

Stadt Haltern am See  
 Fachbereich Ordnung und Soziales  
 Dr.-Conrads-Straße 1  
 45721 Haltern am See

**Veranstalter/in**

Name, Firma, Verein, etc.:	
Anschrift:	
Telefon:	E-Mail:
Verantwortliche Person während der Veranstaltung (Name und telefonische Erreichbarkeit – möglichst mobil):	

**Anmeldung einer Veranstaltung auf dem Gebiet der Stadt Haltern am See**

<b>1. Bezeichnung der Veranstaltung</b>	
<input type="checkbox"/> Musikveranstaltung	<input type="checkbox"/> Sportveranstaltung
<input type="checkbox"/> Religiöse Veranstaltung	<input type="checkbox"/> Markt
<input type="checkbox"/> Umzug*	<input type="checkbox"/> Parkfest
<input type="checkbox"/> sonstige Veranstaltung (Bitte erläutern.) _____	<input type="checkbox"/> Politische Veranstaltung
	<input type="checkbox"/> Kirmes
	<input type="checkbox"/> Straßen-/Stadtteilfest
	<input type="checkbox"/> Kulturelle Veranstaltung
	<input type="checkbox"/> Dreharbeiten
	<input type="checkbox"/> Promotionaktion
*Bei Umzügen und Sportveranstaltungen geben Sie bitte gesondert die genaue Streckenführung, den Start- und Zielbereich sowie einen Ordnerplan an.	
Veranstaltungsort, Adresse, Gelände (Lageplan beifügen): _____, 45721 Haltern am See	
Kurze Beschreibung( Programm, Ablauf mit Zeiten): _____	
Geplante Top-Acts mit Zeitangabe: _____	
Veranstaltungszeitraum (Tag, Datum, Uhrzeit (von – bis)): _____	
Aufbau (Tag, Datum, Uhrzeit (von – bis)):	Abbau (Tag, Datum, Uhrzeit (von – bis)):
<b>2. Angaben zu den Besuchern/Teilnehmern</b>	
Sofern bei Ihrer Veranstaltung eine Besucherfluktuation zu erwarten ist, fertigen Sie bitte eine entsprechende ggf. tages- oder stundenweise Aufstellung zum erwartenden Besucheraufkommen.	
<u>Erwartete Besucherzahl insgesamt im Veranstaltungsraum:</u>	
ca. _____ Personen / maximal gleichzeitig anwesend ca. _____ Personen	
<u>Falls der Veranstaltungsraum unbegrenzt ist, verteilen sich Besucher wie folgt:</u>	
Fläche _____ m <sup>2</sup> Anzahl _____	
Fläche _____ m <sup>2</sup> Anzahl _____	
Fläche _____ m <sup>2</sup> Anzahl _____	
<u>Bei mehrtägigen Veranstaltungen:</u>	
Erwartete Besucher/Tag: _____ erwartete Besucher insgesamt _____	
Anzahl der Teilnehmer bei Läufen, Rennen, Umzügen: _____	
<u>Zu erwartendes Besucherverhalten:</u>	
<input type="checkbox"/> stehend <input type="checkbox"/> sitzend <input type="checkbox"/> bewegt <input type="checkbox"/> tanzend <input type="checkbox"/> _____	
<u>Besucherszusammensetzung: (geschätzter Anteil)</u>	
<input type="checkbox"/> Kinder <input type="checkbox"/> Jugendliche <input type="checkbox"/> Junge Erwachsene <input type="checkbox"/> Erwachsene <input type="checkbox"/> Senioren <input type="checkbox"/> Mobilitätseingeschränkte	
<input type="checkbox"/> Prominente <input type="checkbox"/> Personen mit Schutzstufe <input type="checkbox"/> Gewaltbereite	
Besucherfläche : _____ m <sup>2</sup> , Bruttofläche insgesamt: _____ m <sup>2</sup> , Nettofläche (Bruttofläche./. verstellbare Fläche): _____ m <sup>2</sup>	

### 3. Angaben zum Veranstaltungsort

Veranstaltung findet statt

im Freien  im Gebäude ohne Brandmeldeanlage  im Gebäude mit Brandmeldeanlage

Genehmigte Veranstaltungsstätte

ja für \_\_\_\_\_ Personen  nein

provisorisch hergerichtet  öffentliche Fläche  Straßenbereich  private Fläche

wiederkehrend als Veranstaltungsort genutzt  frei zugänglich  umzäunt/eingeschlossen/ natürlich begrenzt

Veranstalter ist  Eigentümer  Betreiber  Mieter des Veranstaltungsortes

Eintritt frei  ja  Nein

Zugangskontrolle erforderlich: Art \_\_\_\_\_

### 4. Folgende Aufbauten sind geplant (im Lageplan einzeichnen)

**Bühne:** Größe \_\_\_ m x \_\_\_ m; Höhe über Erdboden \_\_\_ m; Gesamtaufbauhöhe \_\_\_ m; Anzahl \_\_\_ ;

Firma: \_\_\_\_\_

**Karussell/Fahrgeschäfte:** Größe \_\_\_ m x \_\_\_ m; Höhe über Erdboden \_\_\_ m; Gesamtaufbauhöhe \_\_\_ m; Anzahl \_\_\_ ; Drehgeschwindigkeit \_\_\_ m/s; Firma: \_\_\_\_\_

**Zelt:** Größe \_\_\_ m x \_\_\_ m; Anzahl \_\_\_ ; Firma: \_\_\_\_\_

**Andere:** \_\_\_\_\_; Größe \_\_\_ m x \_\_\_ m; Anzahl \_\_\_ ;

Firma: \_\_\_\_\_

**Einzäunung/Umgitterung:** Anzahl \_\_\_ ; Art \_\_\_\_\_

**Lautsprecheranlagen:** Anzahl \_\_\_ ; Firma: \_\_\_\_\_

**Imbiss-/Ausschankstände (ggf. Aufstellung beifügen):** Anzahl \_\_\_ davon mit Alkoholausschank \_\_\_ ;

Betriebsart:  Gas  Elektro  sonstige \_\_\_\_\_

**sonstige Anlagen (Gasgrills, Heizpilze, Ölheizungen etc.):** Art \_\_\_\_\_; Anzahl \_\_\_

**sonstige Verkaufsstände:** \_\_\_\_\_

**Toilettenanlagen:**

Damentoiletten \_\_\_ Herrentoiletten \_\_\_ Urinale (Rinne) \_\_\_ Urinale (Becken) \_\_\_

Toiletten für Schwerbehinderte \_\_\_ ; Firma: \_\_\_\_\_

Elektroinstallationen: Firma \_\_\_\_\_

Reinigungsdienst: Firma \_\_\_\_\_

### 5. Sicherheit und besondere Gefahren

Pyrotechnik  offenes Feuer  Fackeln, Firma: \_\_\_\_\_

Mehrweggeschirr (Glas oder Porzellan)

Nebelmaschine  andere gefährliche Stoffe: \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> Sicherheitsdienst: _____ Ordner: ___ Aufgaben der Ordner: _____ Einsatzbereiche: _____ Einsatzzeiten: am _____ in der Zeit von _____ Uhr bis _____ Uhr Kommunikationswege: _____	
<input type="checkbox"/> Sanitätsdienst: _____ Rettungshelfer : ___ Rettungssanitäter: ___ Rettungsassistenten: ___ Einsatzfahrzeuge: ___ sonstige Angaben: _____ Einsatzzeiten: am _____ in der Zeit von _____ Uhr bis _____ Uhr Kommunikationswege: _____	
Videoüberwachung für Veranstaltungs-/Zugangsbereich <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
<b>6. Angaben zur Verkehrssituation</b> Besucher-An- und Abreise: <input type="checkbox"/> PKW <input type="checkbox"/> Reisebusse <input type="checkbox"/> ÖPNV <input type="checkbox"/> Fahrräder <input type="checkbox"/> sonstige _____ <input type="checkbox"/> Straßensperrung erforderlich (im Lageplan einzeichnen): _____ _____ <input type="checkbox"/> Halteverbote erforderlich (im Lageplan einzeichnen): _____ _____ am _____ in der Zeit von _____ Uhr bis _____ Uhr <input type="checkbox"/> öffentlicher Personennahverkehr wird beeinträchtigt: ÖPNV-Linie/n Nr. _____ <input type="checkbox"/> Parkplätze stehen für Besucher/Teilnehmer der Veranstaltung zur Verfügung (im Lageplan einzeichnen) Anzahl _____ <input type="checkbox"/> Behindertenparkplätze (im Lageplan einzeichnen) Anzahl _____	
<b>7. Beigefügt sind:</b> <input type="checkbox"/> Kartenausschnitt/Übersichtsplan (Maßstab 1 : 5000) <input type="checkbox"/> detaillierter Lageplan vom Veranstaltungsgelände (Maßstab 1 : 200) mit der Einzeichnung von fliegenden Bauten, Verkaufsständen, Bühnen, Bestuhlung u. ä. <input type="checkbox"/> aktueller Nachweis einer Haftpflichtversicherung für Veranstaltungen <input type="checkbox"/> Verkehrskonzept <input type="checkbox"/> Sicherheitskonzept	
<b>8. Es gab bereits Kontakt mit</b> <input type="checkbox"/> Ordnungsamt am _____ <input type="checkbox"/> Feuerwehr am _____ <input type="checkbox"/> Bauordnungsamt am _____ <input type="checkbox"/> Baubetriebshof am _____ <input type="checkbox"/> Polizei am _____	
Datum	Unterschrift

Ich bin damit einverstanden, dass die von mir gemachten Angaben an die zu beteiligenden Fachbehörden weitergeleitet werden und zu Zwecken der Veranstaltungsüberwachung verwendet und gespeichert werden.

## Hinweis:

### **Diese Anmeldung ersetzt keine notwendigen Erlaubnisse.**

Ihre Anmeldung sowie die notwendigen Unterlagen (Lageplan etc.) sollten Sie mindestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn dem Fachbereich Ordnung und Soziales zukommen lassen. Bei Besucherzahlen ab 5.000 Personen ist der Antrag **3 Monate** vor der Veranstaltung einzureichen. Bei einer verspäteten Anfrage kann es unter Umständen zu einer Absage Ihrer Veranstaltung kommen, da eine ausreichende Bearbeitungszeit im Hinblick auf die Gefährdungseinschätzung der Veranstaltung nicht mehr erfolgen kann.

Als Koordinierungsstelle für Veranstaltungen wird der FB Ordnung und Soziales sich in den nächsten Tagen mit Ihnen in Verbindung setzen, um Ihnen mitzuteilen, ob weitere Anträge und Genehmigungen für Ihre Veranstaltung erforderlich sind.

Als Veranstalter einer öffentlichen Veranstaltung sind Sie dafür verantwortlich, rechtzeitig die notwendigen Anfragen und Anträge an die jeweils zuständigen Fachbehörden zu richten.

Bei Detailfragen zu Ihrer Veranstaltung können Sie sich in den verschiedenen Themenbereichen an die jeweiligen Sachbearbeiter wenden.

Erteilung einer gaststättenrechtlichen Erlaubnis	FB Ordnung und Soziales Dr.-Conrads-Straße 1	Frau Olasz 02364 933-177
Abnahme von baulichen Anlagen	FB Bauen und Planen Rochfordstraße 1	Herr Mertmann 02364 933-306  Herr Brinkert 02364 933-320
Ausnahmegenehmigungen nach LImSchG	FB Ordnung und Soziales Dr.-Conrads-Straße 1	Herr Lojack 02364 933-178
Rettungs- und Sanitätsdienst, vorbeugender Brandschutz	Feuer- und Rettungswache Holtwicker Straße 24	Herr Bäter 02364 933-428
Inanspruchnahme öffentlicher Flächen / Sondernutzungen	FB Ordnung und Soziales Dr.-Conrads-Straße 1	Frau Piepel 02364 933-186
Straßensperrungen	FB Ordnung und Soziales Dr.-Conrads-Straße 1	Herr Korf 02364 933-179
Veranstaltungsbüro der Stadt Haltern am See	Stadtagentur	Herr Kestermann 02364 933-433