch der Arbeitsgruppe Gewerbeangelegenheiten (siehe Tabelle) angemeldet werden.

- Verkauf von **Getränken/Speisen**: "Anzeige eines vorübergehenden Gaststättengewerbes nach § 2 Abs. 2 BbgGastG" ist zu nutzen
- Sofortverkauf von **Waren**: Antrag auf Gestattung (§ 55 a Gewerbeordnung)
- Anträge gibt es im Downloadbereich auf der SJR-Website

Es fallen Gebühren an. Gemeinnützige Vereine erhalten einen Erlass. Dazu muss der aktuelle Freistellungsbescheid mit eingereicht werden. Die Anmeldung sollte mindestens 2 Wochen vor der Veranstaltung gestellt werden.

Lautstärke (bei Konzerten, Festivals, Musikveranstaltungen, Filmvorführungen etc.)
Die Ruhezeiten in Potsdam liegen zwischen 22:00 Uhr am Abend und 7:00 Uhr morgens. Jede Veranstaltung, bei der der Immissionsschutz gefährdet ist, muss bei der Stadtverwaltung - Arbeitsgruppe Untere Abfallwirtschafts- und Bodenschutzbehörde, Immissionsschutz angemeldet und durch diese genehmigt werden (siehe Tabelle). Der Antrag kann im Downloadbereich auf der SJR-Website heruntergeladen werden

Umliegende Kirchen
Bitte respektiert die Gottesdienstzeiten! Die beiden anliegenden Kirchen werden **durch den SJR** über alle Veranstaltungen und insbesondere die Zeitpläne **informiert**. Bitte aber keine verstärkte Musik, Megaphon-Ansagen etc. zu den Gottesdienstzeiten.

GEMA
Bei öffentlichen Konzerten, Filmvorführungen, Theateraufführungen etc. ist die GEMA zu informieren.

Informationen

Strom, Wasser, WC

Im Lagerhäuschen des SJR. befindet sich ein Strom- sowie Starkstromanschluss. Für die Nutzung von Strom wird eine Pauschale in Höhe von 10,00€ berechnet. Der Schlüssel für das Lagerhäuschen muss beim SJR abgeholt werden.

Vor Ort ist **kein** fester Wasseranschluss. Für (Trink)wasser (z.B. für einen Getränkewagen bei Veranstaltungen) besteht die Möglichkeit bei der „Energie und Wärme Potsdam (EWP)“ ein Wasserstandsrohr auszuleihen und dieses in dem dafür vorgesehenen Anschluss anzuschließen.

Platzreinigung

Der Platz ist nach der Veranstaltung sauber zu hinterlassen. Müll bitte in die durch den Veranstalter aufzustellenden Mülltonnen werfen. Bei größeren Veranstaltungen kann die Reinigung durch die Stadtentsorgung Potsdam (STEP) erfolgen (siehe Tabelle).

Logistik

Auf dem Bassinplatz sind Anschlüsse für einen Bühnenaufbau vorhanden. Die Bühne kann beim SJR angemietet werden. Es besteht die Möglichkeit beim SJR Veranstaltungsmaterial (Marktstände, Sport-u. Spielmobil u.v.m.) zu leihen.
Haben wir etwas nicht vorrätig, arbeiten wir mit den Firmen Hoerfehlerproduction und Zillmann-Veranstaltungsservice zusammen (siehe Tabelle). Natürlich kann auch jede andere Veranstaltungsfirma beauftragt werden. Wir bitten in diesem Fall um eine Mitteilung zur detaillierten technischen Absprache.

Feuer

Offene Feuer sind nur in Absprache mit uns möglich. Im Fall einer Zustimmung durch uns gilt es immer die Hinweise des MLEUV zu beachten:
https://mleuv.brandenburg.de/sixcms/media.php/9/Holzfeuer-im-Freien.pdf

Preise

Die Aktionsfläche kann vielfältig genutzt werden. Insbesondere dient sie der nichtkommerziellen Kinder-und Jugendarbeit. Darüber hinaus kann die Fläche auch für kleinere Veranstaltungen gemietet werden. Um eine gerechte Preisverteilung zu gewährleisten haben wir die Preise wie folgt gestaffelt:

	½ Tag	1 Tag	Stromkosten-Pauschale
Preisgruppe 1 Mitgliedsverbände SJR	15,00 €	30,00 €	10,00€
Preisgruppe 2 Potsdamer gemeinnützige Vereine, Verbände, Initiativen, deren Hauptzweck der Arbeit dem *nichtkommerziellen Kinder-und Jugendbereich* dient, Kitas/Schulen/Horte	25,00 €	50,00 €	10,00€
Preisgruppe 3 Anmieter*innen, die nicht in Preisgruppe 1 oder 2 fallen	50,00 €	100,00 €	10,00€

Liste der Anrainer*innen und Partner*innen

Name, Anschrift	Kontakt
Französische Kirche Gutenbergstr. 77	Tel. 0331 291 219 frz.ref.potsdam@web.de
Katholische Kirchengemeinde Allerheiligen Am Bassin 2, 14667 Potsdam Pfarrer: Probst Dr. Arnd Franke	pfarrei@allerheiligen.de Verwaltung: Tel. 0331 2307 9928 | Fax: 0331 230 7998 verwaltung@allerheiligen.de
3214 Arbeitsgruppe Gewerbeangelegenheiten Potsdam Hauptbahnhof Friedrich-Engels-Straße 104 14473 Potsdam	Tel. 0331 289 3251 gewerbeangelegenheiten@rathaus.potsdam.de Fax 0331 289 1701
4753 Arbeitsgruppe Untere Straßenverkehrsbehörde Potsdam Hauptbahnhof Friedrich-Engels-Straße 104 14473 Potsdam	Tel. 0331 289 3251 strassenverkehrsbehoerde@rathaus.potsdam.de Fax 0331 289 3293 Ansprechpersonen und Kontakte
STEP (Stadtreinigung SWP Potsdam) Reinigungsservice bei Veranstaltungen	Tel. 0331 661 7166 auftraege@step-potsdam.de // kundenservice@step-potsdam.de Fax: 0331 661 7099
453 Bereich Grünflächen Potsdam Hauptbahnhof Friedrich-Engels-Straße 104 14473 Potsdam	Tel. 0331 289 4601 gruenanlagen@rathaus.potsdam.de Fax 0331 289 4602
4521 Arbeitsgruppe Untere Abfallwirtschafts- und Bodenschutzbehörde, Immissionsschutz Helene-Lange-Straße 6/7 14469 Potsdam	Tel. 0331 289 3767 boden-immission-abfall@rathaus.potsdam.de Fax 0331 289 841 810
Polizei Potsdam-Stadt Henning-v.-Tresckow-Str. 9-13 Thomas Simonis	Tel. 0331 5508 1040 thomas.simonis@polizei.brandenburg.de Fax 0331 283 4615 1627
Veranstaltungstechnik Michael Zillmann Sonnenhag 34, 14532 Kleinmachnow	Tel. 033203 204 02 Mobil 0174 968 5614 michael-zillmann@t-online.de
Mobile Toiletten TOI TOI & DIXI Group Boels Potsdam	Tel. 030 364 7060 | info@toitoidixi.com Tel. 0331 237 8980