

Anzeige einer öffentlichen Veranstaltung

Veranstalter

Name / Firma / Verein etc:	
Anschrift:	
Telefon:	Email:
Ansprechpartner während der Veranstaltung (Name / Telefon):	

1. Veranstaltungsart und -termin

Name der Veranstaltung:				
Veranstaltungsort:				
1.1. Veranstaltungsdatum: (von-bis)	Datum:	Datum:	Datum:	Datum:
1.2. Veranstaltungszeitraum:	Uhr Uhr	Uhr Uhr	Uhr Uhr	Uhr Uhr
1.3. Aufbau:	am	um	Uhr	
Abbau:	am	um	Uhr	
1.4. Eigentümer der Fläche:				
1.5. Eintrittsgeld: ja <input type="checkbox"/> Höhe:	nein <input type="checkbox"/>			

2. Aktivitäten

2.1. Abgabe von Speisen und Getränken bzw. Aufstellung von Verkaufsständen	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
2.1.1. Wenn ja, bitte Anzahl der Stände angeben bzw. Größe des genutzten Raumes:	Imbissstände Getränkstände Verkaufsstände m² Raum / Zelt
2.1.2. Wenn der Veranstalter nicht selbst die Abgabe von Speisen und Getränken ausübt, bitte Namen und Anschrift des Betreibers angeben:	Name: Firma: Straße / Hausnummer: PLZ / Ort:
2.2. Die Darbietung von Musik ist beabsichtigt:	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
2.2.1. Wenn ja, zu welchen Zeiten soll Musik gespielt werden? (von - bis / Uhr):	von bis Uhr
2.2.2. Art der Musikdarbietung(en):	Abspielen von Tonträgern <input type="checkbox"/> Musikgruppen ohne Einsatz von Verstärkeranlagen <input type="checkbox"/> Musikgruppen mit Einsatz von Verstärkeranlagen <input type="checkbox"/>
2.2.3. Anzahl der Musiker:	Musikgruppen: Personen:

3. Fahrgeschäfte, Zelte, Bühnen, Aktionsflächen

3.1. Aufbau von Fahrgeschäften	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
3.1.1. Wenn ja, bitte Art des Geschäftes und Betreiber angeben:	Art des Geschäftes: Betreiber: Straße / Hausnummer: PLZ / Ort:
3.1.2. Wenn ja, bitte Größe angeben:	Größe:
3.2. Aufbau von Zelten:	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
3.2.1. Wenn ja, bitte Größe angeben:	Größe:
3.3. Bühnenaufbau:	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
3.3.1. Wenn ja, bitte Standort und Größe angeben:	Standort: Größe:
3.4. Wird eine Szenenfläche verwendet (z.B. für Feuerspucker u.s.w.)?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
3.4.1. Wenn ja, bitte Größe angeben:	Größe:
3.5. Findet eine Bestuhlung statt?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
3.5.1. Wenn ja, bitte Bestuhlungsplan als Anlage beifügen oder Angabe der Bestuhlungsplan-Nr.:	Nummer:
3.6. Sind Dekorationen bzw. Einbauten geplant?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
3.6.1. Wenn ja, bitte Plan als Anlage beifügen oder Angabe der Plan-Nr.:	Nummer:
3.7. Wird Pyrotechnik verwendet?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
3.7.1. Wenn ja, bitte kurze Erläuterung:	

4. Sicherheit

4.1. Erwartetes Besucheraufkommen:	Personen:
4.2. Wird ein besonders hilfebedürftiger Personenkreis erwartet, z.B. Kinder, Behinderte?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
4.2.1. Wenn ja, bitte kurz erläutern.	
4.3. Werden Absperrvorrichtungen aufgestellt? Wenn ja, bitte im Plan einzeichnen und beschreiben.	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
4.4. Wird ein Sicherheitsdienst eingesetzt?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
4.4.1. Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	Name: Straße / Hausnummer: PLZ / Ort.
4.4.2. Wie viel Sicherheitspersonal wird eingesetzt?	Personal:
4.5. Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
4.5.1. Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	Name: Straße / Hausnummer: PLZ / Ort:
4.6. Wird eine Brandsicherheitswache eingesetzt?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
4.6.1. Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	Name: Straße / Hausnummer:

	PLZ / Ort:
4.6.2. Ist es bei dieser Veranstaltung schon zu Vorfällen brandschutztechnischer oder rettungsdienstlicher Art gekommen?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>

5. Verkehr

5.1. Die Veranstaltung findet auf:	öffentlicher Fläche: <input type="checkbox"/> privater Fläche: <input type="checkbox"/> statt.
5.1.1. Folgende Straßen sollen gesperrt werden, die als Veranstaltungsfläche dienen: (evt. separate Anlage beifügen)	
5.1.2. Insgesamt sollen aber folgende Straßen gesperrt werden: (evt. separate Anlage beifügen)	
5.1.3. Bitte Umleitungsstrecken für den Verkehr benennen (Skizze bitte beifügen):	
5.1.4. Müssen Buslinien verlegt werden?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
5.1.5. Der Veranstaltungsraum soll zu folgenden Zeiten befahren werden.	am um Uhr am um Uhr
5.1.6. Folgende Parkplätze stehen zur Verfügung (Anzahl / Ort)	Anzahl: Ort:

6. Toiletten

6.1. Toilettenanlagen:	Toilettenbecken für Frauen: Toilettenbecken für Männer: Urinale bzw. m lfd. Rinne für Männer: Behindertentoiletten:
-------------------------------	--

7. Sonstiges

7.1. Es sollen Plakate im öffentlichen Verkehrsraum aufgestellt werden:	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
7.1.1. Wenn ja, bitte Zeitraum der Aufstellung (max. 10 Tage), Aufstellungsorte und Anzahl angeben: Hinweis: Abweichungen hinsichtlich des Zeitraums und der Anzahl sind bei Erlaubniserteilung möglich und werden hiermit anerkannt:	Zeitraum: Aufstellungsorte: Anzahl:
7.2. Sonstige Aktivitäten: (evt. separate Anlage beifügen)	

8. Unterlagen

8.1. Ablaufbeschreibung der Veranstaltung (Programmablauf)	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
8.2. Ein Plan der Veranstaltung mit eingezeichneten Ständen, Bühnen etc. ist beigefügt: Hinweis: die Vorlage des Planes ist unbedingt erforderlich	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
8.3. Zustimmungserklärung des Eigentümers des Veranstaltungsortes	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
8.4. Ein -vorläufiges- Ausstellungsverzeichnis ist beigefügt. Bitte fügen Sie unbedingt Namen, Anschriften und Telefonnummern der Aussteller bei (zur Sicherstellung der Erreichbarkeit für die Polizei oder Feuerwehr)	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>

9. Hinweise

Bitte reichen Sie den Antrag mindestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn ein. Diese Frist ist unbedingt erforderlich, da zu dem Antrag in der Regel

- die Feuerwehr
- das Bauordnungsamt
- die Polizei
- die Verkehrsabteilung
- das Umweltamt

gehört werden müssen.

Hinweis zum Datenschutz: Zur Bearbeitung Ihres Antrages werden Ihre Daten gespeichert.

10. Erklärung des Antragstellers

Ich beantrage die für die Veranstaltung notwendigen Erlaubnisse. Mir ist bekannt, dass diese Erlaubnisse gebührenpflichtig sind.

Datum:

Unterschrift: