

Stadt Bad Oeynhausen
 Bereich 32 – Sicherheit und Ordnung
 Ostkorso 8
 32545 Bad Oeynhausen

Antrag Genehmigung/en

(Vorlage einschließlich aller prüffähigen Unterlagen mindestens **acht Wochen** vor Veranstaltung)

1. Veranstalter/Antragsteller

Name/Vorname:

Firma/Verein etc.:

Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort): *Bitte kein Postfach angeben!*

Telefon:

E-Mail:

Ansprechpartner/in während der Veranstaltung (Name und Handynummer):

2. Veranstaltungsart und -termin

Name der Veranstaltung:

Veranstaltungsort (Straße, Hausnummer, PLZ. Ort):

Veranstaltungsdatum (von – bis):

Datum:	Datum:	Datum:	Datum:
_____	_____	_____	_____
bis	bis	bis	bis
Uhr	Uhr	Uhr	Uhr
_____	_____	_____	_____
Uhr	Uhr	Uhr	Uhr

Aufbau:

am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Abbau:

am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr

Gegenstand der Veranstaltung:	Messe	<input type="checkbox"/>
	Ausstellung	<input type="checkbox"/>
	Spezialmarkt	<input type="checkbox"/>
	Jahrmarkt	<input type="checkbox"/>
	Trödelmarkt	<input type="checkbox"/>

Art und Umfang der angebotenen Waren:	_____
---------------------------------------	-------

Für die Durchführung von Märkten, Messen oder Ausstellungen ist ggf. eine Festsetzung gem. § 69 Abs. 1 Gewerbeordnung erforderlich!

3. Speisen und Getränke

Für den Ausschank alkoholischer Getränke ist eine Erlaubnis nach § 12 Gaststättengesetz (Gestattung) erforderlich. Die Berechnung erfolgt pro Getränkestand.

3.1	Abgabe/Verkauf von Speisen und Getränken bzw. Aufstellung von Verkaufsständen:	ja <input type="checkbox"/>
		nein <input type="checkbox"/>

3.1.1	Wenn ja, bitte Anzahl der Stände bzw. Größe des genutzten Raumes angeben:	_____ Imbissstände
		_____ Getränkestände (mit alkohol. Ausschank)
		_____ Verkaufsstände
		_____ m ² Raum/Zelt

3.1.2	Ausschank alkoholischer Getränke:	ja <input type="checkbox"/>
		nein <input type="checkbox"/>

4. Musikalische Darbietungen

Für musikalische Darbietungen im Außenbereich ist eine Erlaubnis nach dem Landes-Immissionsschutzgesetz (Ausnahmegenehmigung) erforderlich.

4.1	Die Darbietung von Musik ist beabsichtigt:	ja <input type="checkbox"/>
		Wenn ja, innen <input type="checkbox"/> und/oder außen <input type="checkbox"/>
		nein <input type="checkbox"/>

4.1.1	Wenn ja, zu welchen Zeiten soll Musik gespielt werden?	am: _____	von _____ Uhr	bis _____ Uhr
		am: _____	von _____ Uhr	bis _____ Uhr
		am: _____	von _____ Uhr	bis _____ Uhr
		am: _____	von _____ Uhr	bis _____ Uhr

4.1.2	Art der Musikdarbietung/en:	Abspielen von Tonträgern <input type="checkbox"/>
		Musikgruppen ohne Einsatz von Verstärkeranlagen <input type="checkbox"/>
		Musikgruppen mit Einsatz von Verstärkeranlagen <input type="checkbox"/>

4.1.3	Eine Ausnahmegenehmigung nach § 9 Abs. 2 LImSchG (zeitliche Begrenzung des Verbotes von Ruhestörungen zwischen 22.00 und 06.00 Uhr) wird beantragt:	ja <input type="checkbox"/>
		nein <input type="checkbox"/>

4.1.4	Wenn ja, bitte Datum und Zeiten angeben, für die die Ausnahmegenehmigung beantragt wird:	am: _____	von _____ Uhr	bis _____ Uhr
		am: _____	von _____ Uhr	bis _____ Uhr
		am: _____	von _____ Uhr	bis _____ Uhr
		am: _____	von _____ Uhr	bis _____ Uhr

4.1.5	Eine Ausnahmegenehmigung nach § 10 Abs. 4 LImSchG (Benutzung von Geräten, die der Schallerzeugung oder Schallwiedergabe dienen) wird beantragt:	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
4.1.6	Wenn ja, bitte Datum und Zeiten angeben, für die die Ausnahmegenehmigung beantragt wird:	am: _____	von _____ Uhr bis _____ Uhr
		am: _____	von _____ Uhr bis _____ Uhr
		am: _____	von _____ Uhr bis _____ Uhr
		am: _____	von _____ Uhr bis _____ Uhr

5. Zelte, Bühnen, Fahrgeschäfte, Aktionsflächen, Aktivitäten

5.1	Aufbau von Zelten:	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
5.1.1	Wenn ja, bitte Größe angeben: (im Lageplan einzeichnen)	_____ m ²	_____ m ²
5.2	Aufbau von Bühnen:	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
5.2.1	Wenn ja, bitte Standort und Größe angeben: (im Lageplan einzeichnen)	Grundfläche _____ m ²	Bühnenhöhe (einschl. Überdachungen etc.) _____ m
			Fußbodenhöhe _____ m
5.3	Aufbau von Fahrgeschäften:	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
5.3.1	Wenn ja, bitte Art des Geschäftes und Betreiber angeben:		
5.3.2	Wenn ja, bitte Größe angeben: (im Lageplan einzeichnen)		
5.4	Wird eine Aktionsfläche verwendet (z.B. Feuerspucker usw.)?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
5.4.1	Wenn ja, bitte Größe angeben: (im Lageplan einzeichnen)		
5.5	Findet eine Bestuhlung statt?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
5.5.1	Wenn ja, bitte Bestuhlungsplan als Anlage beifügen		
5.6	Findet eine Kleine Lotterie oder Ausspielung (z.B. Tombola) statt?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>

Die Veranstaltung eines Glücksspiels als Kleine Lotterie oder Ausspielung ist mindestens zwei Wochen vor der Veranstaltung schriftlich anzuzeigen!

Für Rückfragen setzen Sie sich bitte mit dem zuständigen Bereich unter Tel.: 05731 14-3303 in Verbindung.

5.7	Wird Pyrotechnik verwendet?	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>
5.7.1	Wenn ja, bitte kurze Erläuterung:		

Für das Abbrennen pyrotechnischer Gegenstände (z.B. Raketen, Batterien usw.) ist eine zusätzliche Erlaubnis nach der 1. Verordnung zum Sprengstoffgesetz (1. SprengV) erforderlich!

Für Rückfragen setzen Sie sich bitte mit dem zuständigen Bereich unter Tel.: 05731 14-3309 in Verbindung.

6. Sicherheit

6.1	Erwartetes Besucheraufkommen - insgesamt je Veranstaltungstag: - maximal zeitgleich:	_____ Personen _____ Personen
6.2	Wird ein besonders hilfebedürftiger Personenkreis erwartet (z.B. Kinder, Behinderte etc.)?	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
6.2.1	Wenn ja, bitte kurze Erläuterung:	
6.3	Werden Einzäunungen aufgestellt? Wenn ja, bitte im Plan einzeichnen und beschreiben.	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
6.4	Wird ein qualifizierter Sicherheitsdienst eingesetzt? <i>(ggf. werden abweichende Auflagen durch die Polizei erteilt!)</i>	ja <input type="checkbox"/>
		am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
		am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
		am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
		am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
nein <input type="checkbox"/>		
6.4.1	Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	
6.4.2	Wie viel Sicherheitspersonal wird eingesetzt?	_____ Personen
6.5	Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt? <i>(ggf. werden abweichende Auflagen durch die Feuerwehr erteilt!)</i>	ja <input type="checkbox"/>
		am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
		am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
		am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
		am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
nein <input type="checkbox"/>		
6.5.1	Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	
6.5.2	Wie viel Sanitätspersonal wird eingesetzt?	_____ Personen
6.6	Wird eine Brandsicherheitswache eingesetzt? <i>(ggf. werden abweichende Auflagen durch die Feuerwehr erteilt!)</i>	ja <input type="checkbox"/>
		am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
		am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
		am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
		am: _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
nein <input type="checkbox"/>		
6.6.1	Wenn ja, bitte Namen und Anschrift angeben:	

7. Veranstaltungsfläche und Verkehr

7.1	Die Veranstaltung findet auf	öffentlicher Fläche <input type="checkbox"/> privater Fläche <input type="checkbox"/>	statt.
7.2	Folgende Straßen/öffentliche Verkehrsflächen sollen gesperrt werden, die als Veranstaltungsfläche dienen:		
7.3	Insgesamt sollen aber folgende Straßen gesperrt werden:		
7.4	Folgende Parkplätze stehen zur Verfügung (Anzahl/Ort):		

Für eine besondere Verkehrsregelung und/oder die Erlaubnis zur Sperrung von Straßen setzen Sie sich bitte zusätzlich mit dem zuständigen Bereich Infrastrukturmanagement unter Tel.: 05731 14-2115 in Verbindung!

8. Toiletten

8.1	Toilettenanlagen:	<input type="checkbox"/> Toilettenbecken für Frauen <input type="checkbox"/> Toilettenbecken für Männer <input type="checkbox"/> Urinale bzw. m. lfd. Rinne für Männer <input type="checkbox"/> Behindertentoiletten
-----	-------------------	---

9. Unterlagen

9.1	Ein Plan der Veranstaltung mit eingezeichneten Ständen, Bühnen, Toilettenstandorten etc. ist beigefügt: <u>Hinweis: Die Vorlage des Planes ist für die weitere Bearbeitung des Antrages unbedingt erforderlich!!!</u>	ja <input type="checkbox"/> wird nachgereicht <input type="checkbox"/>
9.2	Ein - vorläufiges - Ausstellerverzeichnis ist beigefügt: <u>Bitte unbedingt Namen, Anschrift und Telefonnummer der Aussteller angeben!!!</u>	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
9.4	Folgende Unterlagen sind vorzulegen:	<input checked="" type="checkbox"/> Einverständniserklärung des Grundstückseigentümers <small>(sofern die Veranstaltung auf privater Fläche stattfindet)</small> <input type="checkbox"/> Nachweis Sicherheitsdienst <input type="checkbox"/> Nachweis Sanitätsdienst <input type="checkbox"/> Nachweis Veranstalterhaftpflicht <input type="checkbox"/> Sicherheitskonzept <input type="checkbox"/> _____

10. Hinweise

Bitte reichen Sie den vollständig ausgefüllten Antrag sowie die geforderten Antragsunterlagen mindestens acht Wochen vor Veranstaltungsbeginn ein.

Diese Frist ist unbedingt erforderlich und einzuhalten, da im Rahmen des Antragsverfahrens in der Regel

- die Feuerwehr Bad Oeynhausen (Vorbeugender Brandschutz)
- das Bauordnungsamt
- die Straßenverkehrsbehörde
- sowie die Polizei

angehört bzw. beteiligt werden müssen.

Ein unvollständiger Antrag durch fehlende Unterlagen o.ä. kann zur Verzögerung der Bearbeitung führen!

Sollten Sie Interesse daran haben, auf öffentlichen Flächen für Ihre Veranstaltung zu werben, setzen Sie sich bitte mit der Firma

Ströer Deutsche Städte Medien GmbH
Telefon: 0521-5 60 66 72

in Verbindung.

Für den Fall der unerlaubten Werbung/Plakatierung ist mit einem Bußgeld seitens der Stadt Bad Oeynhausen zu rechnen!

Bei Veranstaltungen, die auf öffentlichen Plätzen stattfinden, hat der Veranstalter für eine anschließende Reinigung bzw. für die Müllentsorgung Sorge zu tragen.

Aufgrund der aktuellen Sicherheitslage ist ggf. mit der Einrichtung (mobiler) Straßensperren zu rechnen, damit der Veranstaltungsbereich vor Amokfahrten geschützt wird!

11. Erklärung des Antragstellers

Ich beantrage die für die Veranstaltung notwendigen Erlaubnisse. Mir ist bekannt, dass diese Erlaubnisse gebührenpflichtig sind.

12. Datenschutz

Hiermit willige ich ein, dass die Stadt Bad Oeynhausen personenbezogene Daten zum Zweck der weiteren Bearbeitung des Antrages speichert und verarbeitet. Die beigefügte „Information gemäß Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) im Zusammenhang mit der Beantragung von Genehmigungen im Rahmen öffentlicher Veranstaltungen“ habe ich erhalten und gelesen.

Datum:

Unterschrift:

Information gemäß Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) **im Zusammenhang mit der Beantragung von Genehmigungen** **im Rahmen öffentlicher Veranstaltungen**

1. Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit

Die Datenschutzhinweise erfolgen im Zusammenhang mit der Beantragung von Genehmigungen im Rahmen einer öffentlichen Veranstaltung.

Die Stadt Bad Oeynhausen benötigt Ihre Daten, um Ihren Antrag auf Erteilung von Genehmigungen bearbeiten zu können.

2. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Stadt Bad Oeynhausen
Der Bürgermeister
Ostkorso 8
32545 Bad Oeynhausen
Telefon: 05731 14-0
Fax: 05731 14-1900
E-Mail: info@badoeynhausen.de

3. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Der Datenschutzbeauftragte der Stadt Bad Oeynhausen
Ostkorso 8
32545 Bad Oeynhausen
Telefon: 05731 14-0
Fax: 05731 14-1900
E-Mail: datenschutz@badoeynhausen.de

4. Zweck und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Ihre Daten werden zum Zweck der Prüfung Ihres Antrages sowie zur Erteilung einer Genehmigung/von Genehmigungen erhoben und verarbeitet.

Ihre Daten werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a) und e) DS-GVO in Verbindung mit weiteren Rechtsgrundlagen wie zum Beispiel § 11 Gewerbeordnung (GewO) und/oder § 22 Gaststättengesetz (GastG) verarbeitet.

5. Kategorien der personenbezogenen Daten, die verarbeitet werden

Die Stadt Bad Oeynhausen bearbeitet insbesondere folgende personenbezogene Daten von Ihnen:

- Name
- Firma/Verein
- Anschrift
- Telefon/Handy
- E-Mail
- Name Ansprechpartner/Verantwortliche Person

6. Quelle der Daten

Die Daten werden bei Ihnen erhoben.

7. Empfänger bzw. Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten

Ihre personenbezogenen Daten werden insbesondere übermittelt an:

- Stadt als die nach Landesrecht zuständige Behörde (z.B. Feuerwehr, Bauordnung, Infrastrukturmanagement, Finanzen und Beteiligungen)
- sonstige Stellen, an die eine Übermittlung von Daten zulässig ist (z.B. Polizei, Finanzamt, Kreis Minden-Lübbecke)
- vom Antragsteller/von der Antragstellerin bevollmächtigte Personen

Die Stadt Bad Oeynhausen bedient sich zur Abwicklung der Datenverarbeitung eigener IT-Mitarbeiter sowie u.a. des Kommunalen Rechenzentrums Minden-Ravensberg/Lippe. Die jeweiligen Mitarbeiter haben Zugriff auf die von Ihnen gespeicherten Daten.

8. Gegebenenfalls Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland

Es ist nicht geplant, Ihre personenbezogenen Daten an ein Drittland/eine internationale Organisation zu übermitteln.

9. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Ihre Daten werden nach der Erhebung bei der Stadt Bad Oeynhausen so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

10. Betroffenenrechte

Nach der EU-Datenschutzgrundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:

- Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht auf Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DS-GVO).
- Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DS-GVO)
- Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DS-GVO).

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die Stadt Bad Oeynhausen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

11. Widerrufsrecht bei Einwilligung

Mit der Antragstellung willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer Daten durch die Stadt Bad Oeynhausen ein. Diese Einwilligung können Sie jederzeit für die Zukunft widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch den Widerruf nicht berührt.

12. Beschwerderecht

Jede betroffene Person hat das Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde, wenn sie der Ansicht ist, dass ihre personenbezogenen Daten rechtswidrig verarbeitet werden.

Kontaktdaten der Aufsichtsbehörde:

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsrecht Nordrhein-Westfalen
Kavalleriestraße 2-4
40213 Düsseldorf
Telefon: 0211 38424-0
Fax: 0211 38424-10
E-Mail: poststelle@ldi.nwr.de