

Antrag auf Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung

Name/Firma/Verein etc.:	
Anschrift:	
Telefon:	E-Mail:
Ansprechpartner während der Veranstaltung (Name/Telefon)	

Gemeinde Westerkappeln
 Große Straße 13
 49492 Westerkappeln

Antrag auf Genehmigung folgender Veranstaltung:

1. Veranstaltungsart und -termin

Name der Veranstaltung:				
Veranstaltungsort:				
Hinweis: Bei Veranstaltungen auf dem Kirchplatz an der ev. Kirche ist eine Zustimmung der Evangelischen Kirchengemeinde erforderlich.			Genehmigung liegt vor: ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>	
1.1 Veranstaltungsdatum: (von - bis)	Datum:	Datum:	Datum:	Datum:
1.2 Veranstaltungszeitraum	Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
1.3 Aufbau:	am:	um	Uhr.	
Abbau:	am:	um	Uhr.	

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:	Verkaufsstände m ² Raum/Zelt
2.1.2 Abgabe von alkoholischen Getränken	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
2.1.3 Wenn der Veranstalter nicht selbst Abgabe von Speisen und Getränken ausübt, bitte Namen und Anschrift des Betreibers angeben:	
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)	
2.2.2 Art der Musikedarbietung(en):	Abspielen von Tonträgern <input type="checkbox"/> Musikgruppen ohne Einsatz von Verstärkeranlagen <input type="checkbox"/> Musikgruppen mit Einsatz von Verstärkeranlagen <input type="checkbox"/>

2.3 Beantragung von Ausnahmegenehmigungen nach dem Landes-Immissionsschutzgesetz (LImSchG) (Antrag ist nicht erforderlich, wenn sichergestellt werden kann, dass gesetzliche Bestimmungen eingehalten werden)	
2.3.1 Eine Ausnahmegenehmigung nach § 9 Abs. 2 LImSchG (zeitliche Begrenzung des Verbotes von Ruhestörungen zwischen 22:00 und 06:00 Uhr wird beantragt:	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
2.3.2 Wenn ja, bitte Datum und Zeiten angeben, für die die Ausnahmegenehmigung beantragt wird:	Datum: Datum: bis bis Uhr Uhr

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 Geschäfts und Betreiber angeben:	
3.1.2 Wenn ja, bitte Größe angeben:	
3.2 Aufbau von Zelten	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
3.2.2 Wenn ja, bitte Größe und Betreiber angeben:	
3.3 Bühnenaufbau	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
3.3.1 Wenn ja, bitte Standort und Größe angeben:	
3.4 Wird eine Szenenfläche verwendet? (z. B. für Feuerspucker usw.)?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
3.4.1 Wenn ja, bitte Größe angeben:	
3.5 Wird Pyrotechnik verwendet?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
3.5.1 Wenn ja, bitte kurze Erläuterung:	

4. Sicherheit

4.1 Erwartetes Besucheraufkommen (maximal gleichzeitig anwesend)	
4.2 Wird ein besonders hilfsbedürftiger 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?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
4.3.1 Wenn ja, bitte im Plan einzeichnen und beschreiben.	

4.4	Wird ein Sicherheitsdienst eingesetzt?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
4.4.1	Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:		
4.5	Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
4.5.1	Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:		

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 Veranstaltungsflächen dienen:			
5.1.2	Insgesamt sollen folgende Straßen gesperrt werden:			
5.1.3	Folgende Parkplätze stehen zur Verfügung (Anzahl/Ort): (Lidl - nächtliche Schranke)			

6. Toiletten

6.1	Toiletten	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
6.1.1	Zusätzliche Toilettenwagen erforderlich	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
6.1.2	Öffnungszeiten der öffentlichen Toiletten	Datum:	Zeitraum: Uhr

7. Abfallkonzept

7.1	Ist ein Großcontainer erforderlich?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	Anzahl
7.1.1	Sind zusätzliche Mülleimer erforderlich	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	

8. Stromversorgung

Benötigen Stände eine Stromversorgung?		ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
Hinweis: Bei Veranstaltung auf dem Kirchplatz und der weiteren Umgebung ist Kontakt mit der Fa. Jürgen Meyer, Kreuzstraße 25, Tel. 05404 3345, aufzunehmen.			

9. Wasserversorgung

9.1	Ist eine Wasserversorgung auf dem Kirchplatz erforderlich?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
-----	--	-----------------------------	-------------------------------

10. Werbung

10.1	Es sollen Plakate im öffentlichen Verkehrsraum aufgestellt werden (genehmigungspflichtig):	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
10.1.1	Wenn ja, bitte Zeitraum der Aufstellung (max. 10 Tage), Aufstellorte und Anzahl angeben:		
10.1.2	Werden die Ortseingangstafeln benötigt?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
10.2	Sonstige Aktivitäten:		

11. Nebenveranstaltungen

11.1	Sind Nebenveranstaltungen geplant? (z. B. Flohmarkt)	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
11.1.1	Wenn ja, bitte Veranstalter/Verantwortlichen angeben:		

12. Unterlagen

12.1	Ein Plan der Veranstaltung mit eingezeichneten Ständen, Bühnen etc. ist beigefügt:	ja <input type="checkbox"/>	wird nachgereicht <input type="checkbox"/>
Hinweis: Die Vorlage des Planes ist unbedingt erforderlich!			
12.2	Ein - vorläufiges Ausstellerverzeichnis 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"/>

13. Hinweise

13.1	Bitte reichen Sie den Antrag mindestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn ein. Diese Frist ist unbedingt erforderlich, da zu dem Antrag in der Regel <ul style="list-style-type: none"> • die Feuerwehr, • der Fachbereich Bauordnung • der Fachbereich Tiefbau (Sondernutzung) • die Polizei sowie • die Straßenverkehrsbehörde gehört werden müssen. <i>Hinweis zum Datenschutz: Zur Bearbeitung Ihres Antrages werden Ihre Daten gespeichert.</i>
13.2	Das Merkblatt „ Sicherheitsvorkehrungen bei der Durchführung von Marktveranstaltungen “ sowie der Notfallwegeplan sind zu beachten.
13.3	Als Veranstalter wird der Abschluss einer Haftpflichtversicherung empfohlen.

14. Erklärung des Antragstellers

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

Ansprechpartner:

Wirtschaftsförderung:

Anke Biehl, Tel. 05404 887-146, Mail: anke.biehl@westerkappeln.de

Ordnungsamt:

Günter Rahmeier, Tel. 05404 887-112, Mail: guenter.rahmeier@westerkappeln.de

Ingo Schulze, Tel. 05404 887-113, Mail: ingo.schulze@westerkappeln.de

Feuerwehr:

Ingo Bünemann, Tel. 05404 887-277

Bauhof:

Karsten Burgstaler-Grabow, Tel. 05404 997-310 oder 05404 887-250

Einverständniserklärung für die Erhebung und Verarbeitung von Daten nach der Datenschutzgrundverordnung

Zur Bearbeitung Ihres Anliegens erfolgt auf Grundlage gesetzlicher Bestimmungen die Erhebung und Verarbeitung aller notwendigen personenbezogenen Daten. Dabei handelt es sich insbesondere um Name, Anschrift, Kontaktdaten sowie sonstige notwendige Angaben. Diese Daten werden auf dem Server der zuständigen Stelle gespeichert und können nur von berechtigten Personen eingesehen werden.

Für den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten haben wir alle technischen und organisatorischen Maßnahmen getroffen, um ein hohes Schutzniveau zu schaffen. Wir halten uns dabei strikt an die Datenschutzgesetze und die sonstigen datenschutzrelevanten Vorschriften. Ihre Daten werden ausschließlich über sichere Kommunikationswege an die zuständige Stelle übergeben.

Darüber hinaus ist für jede weitere Datenerhebung die Zustimmung des Nutzers erforderlich. Eine automatische Löschung erfolgt nach 180 Tagen, insofern entsprechende Daten nicht weiter benötigt werden. In Fällen mit einer gebührenpflichtigen Verarbeitung kann es vorkommen, dass zur Abwicklung der Bezahlung Ihre bezahlrelevanten Daten an den ePayment-Provider übermittelt werden.

Rechte der betroffenen Person: Auskunft, Berichtigung, Löschung und Sperrung, Widerspruchsrecht

Sie haben das Recht, Ihre Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen mit Wirkung für die Zukunft abzuändern oder gänzlich zu widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Sie können den Widerruf entweder postalisch, per E-Mail oder per Fax an uns übermitteln. Es entstehen Ihnen dabei keine anderen Kosten als die Portokosten bzw. die Übermittlungskosten nach den bestehenden Basistarifen.

Weiterhin können erhobene Daten bei Bedarf korrigiert, gelöscht oder deren Erhebung eingeschränkt werden.

Sicherheitsvorkehrungen bei der Durchführung von Marktveranstaltungen

- Anforderungen an die Sicherheit von Veranstaltungen im Freien -

Diese Vorkehrungen dienen der Sicherheit aller Personen. Bedenken Sie, dass nicht nur die Anlieger oder Besucher betroffen sein können, sondern auch Sie persönlich. Im Schadensfall müssen Rettungskräfte schnell eingreifen können.

1. Für Großveranstaltungen ist ein Sicherheitskonzept des Veranstalters einzureichen. Hierzu zählen im Grundsatz Veranstaltungen, bei denen sich mehr als 3.000 Besucher gleichzeitig auf einem Veranstaltungsgelände aufhalten oder ein besonderes oder hohes Gefährdungspotenzial vorliegt.
2. Im Rahmen ihres gesetzlichen Auftrages äußert sich die Feuerwehr gegenüber der Ordnungsbehörde über:
 - die Einhaltung der Belange des vorbeugenden Brandschutzes
 - die Sicherstellung eines leistungsfähigen, abwehrenden Brandschutzes bzw. der technischen Hilfeleistung
 - eine ausreichende sanitätsdienstliche und ggfls. rettungsdienstliche Versorgung.Im Rahmen dieser Stellungnahme ist insbesondere die Sicherheit der nachbarschaftlichen Bebauung zu berücksichtigen.
3. Grundsätzlich sind immer zwei unabhängige Rettungswege erforderlich, diese sollen entgegengesetzt bzw. unabhängig voneinander liegen.
4. Zufahrten zum Veranstaltungsgelände sind immer freizuhalten. Sie sind so zu dimensionieren, dass eine Durchfahrt von Einsatzfahrzeugen (bei Schrittgeschwindigkeit) uneingeschränkt möglich ist. Im Rahmen der Wegeplanung sollten folgende Basisparameter zur Anwendung kommen:
 - Fahrbreite für Einsatzfahrzeuge: 4,5 m (2,5 m Fahrzeugbreite + 1,0 m Sicherheitsabstand an beiden Seiten)
 - Durchfahrtshöhe mind. 4,0 m
 - Einengungen der Wege (z. B. durch Aufsteldächer von Buden) sind unzulässig
 - Flächen für die Feuerwehr gem. baurechtskonformer Vorgaben und Regelungen dürfen nicht eingeschränkt werden
 - Stände, Zelte und Buden oder dergleichen sowie deren Anbauten oder Vordächer und Einrichtungen (z. B. Tische und Bänke) dürfen die erforderlichen Durchfahrtsbreiten nicht einschränken.

Hilfreich könnte dabei sein, die geplanten Flächen für Stände, Zelte, Buden oder dergleichen mit Sprühkreide auf dem Boden zu kennzeichnen.



5. Die bestehenden Gebäude im Bereich des Veranstaltungsgeländes haben weiterhin ihren Schutzanspruch nach der Bauordnung, insbesondere in Bezug auf Abstandsflächen und Rettungswege.
 - Bei dicht aneinandergereihten Ständen, Zelten und Buden mit nicht geringer Brandlast soll in Abständen von höchstens 40 m ein Schutzstreifen/Schutzlücke von mindestens 5 m Breite vorhanden sein.
 - Die Brandübertragung auf Gebäude muss verhindert werden (Abstandsflächen). Grundsätzlich müssen alle Aufbauten 5 m Abstand nach Bauordnung einhalten. Eine Reduzierung der Abstandsfläche ist nur dann möglich, wenn hierzu eine ordnungsbehördliche Zustimmung vorliegt.
 - Sind ununterbrochen qualifizierte Personen (z. B. Standbetreiber, Sicherheitsdienst) anwesend, die Gefahren frühzeitig erkennen und Erstmaßnahmen durchführen können oder weist der Aufbau nur eine geringe Brandlast auf, so ist eine Herabsetzung der Abstände auf 2 m vertretbar.
 - Die Abstandsfläche darf nicht überdacht sein.
 - Ein Verzicht auf eine Abstandsfläche ist nur möglich, wenn eine wirksame brandschutztechnische Trennung zwischen Aufbau und Gebäude vorhanden ist.
6. Entsprechend dem Veranstaltungsrisiko müssen die Notwendigkeit eines Sanitätsdienstes sowie einer Brandsicherheitswache geprüft und die Einsatzstärken sowie Ausrüstung festgelegt werden.
7. An Ständen, Aufbauten, Verkaufshängern und Zelten ist zur Bekämpfung von Entstehungsbränden mindestens ein zugelassener, geprüfter und betriebsbereiter Feuerlöscher vorzuhalten.
8. Es ist ein Abfallkonzept zu bedenken, welches die brandschutztechnischen Belange berücksichtigt (z. B. geschlossene Abfallcontainer).
9. Geprüfte Wärme- und Heizgeräte sind so aufzustellen, so dass sie keinen Brand verursachen können. Gasbetriebene Heizstrahler als Gasflaschenaufsatzgeräte sind nicht gestattet.
10. Für den Betrieb von Druckgasflaschen, deren Aufstellung und Lagerung sind die einschlägigen technischen Regeln zu beachten. Eine weitergehende Lagerung von Gasflaschen ist an einer zentralen Stelle in einem Flaschendepot vorzusehen.
11. Als Anlage ist ein Notfallwegeplan beigefügt, der verbindlich ist.

Die Vollständigkeit des Sicherheitskonzeptes sowie deren Umsetzung der darin verankerten Maßnahmen und Vorhaltungen liegen in der Gesamtverantwortung des Veranstalters. Das behördliche Einvernehmen ist grundsätzliche Voraussetzung für die Genehmigungsfähigkeit der Veranstaltung.

Notfallwegeplan

