

Antrag zur Genehmigung einer Veranstaltung

Stadt Rheinbach
Fachgebiet Ordnungsangelegenheiten
Zentrale Ansprechstelle für Veranstaltungen
veranstaltungen@stadt-rheinbach.de
Tel 917-299

Antrag zur Genehmigung einer Veranstaltung

1. Bezeichnung der Veranstaltung

Titel/Bezeichnung der Veranstaltung

Zeitraum der Durchführung mit Datum und Uhrzeit

1. Tag: vom , Uhr bis zum , Uhr
2. Tag: vom , Uhr bis zum , Uhr
3. Tag: vom , Uhr bis zum , Uhr
4. Tag: vom , Uhr bis zum , Uhr
5. Tag: vom , Uhr bis zum , Uhr

Zeitraum der Aufbau- und Abbauarbeiten

Aufbau: vom , Uhr bis zum , Uhr
Abbau: vom , Uhr bis zum , Uhr

Veranstaltungsort/e*

(maßstabsgerechter Lageplan/Aufbauplan ist zwingend erforderlich)

Beschreibung/Ablauf der Veranstaltung (ggf. auf separatem Blatt)

2. Veranstalter*in/Antragssteller*in

Vor- und Name

Organisation

Anschrift

Telefonnummer (mobil)

Mail-Adresse

Verantwortliche Person während der Veranstaltung/
Veranstaltungsleiter*in

entspricht dem/der o. g. Veranstalter*in ☐

Vor- und Nachname

Telefonnummer (mobil)

Mail-Adresse

3. Art der Veranstaltung	
a) Übermäßige Straßennutzung § 29 II StVO b) Sondernutzung § 18 StrWG NRW ☐ Brauchtumsveranstaltung ☐ Martinszug ☐ religiöse Prozession ☐ Karnevalsumzug ☐ Schützenumzug ☐ Laufveranstaltung ☐ Radsportveranstaltung ☐ Motorsportveranstaltung/ Rallye ☐ mit Zeitnahme ☐ Tourismusveranstaltung ☐ sonstiges (Erläuterung): ☐ Musikveranstaltung ☐ Sportveranstaltung ☐ Straßen-/Stadtteil-/Stadtfest ☐ Karnevalsveranstaltung ☐ religiöse Veranstaltung ☐ Marktveranstaltung ☐ politische Veranstaltung / Kundgebung ☐ Kunst/Ausstellung/Installation ☐ gemeinnützige Veranstaltung ☐ Informationsveranstaltung ☐ sonstiges (Erläuterung): (Streckenverlauf ist zwingend erforderlich) (Aufbauplan ist zwingend erforderlich)	
Erwartete Besucher*innen-/Zuschauer*innenzahl (bei mehrtätigen Veranstaltungen sind die Zeiträume einzeln aufzuführen mit getrennten Angaben - pauschal, Schätzung, Spitzenwerte; ggf. Beiblatt verwenden) Prominente Personen (unter ständigem Polizeischutz)	Personen ☐ Nein ☐ Ja, Anzahl Sicherheitsstufe:

4. Veranstaltungsfläche	
Art des Veranstaltungsorts	☐ Öffentliche Fläche ☐ Städtische Privatfläche ☐ Fläche in Privateigentum ☐ Innerhalb eines Gebäudes
Nutzbare Gesamtfläche des Veranstaltungsbereichs	m ²
Einlasskontrolle/Begrenzung der Besucher*innenzahl	☐ Nein, das Veranstaltungsgelände ist frei zugänglich ☐ Ja, wie folgt Kontrollsystem:
Sperrung öffentlicher Straßen erforderlich (detaillierter Lageplan mit Beschreibung der zu sperrenden Straßenabschnitte ist beizufügen)	☐ Nein ☐ Ja, Sperrung folgender Straßen:
Nutzung von Fahrzeugen zwecks Auf- und Abbau auf der Veranstaltungsfläche	☐ Nein ☐ Ja, Kennzeichen: Zeitraum:

5. Aufbauten	
Bühne/n	☐ Nein ☐ Ja Anzahl: Grundfläche: m²
Tribüne/n	☐ Nein ☐ Ja Anzahl: Grundfläche: m² Fassungsvermögen: Pers.
Sonstige Aufbauten (z. B. Tische, Zelte, Pavillons, Imbiss- oder Getränkestände, Sanitäranlagen etc.)	☐ Nein ☐ Ja Art/ Anzahl: Grundfläche: m²
Abnahme durch die Bauaufsicht (FB 62) (z. B. temporäre Nutzungsänderung, fliegende Bauten)	☐ Nein ☐ Ja, Ansprechpartner*in:
Ein maßstabsgerechter Lageplan/ Aufbauplan ist zwingend erforderlich.	

6. Sicherheitsmaßnahmen	
Professioneller Sicherheitsdienst/ Ordnungsdienst vorhanden (§ 34 a GewO ist zu beachten)	☐ Nein ☐ Ja, wie folgt: Unternehmen: Anzahl des Personals vor Ort: (Auftragsbestätigung ist vorzulegen)
Sanitätsdienst vorhanden	☐ Nein ☐ Ja, wie folgt: Hilfsorganisation: Helfer: KTW: RTW: NEF: (Auftragsbestätigung ist vorzulegen)
Notausgänge und Fluchtwege vorhanden	☐ Nein ☐ Ja, siehe Lageplan
Kommunikationseinrichtung/ zentrale Beschallungsanlage vorhanden	☐ Nein ☐ Ja, Art:

7. Ausstattung der Veranstaltung		
	Ja	Nein
Musikalische Beschallung/Anlage	☐	☐
Verkauf/Abgabe von alkoholischen Getränken	☐	☐
Verkauf/Abgabe von Speisen/Lebensmitteln	☐	☐
Verwendung von offenem Feuer/Gas	☐	☐
Verwendung von Pyrotechnik/Feuerwerk	☐	☐
Zusätzliche Sanitäranlagen	☐	☐
Zusätzliche Abfallbehälter	☐	☐
Zusätzliche Parkplätze	☐	☐
Sonstiges (Erläuterung):	☐	☐

Anlagen (ggfls. in Absprache mit der Genehmigungsbehörde nachreichen)

- ☐ Streckenverlaufsplan zu 3 a)
☐ maßstabsgerechter Lageplan/Aufbauplan der Veranstaltungsfläche/n zu
 3 b) ☐ Vereinbarung/Erklärung der Veranstalterin/des Veranstalters
☐ Haftpflichtversicherung für die Veranstaltung

Weitere Unterlagen (bei Bedarf)

- ☐ ergänzende Beschreibung der Veranstaltung/Informationsmaterial
☐ Kommunikationsliste/Zuständigkeiten oder Liste der
 Ansprechpersonen ☐ Auftragsbestätigungen (z. B.
 Sicherheitsdienst, Sanitätsdienst)

Einverständniserklärung zur Speicherung personenbezogener Daten

Ich werde hiermit darüber unterrichtet, dass die Erhebung meiner personenbezogenen Daten freiwillig mit dem Ziel erfolgt, die Dienstleistungen der zentralen Ansprechstelle für Veranstaltungen der Stadt Rheinbach in Anspruch zu nehmen. Die Erhebung und Speicherung der Daten erfolgt zum Zwecke der umfassenden Beratung in Bezug auf die von mir gewünschte Durchführung einer Veranstaltung auf dem Gebiet der Stadt Rheinbach.

Ich erkläre mich mit der Speicherung der o.g. Daten zum genannten Zweck einverstanden. Außerdem erkläre ich mich damit einverstanden, dass die Daten an die im Einzelfall zu beteiligende Stellen (z. B. Feuerwehr, Bauaufsicht etc.) bzw. verwaltungsexterne Stellen (z. B. Polizei) weitergegeben werden. Ich wurde darauf hingewiesen, dass diese Zustimmung jederzeit widerrufen werden kann. Ein weiteres Tätigwerden der zentralen Ansprechstelle für Veranstaltungen kann in diesem Falle jedoch nicht mehr erfolgen. Darüber hinaus gehende Nachteile entstehen durch den Widerruf nicht.

Ort, Datum:

Veranstalter*in: verantwortliche Person:.....

