Stadt EMDEN

Antragsformular Veranstaltungen

Dieses Antragsformular dient der Beantragung von Veranstaltungen in der Stadt Emden. Es soll helfen, die zur Genehmigung erforderlichen Daten für geplante Veranstaltung zu erfassen und gleichzeitig aufzuzeigen, welche behördlichen Genehmigungen erforderlich sind. Hierzu wurde das Formular zur besseren Übersicht in Blöcke gegliedert, die je nach Veranstaltungsart und -umfang ergänzend auszufüllen sind. Weitere Erläuterungen finden Sie in den Veranstaltungsrichtlinien der Stadt Emden.

Block 1: Allgemeine Beschreibung der Veranstaltung

Veranstaltungsbezeichnung	Datum und Zeit
Ort	Teilnehmerzahl (Gesamt/Spitzenstunde)
Beschreibung	

Nutzungsarten

- ☐ Nutzung öffentliche Fläche (Block 3)
- ☐ Nutzung Wasserfläche (Block 4)
- ☐ Nutzung private Fläche (Block 5)
- ☐ Fliegende Bauten (Block 6)
- ☐ Verkauf v. Waren, Speisen und Getränken (Block 7)
- ☐ Beschallung (Block 8)

Die Blöcke 9 - 11 sind grds. immer auszufüllen.

Block 2: Veranstalter

Firma	Ggfls. Agentur

Verantwortlicher Veranstaltungsleiter

Name	Vorname
Strasse und Hausnummer	PLZ und Ort
Telefon / Mobil	Telefax / Email

Verantwortlicher für die Veranstaltungstechnik

Name	Vorname

Qualifikation des Verantwortlichen für die Veranstaltungstechnik

Ingenieur für Veranstaltungstechnik

Meister für Veranstaltungstechnik

Meister für Bühnentechnik

Fachkraft für Veranstaltungstechnik

Sonstige, bitte angeben:

Block 3: Nutzung öffentliche Fläche

Für die Nutzung von öffentlichen Flächen benötigt der Veranstalter je nach Art der Veranstaltung eine verkehrsrechtliche Genehmigung gemäß § 29 StVO für eine übermäßige Straßennutzung und/oder eine Sondernutzungserlaubnis gemäß §18 Niedersächsisches Straßengesetz.

Straßen, Wege, Plätze und/oder Grünflächen

Art der Nutzung

Markt, Fest

Radrennen, Volkslauf

Open-Air-Konzert

Public Viewing

Sonstige, bitte angeben:

Fläche Sperrung in qm	Fläche Sondernutzung in qm
Beginn Aufbau (falls abweichend vom Veranstaltungsbeginn)	Ende Abbau (falls abweichend vom Veranstaltungsende)

Verkehrliche Aspekte, für die der Veranstalter grds. verantwortlich ist:

☐ Verkehrskonzept liegt an

☐ Sperr- und Beschilderungsplan liegt an

☐ Sicherheitskonzept liegt an

☐ Brandschutzkonzept liegt an

Konzepte, die nicht durch den Veranstalter vorgelegt werden, werden durch die Stadt ggfls. auf Kosten des Veranstalters erstellt. Es sind auch gemeinsame Konzepte Block 3-5 möglich.

Block 4: Nutzung Wasserfläche

Für die Nutzung von Wasserflächen benötigen Sie je nach Lage der Fläche eine wasserrechtliche Genehmigung und/oder eine hafenrechtliche Genehmigung. Da der Binnenhafen durch eine Bundeswasserstraße gequert wird, ist in den Fällen, in denen diese Bereiche genutzt werden sollen, eine umfangreichere Prüfung mit erweiterten Auflagen nötig. Des weiteren ist bei Renn- ereignissen im Rahmen des Sicherheitskonzeptes auch eine Absicherung durch den DLRG vom Veranstalter zu veranlassen.

Gewässer, Hafenfläche

Art der Nutzung

☐ Ausstellung, Umzug

☐ Regatta, Rennen

☐ Bühnen, Rampen, Bauliche Anlagen

☐ Wasser- und Unterwasseraktivitäten, Einleitungen

☐ Sonstige, bitte angeben:

Fläche Sperrung in qm	Fläche Sondernutzung in qm
Beginn Aufbau (falls abweichend vom Veranstaltungsbeginn)	Ende Abbau (falls abweichend vom Veranstaltungsende)

Wasser- und Hafenrechtliche Aspekte, für die der Veranstalter grds. verantwortlich ist:

☐ Verkehrskonzept liegt an ☐ Sperr- und Beschilderungsplan liegt an

☐ Sicherheitskonzept liegt an ☐ Brandschutzkonzept liegt an

Konzepte, die nicht durch den Veranstalter vorgelegt werden, werden durch die Stadt ggfls. auf Kosten des Veranstalters erstellt. Es sind auch gemeinsame Konzepte Block 3-5 möglich.

Block 5: Nutzung private Fläche und/oder Gebäude

Die Genehmigung einer Nutzung von privaten Flächen mit und/oder ohne Bebauung richtet sich nach dem einschlägigen Baurecht und/oder nach der Versammlungsstättenverordnung.
Auch ohne tatsächliche bauliche Veränderung kann allein die Änderung der Nutzung eine baurechtliche Genehmigung oder eine Ausnahme nach der Versammlungsstättenverordnung erforderlich machen.

Straße, Hausnummer (Alternativ: Gemarkung, Flur, Flurstück)

Art der Nutzung

☐ Veranstaltung, Party ☐ Konzert, Theater, Kino

☐ Ausstellung, Messe ☐ Public Viewing

☐ Sonstige, bitte angeben:

Beschreibung Nutzungsfläche	Nutzungsfläche in qm
Voraussichtliche Anzahl Gäste	Voraussichtliche Anzahl Mitarbeiter

Gefahrenabwehraspekte, für die der Veranstalter grds. verantwortlich ist:

☐ Verkehrskonzept liegt an ☐ Konzept Lärm- und Immissionsschutz liegt an

☐ Sicherheitskonzept liegt an ☐ Brandschutzkonzept liegt an

Konzepte, die nicht durch den Veranstalter vorgelegt werden, werden durch die Stadt ggfls. auf Kosten des Veranstalters erstellt. Es sind auch gemeinsame Konzepte Block 3-5 möglich.

Der Veranstalter hat ergänzend zum Antrag folgende Unterlagen beizubringen:

- detaillierte maßstabsgerechte Lagepläne
- Grundrisspläne mit Kennzeichnung der Nutzungsflächen
- Betriebsbeschreibung der Veranstaltung
- Beschreibung des Zu- und Abgangsverkehrs mit Darstellung der Einstellplätze

Block 6: Fliegende Bauten

Fliegende Bauten sind bauliche Anlagen, die geeignet und bestimmt sind, wiederholt aufgestellt und abgebaut zu werden, z.B. Zelte, Bühnen und Fahrgeschäfte. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Beschicker mindestens eine Woche vor Aufbau bei der Stadt diesen anzeigen (Vordruck zum Download unter www.emden.de unter der Rubrik Verkehr) und die Ausführungsgenehmigung und das Prüfbuch vorlegen. Die Stadt führt dann eine Gebrauchsabnahme durch.

1 Ausführungsgenehmigung, Prüfbuch Nr./Datum	TÜV-Abnahme gültig bis
Art (z. B. Zelt, Bühne)	Abnahme durch Sachverständigen ☐ erforderlich ☐ nicht erforderlich
2 Ausführungsgenehmigung, Prüfbuch Nr./Datum	TÜV-Abnahme gültig bis

Art (z. B. Zelt, Bühne)	Abnahme durch Sachverständigen ☐ erforderlich ☐ nicht erforderlich
3 Ausführungsgenehmigung, Prüfbuch Nr./Datum	TÜV-Abnahme gültig bis
Art (z. B. Zelt, Bühne)	Abnahme durch Sachverständigen ☐ erforderlich ☐ nicht erforderlich

Block 7: Verkauf von Waren, Dienstleistungen, Speisen und Getränke

Sollte die Veranstaltung in Form eines Volksfestes, einer Messe, einer Ausstellung, eines Spezial- oder Jahrmarktes durchgeführt werden, wird eine Festsetzung gem. § 69 der Gewerbeordnung benötigt. Hierzu ist spätestens 2 Wochen vor Aufbau ein vollständiges Beschickerverzeichnis beim Fachdienst Veterinärwesen, Verbraucherschutz u. Gewerberecht einzureichen. Die Beschicker werden aus Gründen des Verbraucherschutzes hinsichtlich der Einhaltung der lebensmittelrechtlichen Vorschriften kontrolliert.

Das Beschickerverzeichnis (Muster unter www.emden.de in der Rubrik Verkehr) sollte tabellarisch aufgebaut sein und muss zwingend folgende Angaben enthalten:

Nachname
Vorname
Adresse 1 Straße, Hausnummer
Adresse 2 Postleitzahl, Ort
Telefon
Telefax
Standplatz Straße, Hausnummer
Art des Geschäftes
Abmessungen Breite (B), Tiefe (T), Höhe (H), bei Bühnen zusätzlich Fußbodenhöhe (FH)
Getränkeschankanlage
Offene Feuerstellen FR = Friteuse, HS = Heizstrahler, GG = Gasgrill, RO= Räucherofen, HF = Holzfeuer, HG = Holzkohlegrill

Bei Abgabe von Speisen und Getränken müssen die lebensmittelrechtlichen Vorschriften eingehalten werden. Die wichtigsten Bestimmungen sind in drei Merkblättern zusammengefasst, die unter www.emden.de in der Rubrik Verkehr im Abschnitt Veranstaltungen zum Download bereitgestellt sind. Verstöße gegen lebensmittelrechtliche Bestimmungen können als Ordnungswidrigkeit geahndet werden.

Verkauf von alkoholischen Getränken

Falls während der Veranstaltung alkoholische Getränke zum Verzehr an Ort und Stelle abgegeben werden sollen, ist eine gaststättenrechtliche Erlaubnis erforderlich. Diese ist vom jeweiligen Ausschankbetreiber spätestens 2 Wochen vor Beginn der Veranstaltung beim Fachdienst Veterinärwesen, Verbraucherschutz u. Gewerberecht unter Verwendung des unter www.emden.de in der Rubrik Verkehr im Abschnitt Veranstaltungen zum Download bereitgestellten Formulars zu beantragen.

Block 8: Beschallung

Sollten Sie im Rahmen der Veranstaltung eine Beschallung planen, sind die immissionsschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten und die örtlich geltenden Lärmwerte einzuhalten. Zur besseren Orientierung steht unter www.emden.de in der Rubrik Verkehr im Abschnitt Veranstaltungen ein entsprechender Leitfaden zum Download bereit.
Der Veranstalter ist verpflichtet, auf Aufforderung der Stadt einen Lärmmessdienst einzurichten.

1 Ort der Beschallung innerhalb der Veranstaltung	,
Art der Beschallung	
2 Ort der Beschallung innerhalb der Veranstaltung	,
Art der Beschallung	

3 Ort der Beschallung innerhalb der Veranstaltung	Datum, Beschallungszeit ,
Art der Beschallung	
4 Ort der Beschallung innerhalb der Veranstaltung	Datum, Beschallungszeit ,
Art der Beschallung	

Block 9: Brandschutz

Vom Veranstalter sind in der vorstehenden Beschickerliste alle offenen Feuerstellen (Gas, Holzkohle, Holz, Späne) zu benennen und die jeweilige Nutzungsart anzugeben (z. B.: Grill, Friteuse, Räucherofen, Heizstrahler).

Feuerwehrzu- und -durchfahrten, Aufstell- und Bewegungsflächen, Löschwasserentnahmestellen und Energieversorgungsanlagen (Verteiler-, Trafokästen) sind freizuhalten und evtl. in Abstimmung mit dem Brandschutzprüfer zu markieren oder zu sperren und zu beschildern. Ausgänge/Notausgänge dürfen nicht verstellt werden.

Der Veranstalter hat für die Veranstaltung unter bestimmten Voraussetzungen eine Brandsicherheitswache zu bestellen. Diese kann mit dem unter www.emden.de in der Rubrik Verkehr im Abschnitt Veranstaltungen zum Download bereitgestellten Vordruck beim Brandschutzprüfer beantragt werden.

Brandsicherheitswache aus Sicht des Veranstalters erforderlich nicht erforderlich	Falls keine Brandsicherheitswache erforderlich, bitten wir um eine schriftliche Begründung. Die Behörde kann dennoch eine Brandsicherheitswache fordern.
Begründung:	
Erwartete Besucherzahl (gleichzeitige Anwesenheit)	Zulässige Besucherzahl (bei Versammlungsstätte)
Besondere Brandlasten (z. B. Pyrotechnik, Strohballen, Konfetti, Heliumballons)	
Risikogruppen (Fußballfans, Alkoholisierte, Rocker, Radikale)	

Block 10: Sanitätsdienst

Der Veranstalter hat für die Veranstaltung grds. einen Sanitätsdienst zu stellen. Ob und in welcher Größenordnung dies jeweils notwendig ist, wird in der Stadt Emden dem anerkannten Maurer-Verfahren berechnet, dass nach seinem Entwickler benannt ist. Informationen zum Berechnungsverfahren und zu den nachstehend abgefragten Parametern stehen unter www.emden.de in der Rubrik Verkehr im Abschnitt Veranstaltungen zum Download bereit.

Erwartete Besucherzahl (gleichzeitige Anwesenheit)	Zulässige Besucherzahl (bei Versammlungsstätte)
Anzahl und Namen der berühmten Persönlichkeiten (VIP)	
Risikogruppen (Fußballfans, Rocker, Radikale)	

Nutzungsarten

- ☐ Basar, Flohmarkt, Weihnachtsmarkt (0,3)
- ☐ Stadtteilfest, Straßenfest, Volksfest (0,4)
- ☐ Schützenfest (0,5)
- ☐ Konzert (0,2)
- ☐ Schauspiel / Theater (0,2)
- ☐ Show (0,2)
- ☐ Oper / Operette (0,2)
- ☐ Musikveranstaltung (0,5)
- ☐ Rockkonzert (1,0)
- ☐ Popkonzert mit Boygroup (1,2)
- ☐ Karnevalsumzug, -veranstaltung (0,7)
- ☐ Flugshow, -veranstaltung (0,9)
- ☐ Allgemeine Sportveranstaltung (0,3)
- ☐ Langlauf (0,3)
- ☐ Radrennen (0,3)
- ☐ Motorsportveranstaltung (0,8)
- ☐ Reitsportveranstaltung (0,1)
- ☐ Tanzsportveranstaltung (0,3)
- ☐ Kombi-Veranstaltung Sport+Musik+Show (0,35)
- ☐ Ausstellung (0,3)
- ☐ Messe (0,3)
- ☐ Kundgebung (0,5)
- ☐ Demonstration (0,8)
- ☐ Feuerwerk (0,4)

Block 11: Ordner- und Sicherheitsdienst / Sicherheitskonzept

Bei Veranstaltungen dieser Größenordnung erwartet die Stadt Emden die Ausarbeitung eines Sicherheitskonzeptes. Als Teil dieses Konzeptes sollte ein Ordnungs- und/oder Sicherheitsdienst eingesetzt werden.
Des Weiteren ist auch eine Risikoanalyse als zwingender Bestandteil durch den Veranstalter durchzuführen und im Ergebnis schriftlich darzulegen.

Sicherheitskonzept aus Sicht des Veranstalters	Falls kein Sicherheitskonzept erforderlich, bitten wir um eine schriftliche Begründung. Die Behörde kann dennoch ein Sicherheitskonzept vom Veranstalter fordern.
☐ erforderlich ☐ nicht erforderlich	
Begründung:	
Ordnungs- und Sicherheitsdienst ☐ erforderlich ☐ nicht erforderlich	Risikoanalyse ☐ erforderlich ☐ nicht erforderlich
Name des Ordnungs- und Sicherheitsdienstes	Ansprechpartner des Ordnungs- und Sicherheitsdienstes
Telefon des Ordnungs- und Sicherheitsdienstes	E-Mail des Ordnungs- und Sicherheitsdienstes
Nähere Angaben zum Ordnungs- und Sicherheitsdienst (Zeitplan, Anzahl Kräfte, sonstige Maßnahmen)	

Haftung / Versicherung

Für die Dauer der Inanspruchnahme dieser Ausnahmegenehmigung obliegt dem Veranstalter für die in Anspruch genommenen Flächen die Verkehrssicherungspflicht.
Der Veranstalter verpflichtet sich, die Stadt Emden und sonstige Körperschaften des öffentlichen Rechts von allen Ersatzansprüchen freizustellen, die aus Anlass der Veranstaltung aufgrund gesetzlicher Haftpflichtbestimmungen von Teilnehmern oder Dritten erhoben werden könnten. Er verpflichtet sich ferner die Wiedergutmachung aller Schäden zu übernehmen, die auch ohne eigenes Verschulden von Teilnehmern durch die Veranstaltung oder aus Anlass ihrer Durchführung an den zu benutzenden Straßen einschl. der Verkehrszeichen und -einrichtungen sowie an Grundstücken einschl. Pflanzen- und Baumbestand entstehen.
Eine die oben stehenden Risiken abdeckende Betriebs- und allgemeine Haftpflichtversicherung ist nachstehend anzugeben und nachzuweisen.

Versicherung (bitte Versicherungsnachweis beilegen)	Vertragsdatum / Deckungssumme

Das Vorstehende und die Richtigkeit und Vollständigkeit aller im Antrag gemachten Angaben bestätige ich durch meine Unterschrift.
Die Richtlinien und Informationen der Stadt Emden zur Durchführung von Veranstaltungen habe ich vollständig erhalten und zur Kenntnis genommen.

, -
Ort, Datum - Unterschrift