

Stadt Bergisch Gladbach
Koordination von Veranstaltungen in den Stadtzentren und im Freien
Christiane Tillmann
Tel. 02202/14-1279
Fax: 02202/14-701279
E-Mail: c.tillmann@stadt-gl.de

VERANSTALTUNGSANFRAGE

Informationen für Ihre Veranstaltungsplanung

Sehr geehrte Damen und Herren,

wenn Sie eine Veranstaltung in Bergisch Gladbach planen, bieten wir den Service der Koordinationsstelle für Veranstaltungen in den Stadtzentren und im Freien an. Um diesen Service nutzen zu können benötigen wir vorab einige Informationen von Ihnen.

Deshalb bitten wir Sie, zunächst die nachfolgenden Seiten der „Veranstaltungsanfrage“ auszufüllen und an die „Koordinationsstelle für Veranstaltungen in den Stadtzentren und im Freien“ zu senden.

Hintergrund: Ihre vollständigen Angaben sind wichtig, damit wir beurteilen können, welche Genehmigungen und/oder Vorgaben für Ihre Veranstaltung relevant sind.

Umgekehrt kann Ihnen der nachfolgende Fragebogen auch als Leitfaden für Ihre Veranstaltungsplanung dienen. Ebenso können Sie einen ersten Überblick gewinnen, welche Genehmigungen für Ihre Veranstaltung erforderlich werden könnten.

Insofern bedanken wir uns schon jetzt für Ihr Interesse an der Durchführung einer Veranstaltung in Bergisch Gladbach und freuen uns auf Ihre Informationen. Nach Erhalt bzw. Prüfung Ihrer Anfrage werden wir Sie über die nächsten Schritte informieren.

Die in dem nachfolgenden Formular aufgeführten Dokumente (z. B. Antragsformulare, Merkblätter) können Sie den eingefügten Links entnehmen oder unter den o. g. Kontaktangaben anfordern.






Mit freundlichen Grüßen
Ihre
Koordinationsstelle

Erstellt: C. Tillmann; Formular Stand 10/2024






Eingang: _____

Anfrage / Beschreibung für eine geplante Veranstaltung in Bergisch Gladbach





1.		Allgemeine Angaben
1.1 	Veranstalter/-in (Name, Anschrift, Tel.- Nr./Fax/Mobil/E- Mail, Internet	
1.2 	Verantwortliche Veranstaltungs- leitung (Name, Handy-Nr., E- Mail, Stellvertretung inkl. Daten	
1.3 	Name/Titel der Veranstaltung inkl. Lageplan (Aufstellplan) / Streckenplan als Anlage	
1.4 	Datum /geplanter Zeitraum (Uhrzeiten von – bis) Einlass ab:	
1.5 	Aufbauzeiten/ Abbauzeiten (je Tag Uhrzeiten von – bis)	

<p>1.6</p> 	<p>Geplanter Veranstaltungs- ort</p>	<p>Anschrift: _____</p> <p><input type="checkbox"/> öffentliche/städtische Fläche</p> <p><input type="checkbox"/> private Fläche</p> <p><input type="checkbox"/> Grünfläche</p> <p><input type="checkbox"/> Straßenbereich/Parkplatz/Gehweg</p> <p><input type="checkbox"/> umzäunt/abgeschlossen/natürliche Grenze</p> <p><input type="checkbox"/> Sonstiges: _____</p>		
<p>1.7</p> 	<p>Art der Veranstaltung</p>	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p><input type="checkbox"/> allgemeine Sportveranstaltung</p> <p><input type="checkbox"/> Ausstellung</p> <p><input type="checkbox"/> Basar</p> <p><input type="checkbox"/> Demonstration</p> <p><input type="checkbox"/> Feuerwerk</p> <p><input type="checkbox"/> Floh-/Spezialmarkt</p> <p><input type="checkbox"/> Flugveranstaltung</p> <p><input type="checkbox"/> Karnevalsveranstaltung</p> <p><input type="checkbox"/> Sport+Musik+Show Kombiveranst.</p> <p><input type="checkbox"/> Konzert</p> <p><input type="checkbox"/> Kundgebung</p> <p><input type="checkbox"/> Langlauf</p> <p><input type="checkbox"/> Martinsumzug</p> <p><input type="checkbox"/> Messe</p> <p><input type="checkbox"/> Motorsportveranstaltung</p> <p><input type="checkbox"/> Musikveranstaltung</p> <p><input type="checkbox"/> Oper/Operette</p> <p><input type="checkbox"/> Radrennen</p> <p><input type="checkbox"/> Reitsportveranstaltung</p> <p><input type="checkbox"/> Rockkonzert</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p><input type="checkbox"/> Rockkonzert mit Boygroup</p> <p><input type="checkbox"/> Schauspiel/Theater</p> <p><input type="checkbox"/> Schützenfest/-umzug</p> <p><input type="checkbox"/> Show</p> <p><input type="checkbox"/> Stadtteil-/ Stadtfest</p> <p><input type="checkbox"/> Straßenfest</p> <p><input type="checkbox"/> Tanzsportveranstaltung</p> <p><input type="checkbox"/> Volksfest</p> <p><input type="checkbox"/> Kirmes/Jahrmarkt</p> <p><input type="checkbox"/> Brauchtumsumzug</p> <p><input type="checkbox"/> Weihnachtsmarkt</p> <p><input type="checkbox"/> politisch/religiös</p> <p><input type="checkbox"/> Firmenfeier / Tag der offenen Tür</p> <p><input type="checkbox"/> Polterabend / Hochzeit etc.</p> <p><input type="checkbox"/> Sonstige _____</p> <p>https://lrc.andes.eu/de/mv/forms_nosk/Form/sondernutzung-mietvertrag/BG</p> </td> </tr> </table>	<p><input type="checkbox"/> allgemeine Sportveranstaltung</p> <p><input type="checkbox"/> Ausstellung</p> <p><input type="checkbox"/> Basar</p> <p><input type="checkbox"/> Demonstration</p> <p><input type="checkbox"/> Feuerwerk</p> <p><input type="checkbox"/> Floh-/Spezialmarkt</p> <p><input type="checkbox"/> Flugveranstaltung</p> <p><input type="checkbox"/> Karnevalsveranstaltung</p> <p><input type="checkbox"/> Sport+Musik+Show Kombiveranst.</p> <p><input type="checkbox"/> Konzert</p> <p><input type="checkbox"/> Kundgebung</p> <p><input type="checkbox"/> Langlauf</p> <p><input type="checkbox"/> Martinsumzug</p> <p><input type="checkbox"/> Messe</p> <p><input type="checkbox"/> Motorsportveranstaltung</p> <p><input type="checkbox"/> Musikveranstaltung</p> <p><input type="checkbox"/> Oper/Operette</p> <p><input type="checkbox"/> Radrennen</p> <p><input type="checkbox"/> Reitsportveranstaltung</p> <p><input type="checkbox"/> Rockkonzert</p>	<p><input type="checkbox"/> Rockkonzert mit Boygroup</p> <p><input type="checkbox"/> Schauspiel/Theater</p> <p><input type="checkbox"/> Schützenfest/-umzug</p> <p><input type="checkbox"/> Show</p> <p><input type="checkbox"/> Stadtteil-/ Stadtfest</p> <p><input type="checkbox"/> Straßenfest</p> <p><input type="checkbox"/> Tanzsportveranstaltung</p> <p><input type="checkbox"/> Volksfest</p> <p><input type="checkbox"/> Kirmes/Jahrmarkt</p> <p><input type="checkbox"/> Brauchtumsumzug</p> <p><input type="checkbox"/> Weihnachtsmarkt</p> <p><input type="checkbox"/> politisch/religiös</p> <p><input type="checkbox"/> Firmenfeier / Tag der offenen Tür</p> <p><input type="checkbox"/> Polterabend / Hochzeit etc.</p> <p><input type="checkbox"/> Sonstige _____</p> <p>https://lrc.andes.eu/de/mv/forms_nosk/Form/sondernutzung-mietvertrag/BG</p>
<p><input type="checkbox"/> allgemeine Sportveranstaltung</p> <p><input type="checkbox"/> Ausstellung</p> <p><input type="checkbox"/> Basar</p> <p><input type="checkbox"/> Demonstration</p> <p><input type="checkbox"/> Feuerwerk</p> <p><input type="checkbox"/> Floh-/Spezialmarkt</p> <p><input type="checkbox"/> Flugveranstaltung</p> <p><input type="checkbox"/> Karnevalsveranstaltung</p> <p><input type="checkbox"/> Sport+Musik+Show Kombiveranst.</p> <p><input type="checkbox"/> Konzert</p> <p><input type="checkbox"/> Kundgebung</p> <p><input type="checkbox"/> Langlauf</p> <p><input type="checkbox"/> Martinsumzug</p> <p><input type="checkbox"/> Messe</p> <p><input type="checkbox"/> Motorsportveranstaltung</p> <p><input type="checkbox"/> Musikveranstaltung</p> <p><input type="checkbox"/> Oper/Operette</p> <p><input type="checkbox"/> Radrennen</p> <p><input type="checkbox"/> Reitsportveranstaltung</p> <p><input type="checkbox"/> Rockkonzert</p>	<p><input type="checkbox"/> Rockkonzert mit Boygroup</p> <p><input type="checkbox"/> Schauspiel/Theater</p> <p><input type="checkbox"/> Schützenfest/-umzug</p> <p><input type="checkbox"/> Show</p> <p><input type="checkbox"/> Stadtteil-/ Stadtfest</p> <p><input type="checkbox"/> Straßenfest</p> <p><input type="checkbox"/> Tanzsportveranstaltung</p> <p><input type="checkbox"/> Volksfest</p> <p><input type="checkbox"/> Kirmes/Jahrmarkt</p> <p><input type="checkbox"/> Brauchtumsumzug</p> <p><input type="checkbox"/> Weihnachtsmarkt</p> <p><input type="checkbox"/> politisch/religiös</p> <p><input type="checkbox"/> Firmenfeier / Tag der offenen Tür</p> <p><input type="checkbox"/> Polterabend / Hochzeit etc.</p> <p><input type="checkbox"/> Sonstige _____</p> <p>https://lrc.andes.eu/de/mv/forms_nosk/Form/sondernutzung-mietvertrag/BG</p>			
<p>1.8</p> 	<p>Erwartete Zahl von Teilnehmern (Darsteller und Hilfspersonal) und Besuchern</p>	<p>max. _____ Personen/Tag zzgl. _____ Darsteller/Helfer</p> <p>davon höchstens gleichzeitig anwesend: _____</p> <p>Auslastungsgrad der Veranstaltungsfläche in Bezug auf Personen:</p> <p><input type="checkbox"/> gering (< 50%) <input type="checkbox"/> mittel (50-75%) <input type="checkbox"/> groß (> 75%)</p>		
<p>1.9</p>	<p>Top Act (Publikumsmag- neten), Datum/geplanter Zeitraum (Uhrzeiten von – bis)</p>	<p>Name: _____</p>		
<p>1.10</p> 	<p>Zielgruppe der Veranstaltung</p>	<p><input type="checkbox"/> Familien mit Kindern</p> <p><input type="checkbox"/> Erwachsene <input type="checkbox"/> Jugendliche</p> <p><input type="checkbox"/> alle Altersgruppen</p>		
<p>1.11</p> 	<p>Verhalten der Besucher- gruppen</p>	<p><input type="checkbox"/> bewegt</p> <p><input type="checkbox"/> stehend</p> <p><input type="checkbox"/> sitzend</p>		
<p>1.12</p>	<p>Besondere Besucher- gruppen</p>	<p><input type="checkbox"/> Personen mit Personenschutz/Polizeischutz (z.B. Bundespolitiker)</p> <p><input type="checkbox"/> prominente Persönlichkeiten</p> <p>Wenn ja; wie viele: _____ (Info auch an Polizei und FW)</p> <p><input type="checkbox"/> Besucher mit Behinderungen (z.B. Rollstuhlfahrer)</p>		



1.13	Ist Ihre Veranstaltung barrierearm	<input type="checkbox"/> Behindertengerechtes WC <input type="checkbox"/> Notausgänge separat für Menschen mit Behinderungen kenntlich gemacht https://www.bundesfachstelle-barrierefreiheit.de/SharedDocs/Downloads/DE/Veroeffentlichungen/checkliste-barrierefreie-veranstaltung.html?nn=637292
2.	Datum:	Unterschriften: _____ Veranstalter _____ Verantwortliche Veranstaltungsleitung
3.	3-32	Ordnungsbehörde:
3.1	 Größe der benötigten Fläche im öffentlichen Straßenraum	Veranstaltungsfläche: max.: _____ mind. _____ Freifläche für Besucher ohne Aufbauten: _____ Art der Nutzung: _____ Gibt es bauliche Sondernutzungen, z.B. Gerüste, Kabel und Schläuche, Mobiltoiletten, Standrohre <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein ⇒ <u>Antrag auf Erteilung einer Erlaubnis zur Durchführung einer Veranstaltung auf öffentlichen Straßen (Übermäßige Straßenbenutzung)</u> inkl. Hygienekonzept, Versicherungsnachweis, Veranstaltererklärung https://ltc.andes.eu/de/mv/forms_nosk/Form/veranstaltung-auf-%C3%B6ffentlichen-stra%C3%9Fen/BG https://www.bergischgladbach.de/elektronische-antragstellung-ltc-strassenverkehrsbehoerde-sk.aspx
3.2	Werden Straßensperrungen oder Halteverbotsbeschilderungen benötigt? Wenn ja, bitte Straßen mit Hausnummern benennen.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Straßen, Hnr.: _____ ⇒ <u>Antrag auf Einrichtung eines zeitlich begrenzten (eingeschränkten / absoluten) Haltverbots</u> https://ltc.andes.eu/de/mv/forms_nosk/Form/antrag-auf-einrichtung-eines-zeitlich-begrenzten-haltverbots/BG
3.3	Parkplätze	Ist ausreichend Parkraum vorhanden? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Wo? _____ Alternativen: _____
3.4	ÖPNV	Bestehen Beeinträchtigungen für den öffentl. Personennahverkehr? (ÖPNV) <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Falls ja, welche Linie(n) _____




<p>3.5</p> 	<p>Besondere Maßnahmen, z. B. in Fußgängerzonen / anderen Bereichen?</p>	<p>Sind besondere / sicherheitsrelevante Maßnahmen in der Fußgängerzone bzw. in dem gewünschten Bereich nötig? z. B. Schutz von Ausstellungsobjekten / andere Maßnahmen? Werden Hydranten zugestellt? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Falls ja, welche? _____ Durch wen? _____ Zeitraum? _____ Wiederherstellung des Ursprungszustands? wann? _____ durch wen? _____ Befahren von Fußgängerzonen ⇒ Antrag zum Befahren von Fußgängerzonen https://formular.kdz-ws.net/servlet/de.formsolutions.FillServlet?sid=CFftf3dR2vQzGkjQpcFmZ1T2hZPdJAX&g=f.pdf</p>
<p>3.6</p>	<p>Immissionschutz</p>	<p>Sind Umwelteinwirkungen geplant? (z. B. Beschallung, wie Lautsprecherdurchsagen/Musik/ Luftverunreinigungen, Erschütterungen, Strahlen, Laser, Scheinwerfer, Sky-Beamer) <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Wenn ja: Art? _____ Genauer Zeitraum? _____ <i>(Bei Musikdarbietungen: Bitte beachten Sie, dass auch die GEMA und die Künstlersozialkasse in Ihrer eigenen Verantwortung informiert werden muss!)</i></p>
<p>3.7</p> 	<p>Brauchtumsfeuer / Landschaftsschutz</p>	<p>Sind Brauchtumsfeuer geplant? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Wenn ja, Erläuterungen / Art: _____ Sind Flächen im Bereich des Landschaftsschutzes betroffen? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Wenn ja; wo? /weitere Anmerkungen: _____</p>
<p>3.8</p>	<p>Gewässerschutz</p>	<p>Sind Bergisch Gladbacher Seen, Bäche, Flüsse / Flussufer betroffen? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Wenn ja; wo? /weitere Anmerkungen: _____</p>
<p>3.9</p>	<p>Gewerbe-/ Lebensmittelrecht</p>	<p>Werden Speisen und Getränke verkauft? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Welche? _____ Alkoholausschank? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p>

Erstellt: C. Tillmann; Formular Stand 10/2024




		Wenn ja, welche: _____ Anzahl der Alkohol-Ausschank-Stellen: _____ Entgeltlich oder unentgeltlich: _____ = Wenn UNENTGELTLICH, lediglich Anzeige an Ordnungsbehörde Wie viele Stände welcher Art sind vorgesehen: _____
3.10	Gewerberecht	Gewerbliche Anbieter? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Wenn ja: liegen bei allen Reisegewerbekarten vor? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Wenn nein: Angabe der Anbieter ohne Reisegewerbekarte: _____
3.11	Jugendschutz	Sind unter 18jährige zu der Veranstaltung zugelassen? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Hinweis: Merkblatt muss ausgehängt werden
3.12	 Effekte / Pyrotechnik / Tombola / Luftballons etc.	Sind Effekte / Pyrotechnik / Tombola / Luftballonaufstieg (zuständig: Luftfahrtsamt) / Böllerschüsse etc. vorgesehen? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Wenn ja; Erläuterungen / Art, Ausbildungsstand befähigter Person, die das Ganze durchführt (Info auch an FW): _____
3.13	 Ordnungsdienst	Ist der Einsatz eines Sicherheitsdienstes geplant? Dieser kann zur effektiven Verkehrssicherungspflicht und zur Wahrnehmung des Hausrechtes notwendig sein. <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Wenn ja bitte spätestens 4 Arbeitstage vor der Veranstaltung die Informationen mit folgendem Inhalt einreichen: a) Benennung des Ordnungsdienstes (Name/Firma, Anschrift, Tel.-Nr.) b) Benennung des Ordnungsdienstleiters (s. o.) c) Mitteilung der Anzahl der Ordnungsdienstkräfte d) Erreichbarkeit (Funk, Handy)
4.	37-Feuerwehr	Feuerwehrtechnische Angaben / Vorbeugender Brandschutz
4.1	 Sanitätsdienst	Ist der Einsatz eines Sanitätsdienstes geplant? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Anfrage bei Hilfsorganisation läuft Name des Sanitätsdienstes/der Organisation inkl. Ansprechpartner: _____ Geplante Anzahl der Einsatzkräfte inkl. Angabe der Qualifikation/des mitgebrachten Einsatzmaterial und mitgebrachter Fahrzeuge: _____
4.2	 Brandsicherheitswache	Bis zum 1. des Vormonates vor Veranstaltungsbeginn benötigt die Feuerwehr die Informationen zur Veranstaltung zwecks Prüfung, ob eine Brandsicherheitswache erforderlich ist. Ist der Einsatz einer eigenen Brandsicherheitswache, falls erforderlich, geplant?

Erstellt: C. Tillmann; Formular Stand 10/2024

		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Ist diese ortskundig <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Name der Brandsicherheitswache inkl. Rufnummer: <hr/> ⇒ Merkblatt zur Durchführung von Brandsicherheitswachen für Betreiber und Veranstalter: https://www.bergischgladbach.de/module/Behoerdenlotse/Formularhandler.aspx?id=2416
4.3 	Ist der Einsatz von offenem Feuer geplant (Holzfeuer, Holzkohlegrill, brennbares Flüssiggas, Feuershow)?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Wenn ja, bitte beschreiben inkl. Größe? <hr/> ⇒ Jede Feuerstätte benötigt mindestens einen geeigneten Feuerlöscher
4.4	Deko	Bühnendeko vorhanden <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Bühnendeko schwerentflammbar <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
4.5	Rettungswege/ Fluchtwege	Gekennzeichnet <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Kennzeichnung befestigt an <input type="checkbox"/> an (Bau-)Zäunen etc. <input type="checkbox"/> hochhängend an Bannern /als Fahne Durchnummeriert <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Beleuchtet <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Beleuchtung <input type="checkbox"/> normal <input type="checkbox"/> Sicherheitsstrom oder Akku versorgt
4.6 	Umgang mit möglichen Störungen: z. B. wetterbedingte Störungen, Stromausfall, Brand auf dem Gelände, körperliche Auseinandersetzungen größeren Umfangs	Sind Maßnahmen bei den genannten Störungen vorgesehen? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Wenn ja, welche? <hr/> <u>Evakuierung / Räumung</u> ⇒ ggf. Konzeptionierung eines Abbruchs der Veranstaltung unter Berücksichtigung von: ⇒ Festlegung der Positionen der Ordnungsdienstkräfte ⇒ Freihaltung der Rettungswege ⇒ Freihaltung der Zufahrten sowie Aufstell- und Bewegungsflächen für Feuerwehr und Rettungskräfte ⇒ Sperrung des erneuten Zugangs zur Versammlungsfläche durch Ordnungsdienstkräfte ⇒ Festlegung von Evakuierungsflächen / -räumen ⇒ S.40-48 des Orientierungsrahmens des Ministeriums bietet in Anhang IV: Ausgewählte Prüfaspekte einer Sicherheitskonzeption und kann zur Konzepterstellung als Hilfe herangezogen werden. ⇒ https://polizei.nrw/sites/default/files/2016-11/Orientierungsrahmen_1.pdf Ist ein Sicherheitskonzept vorhanden? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein ⇒ Falls ja, Sicherheitskonzept auch an FW

5. 63-Bauaufsicht Bauaufsichtsrelevante Angaben		
5.1  Prüfung der Bau-genehmigungspflicht	Ist/Wird das Veranstaltungsgelände eingezäunt, bzw. durch andere bauliche Anlagen eingegrenzt? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Gibt es eine Einlasskontrolle? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Notwendige Unterlagen zur Prüfung von baulichen Anlagen: -Katasterauszug M 1:250 mit Eintragung von: <ul style="list-style-type: none"> • Vorhandenen Gebäuden und Einfriedigungen • Bestehende Feuerwehrflächen, -zufahrten und Hydranten • Darstellung und Vermassung der Rettungswege • Darstellung der geplanten Feuerwehrezufahrten und – aufstellflächen (generell 2 Zufahrtswege) ⇒ Bauordnungsrechtliche Anträge für temporäre Veranstaltungen https://www.bergischgladbach.de/bauaufsicht.aspx	
5.2  Fliegende Bauten	Sind fliegende Bauten (§78 BauO) und/oder Aufbauten vorgesehen? (Anzahl, Größe von Bühnen, Tribünen, Zelte/Pavillons, Karussells, Einlassschleusen, Mobiltoiletten etc.) <input type="checkbox"/> ja, genehmigungsfrei: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja: <input type="checkbox"/> nein Bühnengröße: <input type="checkbox"/> < 200m ² <input type="checkbox"/> > 200m ² <input type="checkbox"/> keine Bühne <input type="checkbox"/> mehrere Bühnen Wenn ja, - Angaben zur Anzahl - Katasterauszug M 1:250 mit Eintragung von: <ul style="list-style-type: none"> • vorhanden Gebäude und Einfriedigungen • Bestehende Feuerwehrflächen, -zufahrten und Hydranten • geplante Aufbauten (Zelte, Bühnen, etc.) mit Vermassung der Abstände zu bestehenden Gebäuden und untereinander <input type="checkbox"/> Zirkuszelt >1500 Personen <input type="checkbox"/> Festzelt > 5000 Personen Hinweis: Das Prüfbuch muss mindestens eine Woche vor Veranstaltungsbeginn bei der Bauaufsicht vorliegen ⇒ Formular Fliegende Bauten https://www.bergischgladbach.de/bauaufsicht.aspx ⇒ Merkblatt zur Durchführung von Brandsicherheitswache für Betreiber und Veranstalter https://www.bergischgladbach.de/module/Behoerdenlotse/Formularhandler.aspx?id=2416	
5.3  Nutzung bestehender baulicher Anlagen	Werden bauliche Anlagen genutzt, die nicht für Veranstaltungszwecke genehmigt worden sind (z.B. Fußgängertunnel)? (Evtl. Änderung der Nutzungsgenehmigung oder Sondernutzungsantrag notwendig). <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Wenn ja, Angabe der baulichen Anlage: <hr/> ⇒ <u>Antrag auf Sondernutzung/Mietvertrag für gewerbliche, kommunikative und/oder informative Zwecke</u> https://lrc.andes.eu/de/mv/forms_nosk/Form/sondernutzung-mietvertrag/BG	

Erstellt: C. Tillmann; Formular Stand 10/2024

5.4	Plakate / Werbung (FB 7)	<p>Sind Werbemaßnahmen geplant, z. B. Plakatierung?</p> <p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p> <p>Falls ja, Plakatierung im öffentl. Straßenraum?</p> <p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p> <p>⇒ Antragsfrist: 2 Wochen vor Beginn der Werbung</p> <p>⇒ Sondernutzung von Verkehrsflächen: Werbung</p> <p>https://www.bergischgladbach.de/sondernutzung.aspx</p> <p>https://www.bergischgladbach.de/antrag-zur-sondernutzung-plakatierung.pdf</p> <p>https://www.bergischgladbach.de/infoschreiben-zum-verfahren-bei-plakatierung.pdf</p> <p>https://www.bergischgladbach.de/laternennetze.pdf</p>
6.		Städt. Festplätze / Grünflächen
6.1	 FB 8 / SEB - städtische Liegenschaften / 7-661 städtische Festplätze	<p>Sind städt. Flächen, die sich nicht im öffentl. Straßenraum befinden, betroffen, z. B. Festplätze</p> <p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p> <p>Wenn ja, welche: _____</p>
6.2	 8-67 Stadtgrün FB 4	<p>Sind städt. Grünflächen oder Flächen von Schulen betroffen?</p> <p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p> <p>Wenn ja, welche: _____</p>
7.		Sonstige Fragestellungen / evtl. Genehmigungserfordernisse
7.1	RBK Veterinäramt und Feuerwehr	<p>Ist der Einsatz von Tieren vorgesehen?</p> <p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p> <p>Wenn ja, welche Tiere / welche Aktivitäten?</p> <p>_____</p> <p>Info an RBK und FW notwendig.</p>
7.2	Lebensmittelüberwachung	<p>Wer ist bei Abgabe von Speisen/Getränken beteiligt:</p> <p>_____</p> <p>⇒ Jede Person, die bei der Zubereitung oder Ausgabe von unverpackten Lebensmitteln und Getränken beschäftigt ist, muss ein Gesundheitszeugnis haben (Belehrung durch die Kreisverwaltung).</p> <p>⇒ https://www.rbk-direkt.de/dienstleistung.aspx?dlid=521</p> <p>Info vor der Veranstaltung an veterinaer@rbk-online.de durch Ordnungsbehörde</p>
7.3	 Wird Wasser / benötigt?	<p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p> <p>Wenn ja; Wasserentnahme aus Hydranten geplant?</p> <p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p> <p>Wenn ja; geplante Hydranten auf Plan einzeichnen.</p>
7.4	Wird die Einleitung in das städt. Kanalnetz benötigt?	<p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p> <p>Wenn ja; Einleitstelle auf Plan einzeichnen.</p>
7.5	Wird Strom benötigt??	<p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p> <p>Wenn ja; Entnahmestelle auf Plan einzeichnen.</p>
7.6	Stehen genügend Toiletten zur Verfügung	<p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p> <p>⇒ Siehe §12 Versammlungsstättenverordnung</p> <p>⇒ https://dejure.org/gesetze/V/StaettVO/12.html</p>

7.7	Sonstige Hinweise	z. B. weitere geplante Aktivitäten / weitere Informationen zu Ihrer Veranstaltung (bitte gegebenenfalls separate Beschreibung beifügen) <hr/> <hr/>
7.8	Hygieneregeln / Abstände / Hygienekonzept	Sind Angaben zur Umsetzung der Hygieneregeln / Abstände etc. beigefügt? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Ist ein Hygienekonzept beigefügt? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <hr/> Hinweis: Im Rahmen der jeweils aktuellen Verordnungen ist ggf. die Vorlage beim Ordnungsamt zu beachten. ⇒ Empfehlungen des Robert Koch Instituts (RKI) zur Bewertung von Großveranstaltungen Allgemeine Prinzipien der Risikoeinschätzung und Handlungsempfehlung für Großveranstaltungen https://www.bmi.bund.de/SharedDocs/artikel/handlungsempfehlungen-corona-rki.html

Wichtiger Hinweis: Diese Anfrage / Mitteilung ersetzt keine Antragstellung. Für die Veranstaltung sind evtl. Genehmigungsanträge erforderlich. Weitere Informationen hierzu entnehmen Sie den im Formular enthaltenen Hinweisen. Für Rückfragen steht die Koordinationsstelle (Kontaktdaten s. u.) zur Verfügung:

Rückfragen bitte an:

Stadt Bergisch Gladbach

Koordination von Veranstaltungen

Christiane Tillmann

Tel. 02202/14-1279

Fax: 02202/14-701279

E-Mail: c.tillmann@stadt-gl.de

Informationen zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Stadt Bergisch Gladbach finden Sie unter

<https://www.bergischgladbach.de/datenschutzerklaerung.aspx>

Information nach Artikel 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)
(Erhebung personenbezogener Daten bei der betroffenen Person)

1. Bezeichnung der Datenverarbeitung	Bearbeitung von Veranstaltungsanfragen
2. Verantwortlich	Stadt Bergisch Gladbach Der Bürgermeister FB 9 Büro des Bürgermeisters 9-12 Wirtschaftsförderung Christiane Tillmann Wilhelm-Wagener-Platz 1, 51429 Bergisch Gladbach c.tillmann@stadt-gl.de Tel. 02202 / 14 – 1279
4. Datenschutzbeauftragter	Behördlicher Datenschutzbeauftragter der Stadt Bergisch Gladbach Hauptstraße 192, 51465 Bergisch Gladbach Tel. 02202 14-2501, datenschutz@stadt-gl.de
5. Zweck der Datenverarbeitung	Die Daten werden für die Bearbeitung der Veranstaltungsanfrage gespeichert und verarbeitet.
6. Rechtsgrundlage	Einwilligung gem. Art. 6 Abs. 1 a) i.V.m. Art. 7 u. 8 DSGVO
7. Kategorien der verarbeiteten personenbezogenen Daten	Folgende personenbezogene Daten der betroffenen Person werden durch die Stadt Bergisch Gladbach verarbeitet: Name, Anschrift, Telefonnummer, Faxnummer, E-Mailadresse, Internet
8. Ggf. Empfänger / Kategorien von Empfängern der Daten	Ggf. Rheinisch-Bergischer-Kreis, Polizei, Landesbetrieb Wald und Holz NRW
9. Dauer der Speicherung:	Die personenbezogenen Daten werden nach der Erhebung so lange gespeichert, wie dies erforderlich ist, um die Angelegenheiten zu bearbeiten und gleichzeitig die Aufbewahrungsfristen von zehn Jahren einzuhalten. Nach dem Ende der Aufbewahrungsfrist werden die Akten dem Archiv der Stadt Bergisch Gladbach angeboten.
10. Rechte der Betroffenen	Betroffene Personen haben insbes. folgende Rechte, wenn die rechtlichen Voraussetzungen erfüllt sind: <ul style="list-style-type: none"> • Art. 7: Recht zum Widerruf einer Einwilligung • Art. 15: Recht auf Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten • Art. 16: Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten • Art. 17: Recht auf Löschung (Vergessenwerden) • Art. 18: Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung • Art. 20: Recht auf Datenübertragbarkeit • Art. 21: Recht auf Widerspruch wegen besonderer Umstände • Art. 77: Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde
11. Zuständige Aufsichtsbehörde	Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Kavalleriestraße 2-4, 40213 Düsseldorf Telefon 0211 / 38424-0 Fax 0211 / 38424-10 Email: poststelle@ldi.nrw.de , Internet www.ldi.nrw.de