



Gemeinde
RELLINGEN
 Der Bürgermeister
 als Ordnungsbehörde

Gemeinde Rellingen
 Der Bürgermeister
 - Ordnungsamt -
 Hauptstraße 60
 25462 Rellingen

Veranstalter / Absender:	
Name, Vorname:	
Str., Hausnr.:	
PLZ, Wohnort:	
Telefon/ Fax:	
E-Mail:	

Antrag auf Genehmigung einer Veranstaltung im Gemeindegebiet Rellingen

1. Hiermit beantrage ich

Name	Vorname	geb. am / in
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)		E-Mail
Telefon	Handy	Fax
Name der Firma / des Vereins / der Institution		

2. die Durchführung folgender Veranstaltung:

- öffentliche Veranstaltung
 geschlossene Gesellschaft (z.B. Gästeliste)

Name der Veranstaltung	
Verantwortlicher während der Veranstaltung	
<input type="checkbox"/> Antragsteller/in (s.o.)	
<input type="checkbox"/> folgende Person:	
Name, Vorname	geb., am / in
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)	Mobilfunknummer <small>(Erreichbarkeit während der Veranstaltung muss gewährleistet sein!)</small>

3. Weitere Angaben zur Veranstaltung:

Veranstaltungsort (bitte genau beschreiben, z.B. „Rathausmarkt“, Name der Gaststätte, Rellinger Kirche etc.)		
Veranstaltungszeitraum		
am ,den	von Uhr	bis Uhr
bei mehreren Tagen	von , den	bis , den
ggf. unterschiedliche Uhrzeiten der Veranstaltung bitte für die einzelnen Tage konkret angeben:		
Evtl. Zeiten für Aufbau und Abbau ?		
Musikdarbietungen	<input type="checkbox"/> sind nicht geplant <input type="checkbox"/> Livemusik, in der Zeit von Uhr bis Uhr <input type="checkbox"/> DJ, Musikanlage o.a., in der Zeit von Uhr bis Uhr	
Ablauf	Bitte erläutern Sie den geplanten Ablauf der Veranstaltung: (ggf. fügen Sie einen Prospekt oder eine gesonderte Seite bei)	
Erwartete Zuschauerzahl pro Tag:		
Erwartete Teilnehmerzahl pro Tag:		
Personenzahl pro Tag gesamt :		
Ist es geplant, die Teilnehmer in den Räumlichkeiten der Veranstaltung übernachten zu lassen?		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Angaben zu Toiletten (Bitte genaue Angaben über Anzahl, Art und Standort)	<input type="checkbox"/> Toiletten sind in den Räumlichkeiten vorhanden <input type="checkbox"/> Toilettenwagen (bitte Anzahl der Toiletten angeben): <input type="checkbox"/> sonstiges (bitte erläutern):	
Angaben zur Reinigung	<input type="checkbox"/> Eigenreinigung (bitte Personaleinsatz erläutern) <input type="checkbox"/> Auftrag zur Reinigung vergeben an folgende Firma:	
Werden alkoholische Getränke angeboten?	<input type="checkbox"/> ja, Antrag nach § 12 GastG notwendig (Gestattung) <input type="checkbox"/> nein	

Werden Speisen angeboten?	<input type="checkbox"/> ja, bitte erläutern und Merkblatt Hygienevorschriften zur Kenntnis nehmen <input type="checkbox"/> nein
Werden fliegende Bauten gem. § 76 LBO errichtet? (z B Karussells, Bühnen, Tribünen, Zelte etc.)	<input type="checkbox"/> ja, bitte erläutern (Art, Größe, Merkmale, Standort): <input type="checkbox"/> nein
Ist es beabsichtigt, die Veranstaltung einzufrieden? (z.B. Zäune, Absperrgitter etc.)	<input type="checkbox"/> ja, bitte erläutern: <input type="checkbox"/> nein

4. Sicherheit

<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> eigene Kräfte (z.B. Vereinsmitglieder)	Ein Sicherheitsdienst ist vorgesehen?
Name des Sicherheitsdienstes Anschrift Telefonnummer / Fax geplante Anzahl an Sicherheitskräften	
<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	Ein Sanitätsdienst ist vorgesehen?
Name des Sanitätsdienstes Anschrift Telefonnummer / Fax geplante Anzahl an Sanitätskräften (ggf. konkretisieren RTW, NEF etc.)	
<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, bitte Nachweis beifügen	Eine Brandsicherheitswache ist vorgesehen?

5. Mögliche Gefahrenquellen

Bestehen besondere Gefahrenquellen?

nein

ja, folgende Grillstand Fritteuse Pyrotechnik offenes Feuer

sonstiges:

Gibt es aus Ihrer Sicht weitere Risiken bzw. bisher nicht abgefragte Punkte in Ihrer Veranstaltung, die ggf. einer besonderen Betrachtung bedürfen? Bitte *erläutern* Sie diese näher und welche Maßnahmen Sie hierfür möglicherweise bereits getroffen haben, um evtl. Risiken für Teilnehmer und Besucher zu minimieren:

Bitte fügen Sie diesem Antrag unbedingt folgende Unterlagen bei:

Lageplan (Übersichtskarte über das Gelände)

Grundriss zum geplanten Aufbau **einschließlich der geplanten Flucht- und Rettungswege**

Einverständniserklärung des Eigentümers bzw. Vertrag zur Nutzung in Kopie

Verkehrskonzept

- Nachweis über die zur Verfügung stehenden Parkmöglichkeiten
- Informationen über die geplante Führung der Verkehrsströme

Versicherungsnachweis (Veranstalter-Haftpflicht)

Führungszeugnis

Ausstellerverzeichnis

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller

Unterschrift Verantwortlicher

Hinweis Sollte in diesem Antrag nicht ausreichend Raum für Ihre Angaben sein, fügen Sie bitte Anlagen bzw. weitere Seiten hinzu! Danke!

Nur von der Behörde auszufüllen:

Eingangsdatum:

Veranstaltung:		Lfd. Nr.	
----------------	--	----------	--

Prüfvermerk der Ordnungsbehörde:

Veranstaltung ist *nicht koordinierungsbedürftig* Daher wird die Veranstaltung lediglich angezeigt

Hinweisschreiben an Antragsteller nein

ja

Veranstaltung ist *koordinierungsbedürftig*

Ordnungsverfügung
(§§ 174 /176 LVwG)

Festsetzung
(§ 69 GewO)

Gestattung mit Auflagen
(§12GastG)

ggf. Erfahrungen aus den Vorjahren? _____

zu beteiligende Behörden / Institutionen (auch Auswahl möglich):

	Bezeichnung	Beteiligt am	Rückläufer erhalten	Hinweise /Auflagen
	Polizei			
	Feuerwehr			
	Bauaufsicht			
	Sondernutzung			
	Verkehrsaufsicht			
	Träger Straßenbaulast			
	DRK			
	HVV/VHH/KViP			
	IHK			
	GAB			
	Flughafen / Luftfahrtbehörde			
	Lebensmittel Kreis PI			
	Finanzamt			
	KLRS veranstaltung@krls-west.de			
	RKiSH (ü2000 Pers.) veranstaltungen@rkish.de			
	sonstige			