

Angaben zur Durchführung einer Veranstaltung

Allgemein

Art und Name der Veranstaltung (Konzept oder Programm beifügen):

Datum und Uhrzeit:

Veranstalter*in:

Ansprechpartner*in:

Anschrift:

Telefon/Handy:

Fax

Mail:

Geplanter Veranstaltungsort:

Grundstückseigentümer*in:

Ansprechpartner*in und Erreichbarkeit:

Träger*in der Veranstaltung (Finanzierungskonzept):

Besucher*innen

Besucher*innenzahlen

vorwiegend

Verhalten

Insgesamt: _____

max. gleichzeitig anwesend: _____

davon Mitarbeiter*innen/Organisatoren: _____

Teilnehmer*innen: _____

Zuschauer*innen: _____

Kinder

Jugendliche

Erwachsene

Senioren

ausgewogen

sitzend

stehend

tanzend

bewegt/Sport

Besondere Personengruppen (Menschen mit Behinderung, gewaltbereite Gruppierungen):

Besucher*innenfläche in m²

Bruttofläche (gesamte Fläche):

Nettofläche (gesamte Fläche – verstellbare Flächen durch z. B. Buden etc.):

Verkehrswege

Benutzte An- und Abreiseverkehrsmittel:

PKW

Reisebus

ÖPNV

An- und Abmarschwege (Beschreibung oder Karte beifügen):

Beeinträchtigung ÖPNV:

nein

ja im Bereich/Linie _____

Gesperrte Straßen:

nein

ja, _____

Verkehrskonzept erarbeitet?

nein

ja, beifügt

(inkl. Parkplätze, Shuttleservice)

Veranstaltungsgelände

Außenveranstaltung Innenveranstaltung Zelt
Größe: _____

Offenes Gelände reguläre Versammlungsstätte
 Umzäunung/Absperrung Turnhalle
Art: _____ Privates Gebäude
Höhe in m: _____ _____
 Zugangskontrolle
Art: _____

Straßenbereich
 Innenstadt

Werden fliegende Bauten (§ 79 BauONRW) wie Bühnen, Tribünen, Karussells etc. errichtet?
(Art, Größe, Anzahl, Zuschauer*innenkapazität)

Besondere Gefahrenstellen (Gewässer, Abgrund, Tunnel etc.):

Wird Gastronomie aufgebaut (Art, Umfang)?

Material der Ess- und Trinkgefäße:

Veranstaltung

Programm/Ablauf mit Uhrzeit:

Geplante Top Acts:

- Einsatz Pyrotechnik/Feuer Einsatz Laser/Beleuchtungstechnik Einsatz Tiere
 Beeinträchtigung Luftraum
 Medien/Überwachungstechnik geplant
 Werden VIPs oder hochrangige Politiker erwartet?

Brandschutz sichergestellt durch _____ (Anzahl) Feuerlöscher/Brandschutzwache

Sicherheit

Sichergestellt?

- Flucht und Rettungswege (Räumungs- und Evakuierungsplan)
- Anfahrtswege Rettungsdienst
- Aufstell- und Bewegungsflächen
- Bereitstellungsflächen

Sicherheitskonzept erarbeitet? ja, beigefügt nein

Brandschutzkonzept erarbeitet? ja, beigefügt nein

Sicherheitsdienst des Veranstalters vor Ort ja, Anzahl Kräfte: _____ nein

Sicherheitsunternehmen bzw. beauftragte Institution:

Anschrift: _____

Ansprechpartner*in: _____

Telefon: _____

Sanitätsdienst vor Ort: ja, Anzahl Kräfte: _____ nein

Unternehmen/Organisation: _____

Ansprechpartner*in _____

Telefon: _____

Sonstiges

Geplante Werbemaßnahmen:

Anzahl, Art und Größe der Logistik- und Zulieferfahrzeuge:

Anzahl und Aufstellungsort Toiletten:

Ist ein Meister für Veranstaltungstechnik vorgesehen? ja nein

Ist ein Organisationsbüro/Container vorgesehen? ja nein

Ist ein Reinigungs- /Entsorgungskonzept erarbeitet? ja, beigefügt nein

Ist ein Beschallungskonzept erarbeitet ja, beigefügt nein

Veranstalterhaftpflichtversicherung vorhanden ja nein

Name Versicherer: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Versicherungssumme: _____

Mit welchen Institutionen haben Sie bereits Kontakt aufgenommen?

Bereits Kontakt aufgenommen mit

	Ja	Nein
Ordnungsamt (FB 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Feuerwehr und Rettungsdienst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gesundheitsamt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bauordnungsamt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umwelt und Grünflächenamt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Landespolizei	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bundespolizei	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Einzureichende Karten

	Ausdehnung Veranstaltungsgelände	Maßstab mind.
<input type="checkbox"/> Kartenausschnitt / Übersichtsplan	>5 km	1:15.000
	1–5 km	1:10.000
	0,5–1 km	1:5.000
	< 0,5 km	1:2.000
<input type="checkbox"/> Detaillierter Lageplan (Einzeichnung von fliegenden Bauten, Verkaufsstände Bestuhlung, ...)		1:200

Bemerkungen

Datum:

Veranstalter*in:

Name/Unterschrift:

Falls Sie Rückfragen haben sollten, wenden Sie sich bitte an das Ordnungsamt der Stadt Datteln, Genthiner Straße 8, 45711 Datteln, ordnungsamt@stadt-datteln.de (Herr Rogge, Tel. 02363/107-333).

Bitte senden Sie die vollständigen Unterlagen an das Ordnungsamt der Stadt Datteln. Das Ordnungsamt wird Ihre Unterlagen an die zu beteiligenden Fachdienste und auch an das Polizeipräsidium Recklinghausen weiterleiten.