



Planung einer Veranstaltung

Anzeigebogen

In Rheinland-Pfalz müssen geplante öffentliche Veranstaltungen unter freiem Himmel mit mehr als 5.000 Besuchern zeitgleich schriftlich bei der örtlichen Ordnungsbehörde spätestens drei Monate, Großveranstaltungen (größer 15.000 Besuchern zeitgleich oder größer 30.000 Besuchern täglich) spätestens sechs Monate vor Beginn der Veranstaltung bei der Kreisordnungsbehörde angezeigt werden (§ 26 Abs. 1 POG)).

Darüber hinaus müssen geplante öffentliche Veranstaltungen unter 5.000 Besuchern zeitgleich schriftlich bei der örtlichen Ordnungsbehörde der Verbandsgemeinde Römerberg-Dudenhofen spätestens drei Monate vor Veranstaltungsbeginn angemeldet werden.

Durch Ausfüllen des Anzeige- und Erhebungsbogen zeigen/melden Sie Ihre Veranstaltung der zuständigen Ordnungsbehörde an und stellen damit die notwendigen Informationen zur Ersteinschätzung des Umfangs und Risikopotenzials Ihrer geplanten Veranstaltung zur Verfügung. Bereits bei der Anzeige / Anmeldung ihrer Veranstaltung sind Übersichts- und Lagepläne maßstabsgerecht beizufügen.

Bitte beachten Sie hier das korrekte und maßstabsgetreue Einfügen der geplanten Aufbauten wie z.B. Bühnen, Stände, Flächen, Zugängen, Feuerstellen etc.

Bitte füllen Sie den Anzeige- / Anmeldebogen vollständig und sorgfältig aus, nichtzutreffende Fragen streichen Sie bitte. Ihre Angaben tragen maßgeblich dazu bei, ob seitens der beteiligten Stellen und Behörden (Ordnungsbehörde, Feuerwehr und Polizei) ein vollumfängliches, ein reduziertes oder kein Sicherheitskonzept für Ihre Veranstaltung erforderlich ist.

Sollten Sie bereits ein Sicherheitskonzept für Ihre Veranstaltung gefertigt haben, so übersenden Sie dieses bitte mit diesem Anzeigebogen / Anmeldebogen. Dies gilt auch für andere bereits vorliegende Schriftstücke und Pläne, wie z.B.

- Lage- und Aufbaupläne (Maßstabsgerecht)
- Programmhefte und Flyer
- Werbematerialien
- Programmabläufe (nach Möglichkeit mit Angaben zu auftretenden Künstlern)
- bereits bestehende Konzepte (Brandschutz, Verkehr, Ordnungsdienst, Räumung, Sicherheitskonzept, etc.)
- Veranstalter-Haftpflichtversicherung (Der Veranstalter ist für die Sicherheit der Veranstaltung verantwortlich. Für Schäden haftet der Veranstalter nach § 280, § 823 BGB, wenn er die ihm obliegenden Sorgfaltspflichten verletzt hat. Gegen mögliche Schadensersatzansprüche kann sich der Veranstalter durch Abschluss einer Veranstalter-Haftpflichtversicherung schützen.)

Hinweis Datenschutz:

Die von Ihnen eingereichten Daten werden zum Zweck der Veranstaltungsplanung, -durchführung und -nachbereitung bei der **Verbandsgemeindeverwaltung Römerberg-Dudenhofen** gespeichert. Dies gilt auch für die von Ihnen als Anlage mit übersandten Daten. Die gespeicherten Daten werden durch das Koordinierungsteam „Veranstaltungsplanung“ der [Gemeinde-/Kreis-/Stadt-Verwaltung] genutzt. Im Rahmen der Planung, Durchführung und Nachbereitung der Veranstaltung kann die Weitergabe der



von Ihnen getätigten Angaben an weitere Bedarfsträger, wie Polizei, Feuerwehr, Rettungsdienst und andere Ämter und Behörden erforderlich werden. In diesem Fall wird auch bei diesen Stellen eine Speicherung Ihrer Daten erforderlich sein.

Die von Ihnen übermittelten Daten werden gelöscht, sobald der Zweck der Speicherung entfallen ist. Handelt es sich um eine wiederkehrende Veranstaltung, werden die Daten bis zur Durchführung (ggf. Nachbereitung, so eine solche durchgeführt wird) der Folgeveranstaltung gespeichert.

Mit Abgabe des Erhebungsbogens und beigefügter Anlagen erklären Sie sich mit den vorgenannten Datenspeicherungen und Weitergaben einverstanden.

Sie erklären sich auch damit einverstanden, dass Sie von Mitarbeitern der **Verbandsgemeindeverwaltung** zum Zweck der weiteren Planung, Durchführung und Nachbereitung der Veranstaltung kontaktiert werden dürfen.

Sie werden hiermit darüber belehrt, dass Sie Ihre Zustimmung zur vorgenannten Einverständniserklärung „Datenschutz“ jederzeit widerrufen können.



1. Angaben zur Veranstaltung

Name/Bezeichnung der Veranstaltung

Veranstaltungszeitraum (Datum & Uhrzeit)

von: bis:

Veranstaltungsort (genaue Anschrift und Bezeichnung, ggf. Karte beifügen)

Auf- & Abbauzeiten (Datum & Uhrzeit)

Aufbau

von: bis:

Abbau

von: bis:

Art der Veranstaltung

erwartete Besucherzahl (täglich):

Anzahl zeitgleich erwarteter Zuschauer:

erwartete Zusammensetzung Besucher

Wählen Sie ein Element aus.

erhöhter Alkohol-/Betäubungsmittelkonsum erwartet: ja nein

Anwesenheit von gefährdeten Schutzpersonen: ja nein

Ticket-Veranstaltung No-Ticket-Veranstaltung

Höchstanzahl Besuchertickets: Menge Stück

Musikdarbietungen geplant ja nein

Art der Musikdarbietung: Wählen Sie ein Element aus.

Ergänzung zur Musikdarbietung: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Dauer der Musikdarbietung: Beginn: Datum, Uhrzeit Ende: Datum, Uhrzeit

Ordnungsdienst vorgesehen: ja nein

Name Ordnungsdienst & Ansprechpartner: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Anschrift, Rufnummer Ordnungsdienst: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.



Dudenhofen
Hanhofen
Harthausen
Römerberg

Verbandsgemeinde
R **Römerberg-
Dudenhofen**

2. Angaben zum Veranstalter

(Firmen-) Name:

Anschrift:

Telefon:

Mobilnummer

E-Mail:

Fax:

Domain:

3. Verantwortliche Personen

3.1 Betreiber Veranstaltungsstätte

(Firmen-) Name:

Anschrift:

Telefon: Mobilnummer

E-Mail:

Fax:

Domain:

3.2 verantwortlicher Beauftragter des Veranstalters

(Firmen-) Name:

Anschrift:

Telefon: Mobilnummer

E-Mail:

Fax:

Domain:

4. Weitere Angaben zur Veranstaltung

Einzugsgebiet (Besucher)

Art der Werbung

- Fernsehwerbung Sender/Zeitraum:
- Flyer Verteilungsradius/-art:
- Plakate Radius:
- Radiowerbung Sender/Zeitraum:
- Socialmedia Anwendung:
- Sonstige:

- keine Werbung

5. Veranstaltungsort

5.1 Veranstaltungen in geschlossenen Räumen

Art des Gebäudes laut Baugenehmigung

Größe des Gebäudes/der Halle: m²

Eigentümer des Gebäudes:

Betreiber des Gebäudes (falls abweichend):

Für die Art der Veranstaltung in diesem Veranstaltungsgebäude/dem Veranstaltungsraum liegt bereits ein Sicherheitskonzept vor (ggf. beifügen): ja nein

Die Halle/Das Gebäude verfügt über Besucherplätze.

davon Sitzplätze: davon Stehplätze:

Art der Sitzplätze:

Für das Gebäude liegt ein Brandschutzkonzept vor: ja nein

5.2 Veranstaltungen unter freiem Himmel

Art des Geländes:

Größe des Geländes gesamt: m²

davon Funktionsfläche: m²

davon anrechenbare Besucherfläche: m²

davon nicht nutzbare Fläche (Hang/Böschung/Bepflanzung, etc.): m²

Es besteht eine Einfriedung des Geländes: ja nein
falls nein: eine Einfriedung ist geplant: ja nein

Art der Einfriedung (Material, Höhe, etc.):

Eigentümer des Geländes:

Betreiber des Geländes (falls abweichend):

Für das Veranstaltungsgelände liegt bereits
ein Sicherheitskonzept vor (ggf. beifügen): ja nein

Lage der Ein- und Ausgänge (nach Möglichkeit Kartenmaterial beifügen):

Anzahl der geplanten Sitzplätze: Stehplätze: Art der Sitzplätze:

Fliegende Bauten (Anzahl, Größe, Art – bei mehreren geplanten fliegenden Bauten, bitte Lageplan beifügen):

5.3 weitere Angaben zum Veranstaltungsort

Parkplätze

(Lagepläne beifügen, falls vorhanden)

voraussichtlich benötigt:

vorhanden:

tatsächlich nutzbar (Belegung durch Regelverkehr bedenken):

Toiletten

(Lagepläne beifügen, falls vorhanden)

Anzahl Herren:

Anzahl Damen:

Anzahl barrierefrei:

Art der Toiletten:

6. Verkehr

Sondernutzung des öffentlichen Verkehrsraums notwendig	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Sperrungen im öffentlichen Verkehrsraum notwendig	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Umleitungsstrecken notwendig	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Umstellungen für den ÖPNV notwendig	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
zusätzlicher Parkraum im öffentlichen Verkehrsraum notwendig	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Shuttlebusbetrieb notwendig	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
weiträumige Beschilderung im öffentl. Verkehrsraum notwendig	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Schaffung separater Zufahrten/ Zugänge für Rettungskräfte notwendig	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

7. Catering/Merchandising

Ein Lageplan ist beizufügen. Darin sind Verkaufsstände, Infopunkte, Abfallbehältnisse, Toilettenanlagen zu verzeichnen und (ggf. in einer Legende) zu benennen. Stände, die Flüssiggase, Fritteusen und offenes Feuer verwenden, sind zu kennzeichnen. Die Kombination des Lageplanes mit weiteren Inhalten (z.B. Sicherheitseinrichtungen aus Punkt 7) ist zulässig.

Anzahl Verkaufsstände:

Anzahl Gastrostände:

Anzahl Stände mit Verkauf alkoholischer Getränke:

Anzahl Stände mit Verwendung Flüssiggas/Gasflaschen:

Anzahl Stände mit Fritteusen:

Verwendung von offenem Feuer: ja nein

Feuerwerk/Pyrotechnik: ja nein

8. Technische Ausstattung

Anzahl Beschallungsanlagen:
davon für Durchsagen geeignet:
davon notstromversorgt:

Beleuchtung (Gelände, insbesondere Flucht-/Rettungswege): ja nein

Sicherheitsstromversorgung für Beleuchtung Flucht-/
Rettungswege vorhanden: ja nein

Feuerlöscher (Art, Anzahl, Brandklassen, Lageplan ggf. beifügen):
Kennzeichnung Notausgänge/Fluchtwege/Löschmittel, etc.¹
vorhanden: ja nein

Vereinzelungsanlage am Einlass vorhanden: ja nein

¹ nach ISO 7010

Blitzschutz² für fliegende Bauten bedacht: ja nein

Zusatz für Veranstaltungsgebäude

Brandmeldeanlage vorhanden: ja nein

Ortsfeste Löschanlage vorhanden: ja nein

Rauchabzug³ vorhanden: ja nein

sonst. brandschutztechnische Einrichtungen vorhanden ja nein

9. Ergänzende Sicherheitsangaben

Sanitätsdienst vorgesehen: ja nein

Brandsicherheitswache vorgesehen: ja nein

Veranstalterhaftpflichtversicherung vorhanden: ja nein

Deckungssumme Sachschäden: €

Deckungssumme Personenschäden: €

Veranstaltungsausfallversicherung vorhanden: ja nein

- Das Beiblatt zu den damit verbundenen Verwaltungskosten habe ich zur Kenntnis genommen. Mit dem Inhalt erkläre ich mich einverstanden. Mir ist bewusst, dass für die Durchführung der Veranstaltung einzelfallabhängig Genehmigungen und Erlaubnisse eingeholt werden müssen. Diese können wiederum kostenpflichtig sein.

Wenn Sie die vorangegangenen Fragen ausgefüllt haben, können Sie das Formular mit den entsprechenden Anlagen nun an die E-Mail-Adresse ordnungsamt@vgrd.de senden.

Sie erhalten zeitnah eine Eingangsbestätigung. Sollten Sie vorab noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an:

Die Ordnungsbehörde der VG Römerberg-Dudenhofen

Konrad-Adenauer-Platz 6

67373 Dudenhofen / EG, Zi. 26

Tel.: 06232/656-128 oder -228

² nach VDS 2010

³ nach DIN 18232

Weitere Hinweise zu Veranstaltungen:

Antrag auf Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes (§12 Abs. 1 GastG)

Wer bei einem besonderen Anlass (z. B. Vereinsfest, Weihnachtsmarkt, Kerwe) für eine zeitlich beschränkte Zeit alkoholische Getränke (und ggf. Speisen) gegen Entgelt und Gewinnerzielungsabsicht abgibt, benötigt eine Erlaubnis (sog. Gestattung).

Der Antrag auf Gestattung ist vom Veranstalter **mindestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn** bei der örtlichen Ordnungsbehörde einzureichen.

Sollten mehrere Ausschankstände/Essensstände gewünscht bzw. geplant sein, so bitten wir um eine separate Auflistung der Anbieter und deren Angebot.

z.B.	Verein XY	Bier, Cola, Wasser, Wein	Pommes, Bratwurst
------	-----------	--------------------------	-------------------

Sollte ein Flyer mit dem Essens- und Getränkeangebot vorhanden sein, kann dieser Alternativ zusammen mit dem Antrag auf Gestattung eingereicht werden.

Die Gebühr für die Ausstellung der Gestattung beträgt 33,00 € und ist vom Antragsteller zu tragen.

Antrag auf Ausnahmegenehmigung nach § 4 LImSchG (Genehmigung zur Durchführung und Musik ab 22:00 Uhr)

Volksfeste o.ä. fallen unter die Bestimmungen des Landes-Immissionsschutzgesetzes (LImSchG).

Demnach sind gemäß § 4 Abs. 1 LImSchG von 22.00 Uhr bis 6.00 Uhr Betätigungen verboten, die zu einer Störung der Nachtruhe führen können. Weiterhin ist gemäß § 6 Abs. 1 LImSchG der Gebrauch von Tonwiedergabegeräten und Musikinstrumenten verboten, wenn hierdurch Andere erheblich belästigt werden können. Von diesen Verboten kann in Einzelfällen auf Antrag eine Ausnahme unter Auflagen und Bedingungen erteilt werden (§ 4 Abs. 3 Satz 1 und § 6 Abs. 5 S. 1 LImSchG).

Diese Grenzen und Möglichkeiten dieser Ausnahmen sind für die Verwaltung im Erlass des Ministeriums aus dem Jahr 2015 (siehe Anlage: „Hinweise zur Beurteilung von Freizeitlärm“, Rundschreiben des Ministeriums für Umwelt, Landwirtschaft, Ernährung, Weinbau und Forsten vom 22.07.2015, AZ.: 106-83 314-02/2015-2#2, im Folgenden: Freizeitlärm-Hinweise) aufgeführt. Demnach gelten für die entsprechenden Anwendungsbereiche (wie z.B. Volksfeste) die Immissionsrichtwerte aus 4.1 (nicht die der „TA Lärm“. Falls diese Werte tags und/oder nachts überschritten werden, ist von einer erheblichen Belästigung auszugehen und eine Ausnahmegenehmigung erforderlich). Tagsüber können demnach Beurteilungspegel bis 70 dB(A), nachts bis 55 dB(A) am maßgeblichen Immissionsort (nächste betroffene Wohnbebauung/geschützter

Raum) genehmigt werden. Der Beginn der Nachtzeit kann bis zu 2 Stunden verschoben werden (von 22 Uhr auf max. 24 Uhr).

Eine Verschiebung des Beginns der Nachtzeit soll auf Abende vor Samstagen sowie vor Sonn- und Feiertagen beschränkt werden (vgl. Freizeitlärm-Richtlinie Nr. 4.4.3).

Eine Ausnahme gemäß LImSchG soll hinreichend begründet sein (siehe 4.4. Freizeitlärmrichtlinie) u.a. durch die Standortbegründung oder die soziale Adäquanz. Ferner muss die Veranstaltung zumutbar sein. Das bedeutet, dass die Beurteilungspegel zur Tag- und Nachtzeit konkret festgelegt werden und grundsätzlich 70 dB(A) tags (Spitzenpegel max. 90 dB(A)) und 55 dB(A) nachts (Spitzenpegel max. 65 dB(A)) nicht überschritten werden sollen. In Bereichen innerhalb von bewohnten Gebieten bedeutet dies, dass in den meisten Fällen 55 dB(A) (vgl. Zimmerlautstärke) bei Musikwiedergabe durch die Nähe zur Wohnbebauung nicht einzuhalten sind und diese damit, wenn kein Samstag, Sonntag oder Feiertag folgt, um 22 Uhr beendet werden müssen.

Der Antrag ist schriftlich **mindestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn** bei der örtlichen Ordnungsbehörde einzureichen.

Die Gebühr für die Ausstellung der Ausnahmegenehmigung beträgt für Feste der Ortskartelle bzw. Ortsgemeinden 50,00 €.

Antrag auf Erteilung einer Erlaubnis zum Anbringen von Werbeplakaten gemäß § 41 i.V.m. § 47 Abs. 4 Landesstraßengesetz i.V.m. Sondernutzungserlaubnis für die jeweilige Ortsgemeinde

Plakatständer mit Hinweisen auf kulturelle Veranstaltungen, sowie Veranstaltungen von Vereinen und Parteien, dürfen frühestens 3 Wochen vor der Veranstaltung aufgestellt werden.

Ebenso ist aus Gründen der Überplakatierung die Anzahl der Plakate auf 15 Stück je Ortsgemeinde begrenzt.

Der Antrag ist schriftlich **mindestens 14 Tage vor der Aufhängung** bei der örtlichen Ordnungsbehörde mit folgenden Angaben einzureichen:

- Name des Veranstalters
- Name der Veranstaltung
- Tag der Veranstaltung
- Veranstaltungsort
- Anzahl der Plakate je Ortsgemeinde
- Zeitraum der Aufhängung

Für die ortsansässigen Vereine fallen für die Genehmigung keine Gebühren an.

Gerne können Sie ebenfalls kostenfreie Anzeigen in unserem Amtsblatt veröffentlichen.

Bitte kontaktieren Sie hierfür unsere Redaktion

amtsblatt@vgrd.de

oder telefonisch Frau Westphal/Frau Larscheid 06232/656-261 oder 06232/656-161

Wir bitten um Verständnis, dass zukünftige Veranstaltungen nicht mehr auf „Zuruf“ oder „so wie immer“ von der Ordnungsbehörde genehmigt werden können!

Für Fragen stehen wir Ihnen gerne jederzeit zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

die Ordnungsbehörde
der Verbandsgemeinde Römerberg-Dudenhofen

Kontakt:

Konrad-Adenauer-Platz 2
67373 Dudenhofen

ordnungsamt@vgrd.de

Tel.: 06232/656-128 oder -228