



Veranstaltungsmitteilung und Erlaubnisantrag für das Stadtgebiet Schleiden

Stadt im
Nationalpark
Eifel



**An die
Stadt Schleiden
Ordnungsamt
Postfach 2165
53932 Schleiden**

Zuständiger Sachbearbeiter:

Name: Herr Dreßen
Zimmer: B2.227
Durchwahl: 02445 / 89-234
E-Mail: ordnungsamt@schleiden.de
Telefax: 02445 / 89-111
Internet: www.schleiden.de

Öffnungszeiten der Verwaltung:

montags bis freitags: 09.00 – 12.00 Uhr
donnerstags: 14.00 – 17.00 Uhr

oder nach vorheriger Terminabsprache

Der Unterzeichner teilt folgende Veranstaltung mit und beantragt sämtliche hierfür erforderliche Erlaubnisse. Insofern Erlaubnisse oder sicherheitsrelevante Informationen in den Zuständigkeitsbereich anderer Behörden fallen, werden diese von der Stadt Schleiden in Kenntnis gesetzt. Der Unterzeichner ist sich über die Weitergabe seiner angegebenen Informationen und Daten bewusst. Für die Erteilung erforderlicher Erlaubnisse können Verwaltungsgebühren anfallen.

Allgemeine Angaben

Name der Veranstaltung:

Datum/Uhrzeit (von bis):

(bei mehrtägigen Veranstaltungen bitte tägliche Betriebszeiten angeben)

Auf- / Abbau (Datum/Uhrzeit):

Veranstalter (Name/Firma/Verein):

Anschrift:

Telefon:

E-Mail:

Veranstaltungsleiter:

Mobil:

Angaben zum Veranstaltungsort (Plan als Anlage beifügen)

Veranstaltungsort (Name/Adresse):

☐ öffentliche Außenfläche (z.B. Park/Straße/Sportplatz)

☐ Versammlungsstätte (z.B. Dorfsaal)

☐ private Außenfläche (z.B. Wiesen/Betriebsgelände)

☐ sonstige Räumlichkeit

☐ der Veranstaltungsort ist ganz oder teilweise begrenzt (Mauern, Zäune, Hecken, Flüsse, Böschungen oder anders)

Für die Veranstaltung sind folgende Aufbauten geplant:

☐ Fahrgeschäft / Zelt >75 m² / Tribüne / etc.

☐ Lautsprecheranlage

☐ Bühne (Fußbodenhöhe >1,5m oder Fläche >100m²
oder einschließlich Überdachung höher als 5m)

☐

Angaben zu Teilnehmern und Besuchern

Teilnehmer und Besucher insgesamt max. / Tag

davon gleichzeitig anwesend max.

☐ Einlassbegrenzung (z.B. über Kartenverkauf) erfolgt

Vorwiegende Zusammensetzung ☐ Kinder ☐ Teenager ☐ junge Erwachsene ☐ Erwachsene ☐ Senioren

Angaben zur Verkehrssituation (ggfs. auf Plan einzeichnen)

Zu sperrende Straßen (falls erforderlich)

Als Parkraum zur Verfügung stehende Fläche(n)

Angaben zur Sicherheit und besonderen Gefahren

Sicherheitsdienst (Firma/Verein):

Anzahl ständig anwesende
Ordnungspersonen:

Sanitätsdienst (Organisation):

Umfang Sanitätsdienst:

Bestehen besondere Gefahrenquellen (z.B. Feuerwerk, Bühneneffekte, Holzkohlegrill, offenes Feuer, Flüssiggasgeräte, prominente oder gefährdete Personen, Umgang mit Waffen oder Geschossen, Maibaum oder andere Aufstellobjekte)?
Welche Sicherheitsvorkehrungen werden diesbezüglich umgesetzt?

Sonstiges

Alkoholhaltige Getränke werden abgegeben durch (Name / Firma / Verein / Anschrift / Mobilnummer):

Speisen werden abgegeben durch (Name / Firma / Verein / Anschrift / Mobilnummer):

Werbung (z.B. Banner / Plakate) im öffentlichen Verkehrsraum - Anzahl, Werbemittel und Standorte angeben

Gegebenenfalls weitere Ausführungen (sollte Platz nicht ausreichen bitte Blatt hinzufügen)

Reichen Sie diese Mitteilung bitte vollständig ausgefüllt **mindestens zwei Monate** im Voraus ein. Je kurzfristiger diese Mitteilung eingereicht wird und je mehr Informationen fehlen, desto wahrscheinlicher ist eine teilweise oder auch vollständige Untersagung der Veranstaltung.

Schleiden, den

(Unterschrift)