

An:

Gemeinde Rosendahl
Der Bürgermeister
Ordnungsamt
Hauptstr.30
48720 Rosendahl

Antragssteller (Veranstalter):

(Name, Anschrift, Telefon, E-Mail)

**Antrag auf Durchführung einer Veranstaltung außerhalb ortsfester Gebäude
in der Gemeinde Rosendahl**

Name der Veranstaltung ▼

Verantwortlicher Leiter der Veranstaltung

(Name, Anschrift, Telefon, Handynummer während der Veranstaltung, E-Mail)

1. Angaben über die Veranstaltung

Art der Veranstaltung ▼

☐ öffentliche Veranstaltung (jeder kann kommen) ☐ private Veranstaltung (bestimmter Personenkreis)

Beschreibung der Veranstaltung

☐ Eine längere Beschreibung wurde als Anlage beigefügt. (bitte ankreuzen falls nötig)

Zu erwartende Besucheranzahl ▼ (bei Schwankungen an verschiedenen Tagen, bitte für jeden Tag einzeln angeben)

Wie viele Besucher werden maximal über den ganzen Tag erwartetWie viele Besucher werden maximal zur gleichen Zeit auf dem Gelände erwartet

Zeitraum der Veranstaltung ▼

Von

Datum

bis

Datum

Detaillierte Auflistung des Zeitraums ▼

Datum	Aufbaubeginn (Zeit)	Veranstaltungsbeginn (Zeit)	Veranstaltungsende (Zeit)	Abbauende (Zeit)

☐ Weitere Tage sind nach gleichem Muster als Anlage beigefügt. *(bitte ankreuzen falls nötig)*

Ort der Veranstaltung ▼

Bitte geben Sie den genauen Ort unter Angabe der am Gelände liegenden Straße an.

Die Veranstaltung findet statt ▼

- ☐ auf öffentlicher Fläche. *(Straßen, Gehwegen, Plätzen, etc.)*
- ☐ auf einer gemieteten städtischen Anlage. *(Parks, etc.)*
- ☐ auf einem Privatgrundstück.

Weitere Ortsangaben ▼

- ☐ Die Veranstaltungsfläche ist komplett eingezäunt *(abgesperrt)* oder mit Einlasskontrollen versehen.
- ☐ Es werden Haltverbote und Straßensperrungen benötigt. *(In Lageplan deutlich kennzeichnen)*
Info → Haltverbote müssen spätestens 48 Std. vor deren Gültigkeit aufgestellt werden!
- ☐ Durch die Veranstaltung sind Busumleitungen nötig. *(Bitte Genehmigung der BOGESTRA, VER oder der DBBahn als Anlage beifügen)*
- ☐ Es werden genügend Parkflächen angeboten. *(Bitte Örtlichkeit angeben)*

Aufbauten auf der Veranstaltung

Bühnen ▼ *(Bitte in Lageplan kennzeichnen)*

Anzahl, Maße nach Länge, Breite und Höhe

Zelte ▼ *(Bitte in Lageplan kennzeichnen)*

Anzahl, Maße nach Länge, Breite und Höhe

Weitere Aufbauten, Stände, Bierbuden, Karussells, etc. ▼ *(Bitte in Lageplan kennzeichnen)*

Anzahl, Art der Aufbauten, bei Karussells Maße nach Länge, Breite und Höhe

- ☐ Ein Lageplan des Veranstaltungsortes wurde als Anlage beigelegt.

Der Lageplan umfasst die gesamte Veranstaltungsfläche. Grenzen (Einzäunungen), Absperrungen, Aufbauten, gekennzeichnete Rettungswege und -breiten, Standorte der Musik- und Lautsprecheranlagen, etc., sind entsprechend kenntlich zu machen. Aufbauten sind zu nummerieren.

Info → Alle Aufbauten sind so zu gestalten, dass eine Feuerwehrdurchfahrt von mindestens 3m frei bleibt. Feuerwehrrangfahrtszonen und Gebäudeeingänge sind freizuhalten.

Verankerungen in öffentlichen Verkehrsflächen (Straßen, Gehwegen, betonierten Plätzen) sind nicht gestattet.

2. Speisen und Getränke

- ☐ Es werden Speisen angeboten.

Die Speisen werden erwärmt durch:

- ☐ Gas ☐ Elektronik ☐ Kohle (Bitte geplante Feuerstelle in Lageplan einzeichnen)

- ☐ Es werden Getränke angeboten.

- ☐ Es wird Alkohol angeboten.

Anzahl der Ausschankbetriebe für Alkohol

3. Sanitäre Einrichtungen

- ☐ Es werden Toilettenwagen aufgestellt. (Bitte in Lageplan kennzeichnen)

4. Beschallung / Musik

- ☐ Es soll(en) Musik und/oder Lautsprecherdurchsagen dargeboten werden.

Wo genau soll beschallt werden:

Der Standort der Boxen für Musik und Lautsprecherdurchsagen ist auf einem Plan durch das Zeichen (M) kenntlich zu machen. Zudem ist durch einen Pfeil in den jeweiligen Symbolen die Richtung der Beschallung einzuzeichnen

Wann soll beschallt werden: (i.d.R. maximal bis 22:00 Uhr! siehe Merkblatt)

Datum	Beginn (Uhrzeit)	Ende (Uhrzeit)

Art der Beschallung:

Kurze Beschreibung der geplanten Beschallung/Was haben Sie vor?

- ☐ Musik vom Band ☐ Live-Musik (mit Verstärkern) ☐ Ausschließlich Lautsprecherdurchsagen
☐ Ausschließlich Instrumente (ohne Verstärker) ☐ Sonstiges

Durch welche Maßnahmen reduzieren Sie eine Belästigung der Nachbarschaft:

z.B. Richtung der Beschallung, Schallpegelbegrenzer (Limiter), eigene Messung der Lautstärke durch ein normales Schallmessgerät am nächst gelegenen Immissionsort, Boxen nach unten neigen, etc.

5. Sicherheit

Eigene Beurteilung der Sicherheitslage ▼

Bitte schätzen Sie kurz das Sicherheitsrisiko anhand des Themas der Veranstaltung, dem erwarteten Besucherpublikum und der Örtlichkeiten ein.

☐ Eine längere Beschreibung wurde als Anlage beigefügt. (bitte ankreuzen falls nötig)

Eigene Sicherheitskräfte ▼

Anzahl der Ordner

Eigener Sanitätsdienst ▼

Anzahl der Sanitäter, Anzahl der Rettungswagen

6. Feuerwerk

- ☐ Es soll ein kleines Feuerwerk (Kategorie II) abgebrannt werden.
- ☐ Es soll ein großes Feuerwerk (Kategorie III bis IV) abgebrannt werden.
- ☐ Es soll ein Bühnenfeuerwerk abgebrannt werden.

Angaben zum Abbrennen des Feuerwerks ▼

Datum	1 = kleines Feuerwerk 2 = großes Feuerwerk 3 = Bühnenfeuerwerk	Abbrenndauer	Beginn (Uhrzeit)	Ende (Uhrzeit)

- ☐ Der Abbrennort und abgesperrte Sicherheitsbereich sind im Lageplan gekennzeichnet.
- ☐ Eine Anzeige gemäß der SprengV und ggf. des LImSchG NRW wurde als Anlage beigefügt.

7. Haftung

- ☐ Eine gültige Veranstalterhaftpflichtversicherung liegt vor.

8. Sonstiges

Wie wird die Veranstaltung beworben ▼

z.B. über Anzeigen in der Zeitung, Internetwerbung über soziale Netzwerke, Plakate und Handzettel (bedarf einer Sondernutzungsgenehmigung)

Weitere Informationen, welche nicht abgefragt wurden. ▼

Durch Unterschrift bestätigen Sie als Veranstalter, das beigefügte Merkblatt "**Informationen über Veranstaltungen**" gelesen und verstanden zu haben und entsprechend danach zu handeln.

Als Veranstalter haben Sie die Verantwortung, alle erdenklichen Sicherheitsaspekte zu beachten und entsprechend umzusetzen. Die Einhaltung von Auflagen bei Genehmigungen obliegt dem Veranstalter. Mögliche Verstöße von Dritten (Ausschankbetrieben, Schaustellern, etc.) sind vom Veranstalter zu unterbinden, da dieser die Verantwortung für die gesamte Veranstaltung trägt.

Ort, Datum

Unterschrift des Veranstalters

Anlagen: ☐ Lageplan

☐ Ablaufplan der Veranstaltung (*Wann findet was statt?*)

☐ ggf. Sicherheitskonzept

☐ Kommunikationsliste (*über Erreichbarkeiten des verantwortlichen Leiters, der Ordner, des Sanitätsdienstes, etc.*)

☐ Nachweis über den beauftragten Sanitäts- und Sicherheitsdienst

☐ Teilnehmerliste gewerblicher Händler und Schausteller (*Händler mit Flüssiggasanlagen oder Friteusen sind mit der Farbe rot zu kennzeichnen*)

☐ Weitere Anlagen

Merkblatt - Informationen über Veranstaltungen

Durch den Eingang dieses Antrags wird geprüft, welche Genehmigungen Sie im Einzelfall für Ihre Veranstaltungen benötigen. Ein Großteil dieser Genehmigungen kann durch diese Angaben bereits vollständig geprüft werden. Im Einzelfall melden sich die zuständigen Sachbearbeiter bei Ihnen, um Fragen abzuklären.

Bitte haben Sie jedoch auch Verständnis, dass die Angaben aus diesem Antrag nicht für jede Genehmigung ausreichend sind, da eine vollständige Abfrage sämtlicher Rechtsbereiche den Antrag unnötig aufblähen würde. Es kann somit sein, dass für bestimmte Genehmigungen eigene Anträge auszufüllen sind (z.B. baurechtliche Genehmigungen). Weitere Informationen erhalten Sie durch die zuständigen Stellen. Ihr Antrag wird nach Durchsicht an alle zu beteiligten Stellen innerhalb der Gemeinde Rosendahl weitergeschickt.

Für die einzelnen Genehmigungen fallen unter Umständen Gebühren an, welche auch bei einer Ablehnung oder bei nachträglicher Absage der Veranstaltung anfallen können.

Dem Veranstalter entstandene Kosten und Auslagen, die vor und während der Prüfung des Antrags anfallen, werden im Falle einer kompletten oder teilweisen Ablehnung der Veranstaltung nicht von der Gemeinde Rosendahl getragen.

Je nach Veranstaltung wird diese unter Umständen vor Eröffnung durch Mitarbeiter der Gemeinde Rosendahl im Hinblick auf Erfüllung der Auflagen abgenommen. Sollten bei der Abnahme aufgrund von Verstößen gegen die Auflagen der Genehmigungen bestimmte Handlungen untersagt worden sein (z.B. Betrieb von Flüssiggasanlagen wegen fehlender Prüfbücher, etc.), so würde für eine zweite (wiederholte) beantragte Abnahme eine Verwaltungsgebühr samt Auslagen erhoben werden.

Durch die wiederholte Abnahme wird Ihnen als Veranstalter ermöglicht, Mängel an den Auflagen zu beseitigen, um die zuvor erteilte(n) Untersagung(en) zu widerrufen.

Grob unvollständige Anträge und nicht fristgerechte Anträge werden abgelehnt, wenn die fehlenden Angaben und Unterlagen nicht umgehend vollständig nachgereicht werden oder es aufgrund der verkürzten Zeit nicht mehr möglich ist eine ermessensfehlerfreie Entscheidung treffen zu können.

Antragsfristen:

- Neue Großveranstaltungen (6 Monate)
- Wiederkehrende Großveranstaltungen (2 Monate)
- Normale Veranstaltungen (1 Monat)

Weitere Informationen:

Definition einer Großveranstaltung ▼

Eine Großveranstaltung im Sinne des Orientierungsrahmens für Großveranstaltungen des Landes Nordrhein-Westfalen liegt vor, wenn:

- täglich insgesamt mehr als 100.000 Besucher zu erwarten sind.
- zeitgleich mehr als ca. 33.000 Besucher (1/3 der Einwohnerzahl) auf dem Veranstaltungsgelände sind.
- ein erhöhtes Gefährdungspotenzial vorliegt.

Die Einschätzung, ob ein **erhöhtes Gefährdungspotenzial** vorliegt wird durch die Sicherheitsbehörden der Stadt und des Landes erörtert.

Beispiele hierfür sind u.a.:

- Aufgrund der Zahl der erwarteten Besucher muss auf dem Veranstaltungsgelände oder im Bereich der Zu- und Abwegung mit einer hohen Personendichte gerechnet werden.

- Es sind besondere Konflikte unter den Besuchern bzw. mit den Ordnungskräften zu erwarten (z.B. aufgrund der Zusammensetzung von Besuchergruppen oder des Konsum von Alkohol oder anderer berauschender Mittel).
- Das Veranstaltungsgelände ist (ursprünglich) nicht zu dem Zweck geschaffen worden, dort Veranstaltungen stattfinden zu lassen und weist aufgrund seiner Lage oder Beschaffenheit besondere Risiken auf.
- Das Veranstaltungsgelände ist für die Art der Veranstaltung unzureichend erschlossen (z.B. Bewegungsflächen, Zuwegungen, An- und Abfahrten, Parkplätze, Kapazität des ÖPNV).
- Im Einflussbereich der geplanten Veranstaltung findet gleichzeitig eine weitere Veranstaltung statt, zu der eine hohe Zahl von Besuchern erwartet wird.

Definition eines Sicherheitskonzeptes ▼

Ein Sicherheitskonzept ist bei der Planung einer Veranstaltung immer dann vorzulegen, wenn es sich um eine Großveranstaltung handelt.

In einem Sicherheitskonzept wird die Veranstaltung nach Art, Umfang und Besonderheiten beschrieben. Es enthält Lösungswege zu bestimmten fiktiven Krisenszenarien (Überfüllung, Brand, Panik, Randalen, etc.), welche durch Verantwortlichkeiten, Kommunikationsketten und Nachweise über Sicherheits- und Sanitätsdienste gelöst werden sollen. Zudem liegt einem Sicherheitskonzept stets ein Lageplan bei, auf dem Rettungswege und weitere Sicherheitsvorkehrungen (Schleusen, Standorte für Ordner oder Lautsprecheranlagen für Durchsagen, etc.) angegeben sind.

Das Nichtvorliegen einer Großveranstaltung im Sinne der Definition befreit nicht davon, dass auch ohne ein aufwendiges Sicherheitskonzept zumindest Grundfragen stets geklärt sein müssen.

Zu diesen gehören u.a.:

- Wer trägt die Verantwortung und ist im Falle einer Gefahr berechtigt Maßnahmen einzuleiten.
- Rettungs- und Fluchtwege müssen bekannt und frei sein.
- Je nach Besuchermenge und Art der Veranstaltung (z.B. Sportveranstaltung) muss überprüft worden sein, ob ein Sanitätsdienst von Nöten ist.

Musik und Lautsprecherdurchsagen auf Veranstaltungen ▼

Da Veranstaltungen mit musikalischer Untermalung oder Lautsprecherdurchsagen für die Nachbarschaft eine Belästigung darstellen können, bedarf es hierfür einer Ausnahmegenehmigung der Gemeinde Rosendahl.

Durch den Antrag ermöglichen Sie der Gemeinde Rosendahl zu prüfen, ob die Art der Beschallung für die Veranstaltung eine Belästigung der Nachbarschaft darstellt, diese jedoch der Nachbarschaft aufgrund von lärmreduzierenden Maßnahmen Ihrerseits und aufgrund des öffentlichen oder überwiegenden privaten Interesses vorübergehend zumutbar ist.

Die Entscheidung über eine Genehmigung steht zudem im pflichtgemäßen Ermessen der Gemeinde Rosendahl.

Musik nur bis 22:00 Uhr!

Das Abspielen von Musik auf Veranstaltungen wird in Rosendahl in der Regel nur bis 22:00 Uhr genehmigt, um den Schutz der Nachtruhe für die Nachbarschaft nicht zu gefährden. Ausnahmen hiervon sind nur möglich, wenn die Örtlichkeit aufgrund ihrer Lage, der Häufigkeit ähnlich lauter Veranstaltungen, des Gebietscharakters, der Entfernung zur Wohnbebauung und der Zahl der Betroffenen geeignet ist **und** ein so großes öffentliches Interesse besteht, dass die Beschallung auf der Veranstaltung für das Gemeinwohl so bedeutsam ist, dass der durch die Nachtruhe zu gewährleistende Gesundheitsschutz der Nachbarschaft dahinter zurückstehen muss. Denkbar ist dies bei historischen, kulturellen oder sonstigen sozial gewichtigen Veranstaltungen. Ein Antragssteller müsste in diesem Falle neben der ausführlichen Erklärung, wie der Lärm auf ein Mindestmaß reduziert werden soll, erläutern, warum seine Veranstaltung für das Gemeinwohl dient und der Schutz der Nachtruhe dahinter zurückstehen soll.