

Anzeige / Antrag auf Genehmigungen einer öffentlichen Veranstaltung in der Stadt Dillenburg

1. Name der Veranstaltung

Name der Veranstaltung

2. Angaben zum Veranstalter (Bei Vereinen stets mind. eine verantwortliche Person benennen)

2.1. Veranstalter

Name des Veranstalters

Anschrift

2.2. Verantwortliche Person(en) (bei mehreren Personen bitte **Beiblatt A1** verwenden)

Name

Vorname

Straße und Hausnummer

PLZ, Ort

Telefon

Handy (falls vorhanden)

E-mail (falls vorhanden)

2.3. Verantwortliche Person(en) während der Veranstaltung (bei mehreren Personen bitte **Beiblatt A1** verwenden)

siehe oben

Name

Vorname

Straße und Hausnummer

PLZ, Ort

Telefon

Handy (falls vorhanden)

E-mail (falls vorhanden)

3. Angaben zur Veranstaltung

3.1. Datum und Dauer der Veranstaltung (Tag der Veranstaltung, Uhrzeit und Dauer)

Datum (ggf. von...bis...)

Dauer (Stunden und geplante Uhrzeit)

3.2. Art der Veranstaltung (Art der Veranstaltung und kurze Beschreibung des geplanten Ablaufs)

- | | | | |
|--|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Straßenfest | <input type="checkbox"/> Krammarkt | <input type="checkbox"/> Musikveranstaltung | <input type="checkbox"/> Umzug bei Volksfest |
| <input type="checkbox"/> Volksfest | <input type="checkbox"/> Jahrmarkt | <input type="checkbox"/> Musical | <input type="checkbox"/> Karnevalsumzug |
| <input type="checkbox"/> Großveranstaltung | <input type="checkbox"/> Spezialmarkt | <input type="checkbox"/> Theaterveranstaltung | <input type="checkbox"/> Demonstration |
| <input type="checkbox"/> Schützenfest | <input type="checkbox"/> Messe | <input type="checkbox"/> Musical | <input type="checkbox"/> Kundgebung |
| <input type="checkbox"/> Kirmes | <input type="checkbox"/> Ausstellung | | |

Hinweis: Bei Märkten ist stets eine Händlerliste mit vollständigen Adressen beizufügen.

Sonstige: _____

Kurze Beschreibung der Veranstaltung (bei Umzügen die Wegstrecke):

3.3. Ort der Veranstaltung (Angaben zum Ort und zum Veranstaltungsgelände)

Die Veranstaltung findet auf

- öffentlicher Fläche privater Fläche
statt.

Es handelt sich um eine Veranstaltung

- im Freien in einem Gebäude in einem Zelt

Größe des Zeltes: _____

Hinweis: Veranstaltungen dürfen in Gebäuden und Zelten nur dann stattfinden, wenn diese baunutzungsrechtlich hierfür geeignet bzw. genehmigt sind.

Ort der Veranstaltung / Adresse bzw. Beschreibung der Ortslage

Hinweis: Soll die Veranstaltung auf öffentlichen Straßen, Wegen oder Plätzen stattfinden, ist eine Sondernutzungsgenehmigung erforderlich. Hierzu füllen Sie bitte das **Beiblatt SN** aus. Außerdem kann es möglich sein, dass Straßen, Wege oder Plätze für den durchlaufenden Verkehr gesperrt werden müssen. Hierzu füllen Sie bitte das **Beiblatt SP** aus. Die Sondernutzungsgenehmigung sowie die verkehrsrechtliche Anordnung sind gebührenpflichtig.

3.4. Besucherzahlen (konzeptionell erwartete Besucherzahl)

Erwartete Besucherzahl

- erwartete Besucherzahl ist gleichzeitig auf der Veranstaltung
 erwartete Besucherzahl ist zeitlich verteilt

Hinweis: Für Veranstaltungsgelände gelten Besucherhöchstgrenzen. Es ist darauf zu achten, dass diese Höchstzahlen eingehalten werden.

3.5. Abgabe von Speisen und Getränken

Werden bei ihrer Veranstaltung Speisen und/oder Getränke (alkoholisch und nichtalkoholisch) ausgegeben?

- Ja (Falls Ja, ist eine Anzeige nach § 6 Gaststättengesetz erforderlich. Hierzu füllen Sie bitte das **Beiblatt GA** aus.)
- Nein

3.6. Musikdarbietungen

Es findet keine Musikdarbietung statt. (auch nicht zur Untermalung)

Livemusik ohne Lautsprecher/Verstärkeranlagen Uhrzeit (von – bis): _____

Livemusik mit Lautsprecher/Verstärkeranlagen Uhrzeit (von – bis): _____

Musikdarbietungen mit Tonträgern Uhrzeit (von – bis): _____

Hinweis: Musikdarbietungen müssen bei der GEMA angemeldet werden.

3.7. Ordnungsdienst (Für die Dauer der Veranstaltung bis mindestens eine Stunde nach Veranstaltungsende ist, je nach Größe der Veranstaltung, ein Ordnungsdienst einzurichten. Dieser kann auch durch die Behörde angeordnet werden)

eigener Ordnungsdienst (Personen ab 18 Jahren, mit Altersangabe in **Beiblatt A2** eintragen)

gewerblicher Sicherheitsdienst

Anzahl der Sicherheitskräfte _____

Name, Anschrift und Kontaktdaten der Sicherheitsfirma: _____

kein Ordnungsdienst erforderlich weil: _____

3.8. Offenes Feuer, Feuerwerk und Pyrotechnik

Eingesetzt werden:

Kein offenes Feuer, Feuerwerk, Pyrotechnik

Offenes Feuer (z.B. Fackeln, Feuerspucker, Wunderkerzen, etc.)

Feuerwerk Kategorie bzw. Klasse _____ (separater Antrag erforderlich)

Pyrotechnik, Klasse _____

sonstige Effekte _____

3.9. Jugendschutz (Die Bestimmungen des Jugendschutzes sind einzuhalten.)

Zur Durchsetzung sind folgende Maßnahmen geplant:

Einlasskontrolle ab _____ Jahre

0.00 Uhr Kontrolle und ggf. Ausschluss

Getränkeausgabekontrolle

Sonstiges: _____

3.10. Lärmschutz

Hinweis: Nach den gesetzlichen Bestimmungen sowie höchstrichterlichen Urteilen ist eine Nachtruhe von 22.00 Uhr bis 6.00 Uhr einzuhalten. Folgende Maßnahmen sind zur Einhaltung der Nachtruhe vorgesehen:

3.11. Versicherung (freiwillige Angabe)

Eine Haftpflichtversicherung ist vom Veranstalter abgeschlossen worden Ja Nein

Wenn Ja, Haftungssumme: Personenschäden: _____

Sach-/Vermögensschäden: _____

Versicherungsgesellschaft: _____ Vertragsnummer: _____

4. Sonstige Angaben

4.1. Plakatierungen

Bei Plakatierungen im öffentlichen Raum (Straßenlaternen) füllen Sie bitte **Beiblatt PG** aus.

4.2. Ausspielungen

Hinweis: Wenn Sie während Ihrer Veranstaltung eine Gewinnausspielung (Tombola) durchführen möchten, füllen Sie bitte **Beiblatt TG** aus.

Erklärung:

Um die Sicherheit der Veranstaltung zu gewährleisten, sind vollständige und wahrheitsgemäße Angaben unbedingt erforderlich. Unvollständige oder unrichtige Angaben können zur Untersagung oder dem sofortigen Abbruch der Veranstaltung durch die Polizei oder die Ordnungsbehörde führen. Von diesem Hinweis hat der Veranstalter Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift des Antragstellers

Beiblatt Datenschutzerklärung



zur Veranstaltung: _____

Schriftliche Einwilligung zur Speicherung Ihrer Kontaktdaten

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die im Antrag genannten Daten von der Oranienstadt Dillenburg zum Zwecke Ihrer oben genannten Veranstaltung bis zum Abschluss der Amtshandlung gespeichert werden dürfen. Die Daten werden insbesondere für den Zahlungsverkehr gespeichert und nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist für Rechnungen und Kostenrechnungen gelöscht.

Je nach Veranstaltungsart erfolgt eine Weitergabe der Daten an folgende Stellen:

1. Kreisausschuss des Lahn-Dill-Kreises - Abt. Gesundheit; Bauaufsichtsbehörde
2. Landrat des Lahn-Dill-Kreises - Abt. für Veterinärwesen und Verbraucherschutz; Fachdienst Ordnungs- und Gewerberecht
3. Finanzamt Dillenburg
4. Handwerkskammer Wiesbaden
5. Industrie- und Handelskammer Lahn-Dill
6. Polizeipräsidium Mittelhessen - Polizeidirektion Lahn-Dill
Polizeistation Dillenburg

Vor der schriftlichen Einwilligung ist eine Bearbeitung Ihres Anliegens nicht möglich.

Rechte des Betroffenen: Auskunft, Berichtigung, Löschung und Sperrung, Widerspruchsrecht

Sie sind gemäß Artikel 15 DSGVO jederzeit berechtigt, gegenüber der Oranienstadt Dillenburg um umfangreiche Auskunftserteilung zu den zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu ersuchen.

Gemäß Artikel 17 DSGVO können Sie jederzeit gegenüber der Oranienstadt Dillenburg die Berichtigung, Löschung und Sperrung einzelner personenbezogener Daten verlangen.

Sie können darüber hinaus jederzeit ohne Angabe von Gründen von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen und die erteilte Einwilligungserklärung mit Wirkung für die Zukunft abändern oder gänzlich widerrufen. Sie können den Widerruf entweder postalisch, per E-Mail oder per Fax an den Vertragspartner übermitteln. Es entstehen Ihnen dabei keine anderen Kosten als die Portokosten bzw. die Übermittlungskosten nach den bestehenden Basistarifen.

Darüber hinaus können Sie weitergehende Datenschutzhinweise auf unserer Internetseite unter www.dillenburg.de erhalten.

Datum und Unterschrift