



Veranstalter

| | |
|---|-------------------|
| Name / Vorname ¹ | Firma/Verein etc. |
| Anschrift (Straße, Hausnummer, Ort) | |
| Telefon: | E-Mail: |
| Verantwortliche Ansprechperson während der Veranstaltung (Name/Mobiltelefon): | |

Stadt Dorsten
Ordnungs- und Rechtsamt
Halturner Straße 5
46284 Dorsten

Antrag auf Genehmigung folgender Veranstaltung:

1. Veranstaltungsart und -termin

| |
|--|
| 1.1 Name der Veranstaltung: |
| 1.2 Veranstaltungsort (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Veranstaltungsfläche in m ²): |
| 1.3 Veranstaltungsdatum (von - bis): |
| 1.4 Veranstaltungszeitraum: |
| 1.5 Aufbau Abbau |
| 1.6 Veranstaltungsbeschreibung |

¹ Sollte der Platz in den Feldern nicht ausreichen, sind Nummerierte Anlagen beizufügen.

2. Aktivitäten

2.1 Abgabe von Speisen und Getränken
bzw. Aufstellung von Verkaufsständen: ja
 nein

2.1.1 Wenn ja, Anzahl der Stände bzw.
Größe des genutzten Raumes: _____ Imbissstände
_____ Getränkestände (mit alkoholischen Getränken)
_____ Verkaufsstände
_____ m² Raum/Zelt.

2.1.2 Wenn der Veranstalter nicht selbst die
Abgabe von Speisen und Getränken ausübt,
Namen und Anschrift des Betreibers:

2.2 Die Darbietung von Musik ist beabsichtigt: ja
 nein

2.2.1 Wenn ja, zu welchen Zeiten soll Musik
gespielt werden? (Datum, von - bis / Uhr):

2.2.2 Art der Musikdarbietung(en): Abspielen von Tonträgern
 Musikgruppen ohne Einsatz von Verstärkeranlagen
 Musikgruppen mit Einsatz von Verstärkeranlagen

2.2.3 Anzahl der Musiker:
_____ Musikgruppen
_____ Personen

Beantragung von Ausnahmegenehmigungen nach dem Landes-Immissionsschutzgesetz (LImSchG) bei Zelt- bzw. Freilandveranstaltungen

2.3 Eine Ausnahmegenehmigung nach § 9 Absatz 2 LImSchG (zeitliche Begrenzung des Verbotes von Ruhe-
störungen zw. 22 und 6 Uhr) wird beantragt: ja
 nein

2.3.1 Wenn ja, Datum und Zeiten, für die die
Ausnahmegenehmigung beantragt wird: Datum: _____, von _____ bis _____ Uhr
Datum: _____, von _____ bis _____ Uhr
Datum: _____, von _____ bis _____ Uhr

2.4 Eine Ausnahmegenehmigung nach § 10 Abs. 4 LImSchG (Benutzung von Geräten, die der Schallerzeugung
oder Schallwiedergabe dienen) wird beantragt: ja
 nein

2.4.1 Wenn ja, Datum und Zeiten, für die die
Ausnahmegenehmigung beantragt wird: Datum: _____, von _____ bis _____ Uhr
Datum: _____, von _____ bis _____ Uhr
Datum: _____, von _____ bis _____ Uhr

3. Veranstaltungsort, Fahrgeschäfte, Zelte, Bühnen, Aktionsflächen

| | | | |
|--|--|---|---|
| Veranstaltung findet statt: | | <input type="checkbox"/> im Freien | <input type="checkbox"/> im Gebäude |
| Genehmigte Veranstaltungsstätte: | | <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> ja |
| | | für Anzahl Personen | |
| <input type="checkbox"/> Provisorisch hergerichtet | <input type="checkbox"/> Öffentliche Fläche | <input type="checkbox"/> Straßenbereich | |
| <input type="checkbox"/> Private Fläche | <input type="checkbox"/> Wiederkehrender Veranstaltungsort | | |
| <input type="checkbox"/> Frei zugänglich | <input type="checkbox"/> Umzäunt/eingeschlossen/natürlich begrenzt | | |
| Art und Höhe der Umgrenzung: | | | |
| Veranstalter ist: | <input type="checkbox"/> Eigentümer | <input type="checkbox"/> Betreiber | <input type="checkbox"/> Mieter des Veranstaltungsortes |
| Eintritt frei: | <input type="checkbox"/> ja | | <input type="checkbox"/> nein |
| Zugangskontrolle: | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein | Art: |

| | | |
|--------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| 3.1 Aufbau von Fahrgeschäften: | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
|--------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|

| |
|--|
| 3.1.1 Wenn ja, bitte Art des Geschäftes und Betreiber angeben: |
|--|

| |
|-------------------------------------|
| 3.1.2 Wenn ja, bitte Größe angeben: |
|-------------------------------------|

| | | |
|------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| 3.2 Aufbau von Zelten: | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
|------------------------|-----------------------------|-------------------------------|

| |
|-------------------------------------|
| 3.2.1 Wenn ja, bitte Größe angeben: |
|-------------------------------------|

| | | |
|-------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| 3.3 Bühnenaufbau: | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
|-------------------|-----------------------------|-------------------------------|

| |
|--|
| 3.3.1 Wenn ja, bitte Standort und Größe angeben: |
|--|

| | | |
|---|-----------------------------|-------------------------------|
| 3.4 Wird eine Veranstaltungsfläche verwendet (z. B. für Feuerspucker usw.)? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
|---|-----------------------------|-------------------------------|

| |
|-------------------------------------|
| 3.4.1 Wenn ja, bitte Größe angeben: |
|-------------------------------------|

| | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| 3.5 Findet eine Bestuhlung statt? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
|-----------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|

| |
|---|
| 3.5.1 Wenn ja, bitte Bestuhlungsplan als Anlage beifügen oder Angabe der Bestuhlungsplan-Nr.: |
|---|

| | | |
|---|-----------------------------|-------------------------------|
| 3.6 Sind Dekorationen bzw. Einbauten geplant? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
|---|-----------------------------|-------------------------------|

| |
|--|
| 3.6.1 Wenn ja, bitte Plan als Anlage beifügen oder Angabe der Plan-Nummer: |
|--|

| | | |
|---------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| 3.7 Wird Pyrotechnik verwendet? | <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nein |
|---------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|

| |
|---|
| 3.7.1 Wenn ja, bitte kurze Erläuterung: |
|---|

| |
|---|
| 3.8 Elektroinstallation (Name, Anschrift, Erreichbarkeit während der Veranstaltung) |
|---|

4. Sicherheit

4.1 Erwartetes Besucheraufkommen:
Maximal gleichzeitig anwesend:

4.2 Anzahl der Teilnehmer bei Lauf-, Rennveranstaltung, Umzug:

4.3 zu erwartendes Besucherverhalten:
 stehend sitzend in Bewegung tanzend _____

4.4 Wird ein besonders hilfebedürftiger Personenkreis erwartet, z.B. Kinder, Behinderte?
Wenn ja, bitte kurz erläutern. ja nein

4.5 Werden Absperrvorrichtungen aufgestellt?
Wenn ja, bitte im Plan einzeichnen & beschreiben ja nein

4.6 Wird ein Sicherheitsdienst eingesetzt? ja nein

4.6.1 Wenn ja, bitte Namen, Anschrift und telefonische Erreichbarkeit während der Veranstaltung angeben:

4.6.2 Wie viel Sicherheitspersonal wird eingesetzt?

4.6.3 Aufgabenbeschreibung und Kommunikationswege des Sicherheitspersonals:

4.7 Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt? ja nein

4.7.1 Wenn ja, bitte Namen, Anschrift und telefonische Erreichbarkeit während der Veranstaltung angeben:

4.8 Wird eine Brandsicherheitswache eingesetzt? ja nein

4.8.1 Wenn ja, bitte Namen, Anschrift und telefonische Erreichbarkeit während der Veranstaltung angeben:

4.8.2 Ist es bei dieser Veranstaltung in der Vergangenheit schon zu Vorfällen brandschutztechnischer oder rettungsdienstlicher Art gekommen? ja nein

4.8.3 Mikrofon-Beschallungsanlagen/Megafone und in Textform vorliegende vorformulierte Sicherheitsdurchsagen liegen während der Veranstaltung vor ja nein

Anzahl Megafone: ____ Standorte: _____

Anzahl Beschallungsanlagen: ____ Standorte: _____

Die für die Durchsagen verantwortlichen Personen wurden vom Veranstalter festgelegt und sind in die möglichen Szenarien und das sich jeweils daraus erforderlichen Prozedere eingewiesen ja nein

Namen:

Szenarien und das Prozedere liegen als Anlage bei ja nein

5. Verkehr

5.1 Die Veranstaltung findet statt auf öffentlicher Fläche
 privater Fläche

5.1.1 Folgende Straßen sollen gesperrt werden,
die als Veranstaltungsfläche dienen:

5.1.2 Insgesamt sollen aber folgende
Straßen gesperrt werden:

5.1.3 Bitte Umleitungsstrecken für den Verkehr
benennen (Skizze bitte beifügen):

5.1.4 Müssen Buslinien verlegt werden? ja
 nein

5.1.5 Der Veranstaltungsraum soll zu
folgenden Zeiten befahren werden: Datum: _____, von _____ bis _____ Uhr
Datum: _____, von _____ bis _____ Uhr

5.1.6 Verantwortliche Person/Firma für
die Verkehrssicherung:

5.1.7 Folgende Parkplätze stehen zur Verfügung
(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 in öffentlichem Verkehrsraum
aufgestellt werden? ja
 nein

7.1.1 Wenn ja, Zeitraum der Aufstellung (max. 14 Tage),
Aufstellorte und Anzahl:

Hinweis: Abweichungen hinsichtlich des Zeitraums und der Anzahl sind bei Erlaubniserteilung möglich und
werden hiermit anerkannt.

7.2 Sonstige Aktivitäten:

8. Unterlagen

- 8.1 Ein Plan der Veranstaltung mit eingezeichneten Ständen, Bühnen, Fluchtwegen etc. ist beigefügt: ja wird nachgereicht

Hinweis: Der Plan muss Abstände zu vorhandenen baulichen Anlagen, sowie den geplanten baulichen Anlagen (auch untereinander) enthalten.

Hinweis: Die Vorlage des Planes ist zwingend erforderlich!

- 8.2 Ein (vorläufiges) Ausstellerverzeichnis ist beigefügt ja nein

Hinweis: Bitte fügen Sie unbedingt Namen, Anschriften und Telefonnummern der Aussteller bei (zur Sicherstellung der Erreichbarkeit für die Polizei oder Feuerwehr)

9. Wichtige Hinweise

Der Antrag **muss für Veranstaltungen mit erhöhtem Gefährdungspotential inklusive eines abgestimmten Sicherheitskonzeptes** mindestens **12 Wochen vor Veranstaltungsbeginn, 4 Wochen bei übrigen Veranstaltungen**, beim Ordnungs- und Rechtsamt der Stadt Dorsten **vollständig** eingereicht werden. Diese Frist ist zwingend erforderlich, da zu dem Antrag i.d.R.

- die Feuerwehr Dorsten,
- das Bauordnungsamt,
- die Polizei,
- die Straßenverkehrsbehörde
- sowie das Umweltamt gehört werden müssen.

Diese Anmeldung ersetzt keine notwendigen Genehmigungen!

10. Müllentsorgung bzw. Reinigung der Flächen

Bei Veranstaltungen, die auf öffentlichen Plätzen stattfinden, hat der Veranstalter für eine anschließende Reinigung bzw. für die Müllentsorgung zu sorgen. Falls Unterstützung durch den Entsorgungsbetrieb der Stadt Dorsten (EBD) benötigt wird, setzen Sie sich bitte frühzeitig mit diesem in Verbindung (Tel.: 02362 66-0).

11. Erklärung des Antragstellers

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

Datum

Unterschrift