

Anmeldung einer Veranstaltung auf dem Gebiet der Stadt Nordenham

Antragsformular

Diese Anmeldung ersetzt keine rechtliche Genehmigung. Für die Durchführung der Veranstaltung sind im Einzelfall weitere Anträge bzw. Genehmigungen erforderlich. Diese Anmeldung gilt für Veranstaltungen aller Art unter freiem Himmel, jedoch nicht für Veranstaltungen in Gebäuden.

Bitte dieses unterschriebene Antragsformular senden an: Stadt Nordenham, Amt für Ordnung und Soziales, Walther-Rathenau-Straße 25, 26954 Nordenham oder per Mail an ordnungsamt@nordenham.de.

(A) Allgemeine Angaben

1. Titel der Veranstaltung / Zeitfenster

--

Datum/Uhrzeit von	Datum/Uhrzeit bis
-------------------	-------------------

--

Veranstaltungstage gesamt Tag(e)

Der Aufbau findet statt am

Datum/Uhrzeit von	Datum/Uhrzeit bis
-------------------	-------------------

Der Abbau findet statt am

Datum/Uhrzeit von	Datum/Uhrzeit bis
-------------------	-------------------

<input type="checkbox"/> Kein Auf- und Abbau erforderlich

2. Angaben zum Veranstalter

Name der juristischen Person
Name, Vorname
Straße, Hausnummer
PLZ, Wohnort
Telefon
Mobilfunknummer
E-Mail

**3. Angaben zur verantwortlichen Person / Hauptverantwortlicher
(Diese Person muss während der Veranstaltung immer anwesend bzw.
erreichbar sein)**

Name, Vorname
Straße, Hausnummer
PLZ, Wohnort
Geburtsdatum/-ort
Telefon
Mobilfunknummer
E-Mail

4. Angaben zur Veranstaltungsart

<input type="checkbox"/> Musikveranstaltung / Open-Air	<input type="checkbox"/> Zirkus
<input type="checkbox"/> Kino / Public Viewing	<input type="checkbox"/> Karnevalsveranstaltung / -zug
<input type="checkbox"/> Straßen- / Stadtteil- / Stadtfest	<input type="checkbox"/> Kulturelle Veranstaltung
<input type="checkbox"/> Sportveranstaltung	<input type="checkbox"/> Vereinsfeiern / Jubiläum usw.
<input type="checkbox"/> Trödelmarkt / Jahrmarkt	<input type="checkbox"/> Osterfeuer
<input type="checkbox"/> Sonstiges (bitte näher erläutern)	

5. Angaben über Besucherzahlen

Erwartete maximale Besucherzahl pro Tag:	
Davon werden gleichzeitig vor Ort (Veranstaltungsgelände) erwartet:	
Maximale Gesamtbesucherzahl der Vorjahre pro Tag	
Jahr:	Besucherzahlen/Tag:
Jahr:	Besucherzahlen/Tag:

6. Vornehmliche Besuchergruppen
(Bei gemischten Besuchergruppen sind ggf. mehrere Kreuze erforderlich)

<input type="checkbox"/> Kinder	<input type="checkbox"/> Erwachsene
<input type="checkbox"/> Teenager	<input type="checkbox"/> Senioren

7. Vornehmliches Besucherverhalten

<input type="checkbox"/> Sitzend	<input type="checkbox"/> Stehend	<input type="checkbox"/> Bewegend (z. B. bei Umzügen)
----------------------------------	----------------------------------	---

8. Angaben zum Veranstaltungsort / Veranstaltungsgelände

<input type="checkbox"/> Öffentliche Fläche	<input type="checkbox"/> Privatfläche	<input type="checkbox"/> Innerhalb eines Gebäudes / Teilweise innerhalb eines Gebäudes
<input type="checkbox"/> Straße / Straßen (Angaben des Veranstaltungsortes / Straße / Hausnummer)		

Der Veranstaltungsort wird umzäunt, z. B. durch einen Bauzaun
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

9. Angaben straßenverkehrsrechtlicher Art

Inanspruchnahme öffentlicher Verkehrsflächen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Inanspruchnahme privater Verkehrsflächen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Es stehen Pkw-Parkplätze für Besucher zur Verfügung	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Zu erwartende Anzahl von Pkw's:		
Zu erwartende Anzahl von Fahrrädern:		

Angaben über die Parkplatzfläche / Straße / Anzahl der Parkplätze

10. Plakatierung (Werbemaßnahmen) auf öffentlichen Straßen und Plätzen

<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Wo finden die Werbemaßnahmen statt (Straße / Hausnummer)

11. Sonstige Angaben

Gastronomie geplant	ja	nein
Feuerwerk geplant	ja	nein
Offenes Feuer geplant	ja	nein

12. Anzahl der Toiletten im Veranstaltungsbereich/-raum

Anzahl der WC's für Frauen	Anzahl der Urinale
Anzahl der WC's für Männer	Anzahl barrierefreier Toiletten
Innerhalb eines Gebäudes	außerhalb eines Gebäudes
Entfernung zwischen Veranstaltungsort und WC-Anlage/n in Meter	

13. Angaben über die Ausstattung der Veranstaltung

Tribüne/n	Bühne/n	Zelt/e
Länge: Meter	Meter	Länge: Meter
Breite: Meter	Meter	Breite: Meter
Fußbodenhöhe Minimum: Meter	Meter	Gesamthöhe: Meter
Fußbodenhöhe Maximum: Meter	Meter	Anzahl der Zelte: Stück (Bei Aufstellung mehrerer Zelte bitte Anlagen beifügen)
Gesamthöhe: Meter	Meter	
Anzahl der Tribünen/Bühnen: Stück (Bei Aufstellung mehrerer Tribünen/ Bühnen bitte Anlagen beifügen)	Stück	

Fahrgastgeschäfte / Karussell(s)
Bitte als Anlage alle Fahrgeschäfte mit Angaben zu Name, Länge, Breite, Gesamthöhe aufführen

Hinweis: Bühnen, Zelte, Tribünen, Karussells / Fahrgeschäfte sind ggf. gemäß § 75 Abs. 5 Niedersächsische Bauordnung (NBauO) abnahmepflichtig. Die Abnahme ist mindestens zwei Wochen vorher beim Bauordnungsamt der Stadt Nordenham zu beantragen.

14. Erschließung / Sonstige Angaben

Zufahrt für Rettungskräfte aus zwei unterschiedlichen Richtungen	ja	nein
Einsatz Sanitätsdienst (z. B. Deutsches Rotes Kreuz geplant)?	ja	nein
Ordnungs- und Sicherheitsdienste geplant?	ja	nein
Einsatz Brandsicherheitswache geplant?	ja	nein
Sicherheitskonzept / Gefährdungsanalyse wurde erstellt?	ja	nein
Notausgangsbeschilderungsplan wurde erstellt?	ja	nein
Beleuchtungsplan wurde erstellt?	ja	nein

Ver- und Entsorgung gesichert?		
◆ Wasser	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
◆ Strom	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
◆ Abwasser	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
◆ Abfall	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Alkoholausschank	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Getränkestände	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Imbissstände	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Verkaufsstände	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Informationsstände	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Sonstige bauliche Anlagen jeglicher Art		

15. Weitere Angaben

Musikdarbietungen geplant?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Bestuhlungsplan erstellt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Feuerlöscher / Sonstige Löschmittel?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Brandschutzkonzept?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Notausgänge / Fluchtwege gekennzeichnet?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Sicherheitsbeleuchtung?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Ersatzstromversorgung?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Veranstaltungshaftpflichtversicherung vorhanden?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Hygienekonzept (als Anlage anfügen)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

16. Angaben zur Personenkontrolle

Wird die Anzahl der Besucher überwacht (z. B. Zählwerk, Eintrittskarten etc.)?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
--	-----------------------------	-------------------------------

(B) Technische Unterlagen

Je nach Größe und Art der Veranstaltung sind ggf. weitere technische Unterlagen erforderlich:

Diesem Antrag wurden vom Antragsteller beigefügt:
<input type="checkbox"/> Veranstaltungsprogramm / Bühnenprogramm
<input type="checkbox"/> Lageplan mit Eintragung sämtlicher baulicher Anlagen, inkl. Vermaßung der baulichen Anlagen / Gebäude untereinander

<input type="checkbox"/> Einzäunungsplan / Einfriedungsplan
<input type="checkbox"/> Kommunikationspläne / Kommunikationslisten (über die Erreichbarkeit des verantwortlichen Leiters, der Ordner, des Sanitätsdienstes etc.)
<input type="checkbox"/> Sicherheitsdienst (Name und Anschrift des Sicherheitsdienstes sowie Anzahl der Mitarbeiter)
<input type="checkbox"/> Sanitätsdienst, Rettungsdienst (Name und Anschrift des Sanitätsdienstes / Rettungsdienstes sowie Anzahl der Mitarbeiter)
<input type="checkbox"/> Teilnehmerliste der gewerblichen Händler und Schausteller
<input type="checkbox"/> Verkehrskonzept, Parkraumkonzept
<input type="checkbox"/> Ablaufplan
<input type="checkbox"/> Bestuhlungsplan
<input type="checkbox"/> Nutzungsvertrag
<input type="checkbox"/> Mietvertrag
<input type="checkbox"/> Beschreibung über die Nutzung des/der Zelt(es)/Zelte
<input type="checkbox"/> Beschreibung des/der Fahrgastgeschäfte/s
<input type="checkbox"/> Gefährdungsanalyse
<input type="checkbox"/> Sicherheitskonzept
<input type="checkbox"/> Versicherungsnachweis
<input type="checkbox"/> Sonstige Unterlagen

Der Anmelder versichert, dass er die vorstehenden Angaben wahrheitsgemäß und nach bestem Wissen gemacht hat.

Ort, Datum

Unterschrift des Antragstellers
(Hauptverantwortlicher)