An die
Stadt Delmenhorst
Fachdienst Gewerbeservice
Veranstaltungsmanagement
Lange Straße 1a (City Center)
27749 Delmenhorst

Telefon (04221) 99-2268
Fax (04221) 99-141212
E-Mail veranstaltungsmanagement@delmenhorst.de

Hinweise zur Anmeldung einer Veranstaltung

Allgemeines

Wenn Sie auf einer öffentlichen Fläche in der Stadt Delmenhorst (Plätze, Graftwiese, Straßen, Fußgängerzone, Bürgerwiese) eine Veranstaltung durchführen möchten, benötigen Sie eine Genehmigung. Dafür müssen Sie Ihr Vorhaben mindestens **acht Wochen** vor Veranstaltungsbeginn *(Ausnahme: Auf der Bürgerwiese sind es nur vier Wochen)* beim Fachdienst Gewerbeservice – Veranstaltungsmanagement (Kontaktdaten siehe oben) schriftlich anmelden.
Füllen Sie dazu bitte den nachfolgenden Vordruck (siehe Seite 4) vollständig aus.

Je nach Größe und Art der Veranstaltung benötigen Sie verschiedene Teilgenehmigungen, die Sie nach Abschluss des Genehmigungsverfahrens gebündelt durch uns erhalten.

Damit Sie es möglichst einfach haben, leiten wir Ihre Anmeldung an die zu beteiligenden Stellen/Behörden weiter und holen die für das Genehmigungsverfahren erforderlichen Rückmeldungen, ggfs. mit Auflagen zur Durchführung, ein. Eine möglichst frühzeitige Kontaktaufnahme mit dem Veranstaltungsmanagement erleichtert daher allen Beteiligten die Arbeit und hilft Ihnen mögliche Fragen in der Planung und Durchführung Ihrer Veranstaltung frühzeitig zu klären.

Hinweise

Bei der Planung Ihrer Veranstaltung sollten folgende Punkte beachtet werden:

- **Wann** soll die Veranstaltung stattfinden und wie lange soll sie dauern?
  Tagsüber, nachts, ein- oder mehrtägig. Genaue Angaben sind wichtig für die Einschätzung der Lärmemissionen (Nachbarschutz etc.)

- Was ist das **Ziel** der Veranstaltung?
  Brauchtum, Tradition, Kultur, Sport, Tanz, Geselligkeit, Life-Musik, Party, Feiern usw.

- Wie viele **Gesamtbesucher** sind zu erwarten?
  Je nach Besucherzahl sind ggf. weitere Erlaubnisse erforderlich. Kleinere Veranstaltungen sind überschaubarer und benötigen in der Regel nicht so viel Zeit für die Planungsphase wie z. B. Veranstaltungen mit 1.000 Gästen.
  Denken Sie hierbei an ein **Sicherheitskonzept** (Ordner, Sanitätsdienst, etc.).

- Für welchen **Personenkreis** ist die Veranstaltung ausgerichtet?
  Erwachsene, Jugendliche oder Kinder oder bestimmte Personengruppen

- **Wo** findet die Veranstaltung statt?
  Plätze, Graftwiese, Straßen, Fußgängerzone, Bürgerwiese oder Firmengelände, Gaststätte usw.
  Je nach Veranstaltungsort sind gegebenenfalls weitere Erlaubnisse erforderlich. Für eine Veranstaltung auf dem Rathausplatz benötigen Sie beispielsweise eine Erlaubnis für die Nutzung der öffentlichen Fläche. Auf einer nicht öffentlichen Fläche wie zum Beispiel einem Firmengelände oder einer Gaststätte, die grundsätzlich nicht für Veranstaltungen ausgelegt ist, hingegen eine baurechtliche Genehmigung.

- **Besonderheiten** der Veranstaltung?
  Erfahrungen, Gegebenheiten usw.

- Was ist mit **Versammlungen oder Demonstrationen**?
  Für die Anmeldung einer Versammlung oder Demonstration (vgl. Niedersächsisches Versammlungsgesetz (NVersG)) wenden Sie sich bitte den Fachdienst Veterinär- und Ordnungswesen unter:
  E-Mail: veterinaer.ordnung.@delmenhorst.de
  Telefon: (04221) 99-2255, Fax: (04221) 99-141219

- Die Veranstaltung soll in der **Delmenhorster Markthalle** stattfinden?
  Für Veranstaltungen in der Delmenhorster Markthalle ist der Fachdienst Gewerbeservice nicht zuständig. Sollten Sie dort eine Veranstaltung planen, wenden Sie sich bitte an die Delmenhorster Wirtschaftsförderungsgesellschaft (dwfg)
  Lange Straße 128, 27749 Delmenhorst
  E-Mail: info@markthalle-del.de
  Telefon: (04221) 99-2239, Fax: (04221) 99-2244

- Sie möchten Ihre Veranstaltung mit einer **Plakatierung** bewerben?
  Für Plakatierungen wenden Sie sich bitte an die Delmenhorster Wirtschaftsförderungsgesellschaft (dwfg) unter:
  E-Mail: info@dwfg.de, Telefon: (04221)99-2881

Gaststättenrechtliche Bestimmungen
Mindestens vier Wochen vor dem erstmaligen Anbieten von Getränken oder zubereiteten Speisen ist eine formgebundene **Anzeige nach § 2 Abs. 1 Niedersächsisches Gaststättengesetz (NGastG)** vorzunehmen. Mit der Anzeige ist anzugeben, ob vorgesehen ist, alkoholische Getränke oder zubereitete Speisen, anzubieten. Den hierfür benötigten Vordruck finden Sie auf Seite 8.

Ein früherer Beginn kann auf Antrag zugelassen werden, wenn die Einhaltung der Frist für die Gaststättenbetreiber/innen unzumutbar ist.

Sofern alkoholische Getränke ausgeschenkt werden sollen, sind zugleich mit der Gewerbeanzeige vier Wochen im Voraus
- ein Führungszeugnis (zur Vorlage bei einer Behörde, Belegart OG, zu beantragen bei der für Sie zuständigen Meldebehörde) sowie ein
- Auszug aus dem Gewerbezentralregister (zur Vorlage bei einer Behörde, Belegart 9, zu beantragen bei der für Sie zuständigen Meldebehörde)

vorzulegen bzw. zu beantragen.

Besitzen Sie als Gastronom/in eine Reisegewerbekarte, so ist eine Kopie hiervon vorzulegen.

Sollten Sie jedoch mit dem Verkauf der Speisen und Getränke keine wirtschaftliche Gewinnerzielung beabsichtigen, sondern diese zum Selbstkostenpreis verkaufen, so kann nach Absprache mit dem Fachdienst Gewerbeservice die Erforderlichkeit für die Gaststättenanzeige entfallen.

Für Rückfragen zu den gaststättenrechtlichen Bestimmungen wenden Sie sich bitte an:
E-Mail: gewerbeservice@delmenhorst.de
Telefon: (04221) 99-2261, Fax: (04221) 99-141212

Weitere Informationen

- Es ist ein/e **Verantwortliche/r** zu benennen, die/der während der Veranstaltung vor Ort telefonisch erreichbar sein muss, um auf etwaige Beschwerden entsprechend reagieren zu können. Ein Telefon hat jederzeit für den Veranstalter in erreichbarer Nähe sein, um gegebenenfalls Hilfsdienste (Sanitätsdienst, Feuerwehr, Polizei) verständigen zu können.

- Die Nachbarschaft ist über Art und Dauer der Veranstaltung in geeigneter Form zu informieren.
  Nachbarn haben ausnahmslos einen rechtlichen Anspruch auf die Einhaltung bestimmter „Lärmwerte". Als Leitfaden hierfür verwenden Sie bitte die „Allgemeinen **Lärmschutzbestimmungen** für Veranstaltungen auf Grundlage der Freizeitlärmrichtlinie". Sollten hierzu Fragen bestehen, wenden Sie sich bitte an die Untere Immissionsschutzbehörde im Fachdienst Umwelt unter:
  E-Mail: immissionsschutz@delmenhorst.de
  Telefon: (04221) 99-2690, Fax: (04221) 99-141252

- Eine Sondernutzungsgenehmigung kann Auflagen zu **Absperrmaßnahmen** enthalten. Diese sind vom Veranstalter eigenverantwortlich entsprechend den verkehrsrechtlichen Vorschriften vorzunehmen oder in Auftrag zu geben. Ein solcher Auftrag könnte über den Baubetrieb der Stadt Delmenhorst erfolgen:
  Telefon: (04221) 99-89914
  Für Veranstaltungen in der Innenstadt finden Sie in der Anlage einen Verkehrszeichenplan, der je nach Art und Umfang der geplanten Veranstaltung verwendet werden kann bzw. als Hilfestellung dienen soll. Bei Rückfragen zu möglichen Absperrmaßnahmen helfen Ihnen die Kollegen/innen aus dem Fachdienst Verkehr unter:
  E-Mail: ausnahmen@delmenhorst-verkehr.de
  Telefon: (04221) 99-2302, Fax: (04221) 99-141254

- Falls Sie für Ihre Veranstaltung **Strom** benötigen, setzen Sie sich bitte mit den StadtWerkgruppe Delmenhorst in Verbindung:
  Telefon: (04221) 1276-2572
  Die hierfür anfallenden Stromkosten werden Ihnen von der StadtWerkegruppe Delmenhorst in Rechnung gestellt.

- Bezüglich der Versorgung mit **Frischwasser** setzen Sie sich bitte ebenfalls mit den StadtWerkegruppe Delmenhorst in Verbindung unter:
  Telefon: (04221) 1276-2211 oder 1276-2212
  Abwasser darf nur in die dafür vorgesehenen Schmutzwasserkanäle eingeleitet werden. Sollten Sie Fragen zum Abwasser haben, wenden Sie sich bitte an die StadtWerkegruppe Delmenhorst unter:
  Telefon: (04221) 1276-2416

- Für die Besucher der Veranstaltung sind kostenfrei ausreichend **Toiletten** (inkl. Toiletten für schwerbehinderte Besucher/innen) zur Verfügung zu stellen.

Sollten Sie Fragen haben, stehen wir Ihnen gerne mit Rat und Tat zur Seite.

Stadt Delmenhorst
Fachdienst Gewerbeservice
Veranstaltungsmanagement

Anmeldung einer Veranstaltung auf öffentlichen Flächen der Stadt Delmenhorst

(Plätze, Straßen, Fußgängerzone, Bürgerwiese)

Name der Veranstaltung:		**Veranstaltungszeitraum:**	
Ort der Veranstaltung:			
☐ Graftwiesen	☐ „Schweinemarkt"	☐ Bismarckplatz	☐ „Bürgerwiese"
☐ Rathausplatz	☐ Rathausbrunnenplatz	☐ „Wallplatz"	☐ Bahnhof/ZOB
Fußgängerzone – bitte Bereich/Haus-Nr. angeben:			
Sonstige Flächen:			

Antragsteller/in (natürliche / juristische Person, Verein etc.):	
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort):	
Verantwortlicher Person (Geschäftsführer/in, Vorsitzende/r etc.):	
Telefon:	Mobiltelefon:
E-Mail:	
Ansprechpartner/in (Organisator/in):	**Ansprechpartner/in (vor Ort):**
Telefon:	Mobiltelefon:
E-Mail:	

Zeitlicher Ablauf der Veranstaltung Bei mehrtägigen Veranstaltungen bitte eine Übersicht der Zeiten für jeden Tag beifügen.	
Aufbauzeiten (Datum/Uhrzeit von/bis):	Abbauzeiten (Datum/Uhrzeit von/bis):
Veranstaltungsbeginn (Datum/ Uhrzeit):	Veranstaltungsende (Datum/ Uhrzeit):

Geschätzte Besucherzahl	**Vorwiegend:**	**Verhalten:**
Insgesamt:	☐ Kinder	☐ sitzend
Max. gleichzeitig anwesend:	☐ Jugendliche	☐ stehend
	☐ Erwachsene	☐ tanzend
	☐ Senioren	☐ bewegt/Sport
	☐ ausgewogen	☐ _____
Besondere Personengruppen (Behinderte, gewaltbereite Gruppierungen, etc.):		

Werden durch die Veranstaltung öffentliche Verkehrsräume beeinträchtigt? (z. B. Plätze, Straßen usw.)		
☐ Ja Siehe hierzu „Hinweise zur Anmeldung einer Veranstaltung" Seite 3.		☐ Nein
Erforderliche Straßensperrungen:		
Absperrplan/Verkehrszeichenplan erarbeitet?	☐ Ja, beigefügt	☐ Nein

Sicherheitsdienst	☐ Ja	☐ Nein
Wenn ja: Name des Sicherheitsdienstes, Anzahl und Ausrüstung des Sicherheitspersonals:		

Sanitätsdienst	☐ Ja	☐ Nein
Wenn ja: Name des Sanitätsdienstes, Anzahl und Ausrüstung (z. B. Einsatzfahrzeuge etc.):		

Aufbauten/Zäune		
Werden **fliegende Bauten** (§ 75 NBauO) wie Bühnen, Tribünen, Pavillons etc. errichtet?	☐ Ja, Planskizze beigefügt	☐ Nein
Wenn ja: Art, Größe, Anzahl: (ggf. Liste beifügen)		
Erläuterung der Befestigungsart im Boden (z. B. Erdnägel): (ggf. als Anlage beifügen)		

Werden **gastronomische Stände** aufgebaut?	☐ Ja, Planskizze beigefügt	☐ Nein
Wenn ja: Art, Größe, Name des Gastronomiebetreibers: (ggf. Liste beifügen)		
Werden **sonstige Aufbauten** aufgebaut? (z. B. Hüpfburg)	☐ Ja, Planskizze beigefügt	☐ Nein
Wenn ja: Art, Größe, Anzahl: (ggf. Liste beifügen)		

Abgabe/Verkauf von: Siehe hierzu „Hinweise zur Anmeldung einer Veranstaltung" Seite 2.			
☐ alkoholischen Getränken	☐ alkoholfreien Getränken	☐ Speisen	☐ Waren
Eine Liste der Gewerbetreibenden ist beizufügen.			

Beschallung		☐ Live-Musik	☐ Musik vom Band
Um Welche Musikarten pro Bühnenstandort handelt es sich?			
☐ Tanzmusik	☐ Rock	☐ Pop	☐ Heavy Metal
☐ Punk	☐ Klassik	☐ Techno/Hip-Hop	☐ Sonstige
Wird eine Beschallungsanlage/ein Verstärker verwendet?		☐ Ja	☐ Nein
Erfolgt vorab ein Soundcheck?		☐ Ja Datum, Uhrzeit:	☐ Nein
Liegt eine schalltechnische Prognose für Ihre Veranstaltung vor?		☐ Ja, schalltechnische Prognose beigefügt	☐ Nein

Beschallungszeitraum Bei mehrtägigen Veranstaltungen bitte eine Übersicht der Beschallungszeiten für jeden Tag beifügen.	
Datum/Uhrzeit von/bis:	Datum/Uhrzeit von/bis:
Datum/Uhrzeit von/bis:	Datum/Uhrzeit von/bis:
Datum/Uhrzeit von/bis:	Datum/Uhrzeit von/bis:

Anlagen:
☐ bei mehrtägigen Veranstaltungen: Programm der Veranstaltung / Übersicht des Veranstaltungszeitraumes / Übersicht der Beschallungszeiten
☐ Absperrplan/Verkehrszeichenplan
☐ Planskizze/Aufbauplan
☐ ggf. Liste der einzelnen Aufbauten
☐ ggf. Erläuterungen zur Befestigungsart der jeweiligen Aufbauten
☐ Liste der Gewerbetreibenden
☐ schalltechnische Prognose

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift des/der Antragstellers/in