Veranstaltungscheckliste der Stadt Warendorf

Sehr geehrte Damen und Herren,

Veranstaltungen im Warendorfer Stadtgebiet erfordern nicht nur intensive Planungen durch den/die Veranstalter, sondern müssen auch ordnungsrechtlich einwandfrei abgewickelt werden, damit Gefahren für Besucher, Gäste und Anlieger ausgeschlossen sind.

Dazu ist es notwendig, dass die zuständigen Abteilungen der Stadtverwaltung in die Lage versetzt werden, die Veranstaltungen zu beurteilen, um daraus die notwendigen Maßnahmen bzw. die Genehmigungen oder Verkehrsregelungen ableiten zu können.

Diese Leistungen der Stadt sind in der Regel kosten- / gebührenpflichtig.

Um diese Bearbeitung ausreichend und rechtzeitig durchführen zu können, werden folgende Angaben zur Veranstaltung mindestens **6 Wochen** vorher benötigt.

Bitte beantworten Sie die folgenden Fragen und reichen Sie die Checkliste vollständig ausgefüllt und unterschrieben an das Sachgebiet Sicherheit und Ordnung zurück.

1. Wer ist Veranstalter?

_____

Name, Vorname; juristische Person; Anschrift Telefonnummer

_____

Name, Vorname; juristische Person; Anschrift Telefonnummer

_____

(Ansprechpartner/Verantwortlicher, der während der Veranstaltung ständig erreichbar ist) Handy – Nr.

2. Art der Veranstaltung (Markt, Ausstellung, Autoschau, Abiturfeier, etc.)

_____

3. Wo findet die Veranstaltung statt?

Ort /Straße / Platz _____

öffentliche Fläche ☐ Privatgelände ☐ Marktplatz☐

Größe der Veranstaltungsfläche in qm _____ (Lageplan beifügen!)

Liegt ein Bestuhlungsplan vor ? (Bestuhlungsplan beifügen!

4. Wann soll die Veranstaltung stattfinden?

Datum: von _____ bis _____ Uhrzeit: von _____ Uhr bis _____ Uhr

5. Findet die Veranstaltung regelmäßig statt?

☐ nein ☐ ja (Wenn ja, an welchen Terminen ? _____)

6. Anzahl der Stände / Händler: _____

Art der Stände / Betreiber: (falls erforderlich, separates Blatt verwenden!)

a) _____
Betriebsart Name, Anschrift

b) _____
Betriebsart Name, Anschrift

c) _____
Betriebsart Name, Anschrift

7. Werden Speisen und Getränke zum sofortigen Verzehr im stehenden Gewerbe verabreicht? ☐ nein

☐ Imbissbuden Anzahl: _____

Betreiber: (falls erforderlich, separates Blatt verwenden)

a) _____
Name, Anschrift

b) _____
Name, Anschrift

☐ Getränkestände mit <u>ausschließlichem</u> Ausschank **<u>alkoholfreier</u>** Getränke, Anzahl: _____

a) _____
Name, Anschrift

b) _____
Name, Anschrift

☐ Getränkestände mit Ausschank **<u>alkoholischer</u>** Getränken, Anzahl: _____

a) _____
Name, Anschrift
b) _____
Name, Anschrift

8. Handelt es sich um einen Zeltbetrieb? ☐ nein

☐ ja Länge: _____ Höhe: _____ Breite: _____

Lageplan **(Lage des Zeltes, der Verkaufsstände, Imbissbuden, Toilettenwagen usw. sind einzuzeichnen!)**

☐ ist beigefügt ☐ wird nachgereicht

9. Stehen Toiletten, sanitäre Einrichtungen oder Toilettenwagen zur Verfügung?

☐ nein ☐ ja, Standort: _____

WC-Damen WC-Herren Urinale

10. Wie wird die Ver- und Entsorgung sichergestellt?
(Wasser, Strom, Kanalanschlüsse, Abwasseranschluss, Müll etc.)

____

11. Wie viele Besucher werden ca. erwartet?

☐ bis 100 ☐ 100 – 199 ☐ 200 – 500 ☐ 500 – 1000 ☐ _____

12. Parkplatzsituation

a) Mit wie vielen Kfz ist ca. zu rechnen? _____

Wo sind ausreichend Stellplätze in der Nähe vorhanden?

_____
Lage der Stellplätze, evtl. Lageplan beifügen

b) Kommt es zu verkehrlichen Beeinträchtigungen?

☐ nein ☐ ja _____
Art der Beeinträchtigung

c) Sind Straßensperren/Umleitungsregelungen erforderlich?

☐ nein ☐ ja

13. Ist die Kreispolizeibehörde bereits eingebunden?

☐ nein ☐ ja

14. Sind Ordnungs- bzw. Sicherheitskräfte vorgesehen?

☐ nein ☐ ja wenn ja, Anzahl Ordner: _____ Anzahl Sicherheitskräfte: _____

15. Liegt ein Sicherheitskonzept vor? ☐ nein ☐ ja (wenn ja, ist dieses dem Antrag beizufügen)

16. Bei der Nutzung eines Gebäudes: Liegt für das Gebäude eine bauaufsichtliche Genehmigung für diese Nutzung vor?

☐ nein (wenn nein, ist sie bei der zuständigen Baugenehmigungsbehörde zu beantragen)

☐ ja (wenn ja, ist diese dem Antrag beizufügen)

17. Die Planung der Veranstaltung beinhaltet folgende Punkte:

☐ Bühnenaufbauten
☐ Vorführungen mit Fahrzeugen mit Verbrennungsmotor
☐ Verwendung von offenem Feuer
☐ Handlungen mit Pyrotechnik
☐ Nutzung leicht brennbarer Stoffe (z.B. bei der Dekoration)

18. Sind Rettungskräfte /Sanitätsdienst / Brandsicherheitswache vor Ort?

☐ nein ☐ ja, _____
DRK, Malteser, Feuerwehr, etc.

19. Wird eine Plakatierungsgenehmigung für das Stadtgebiet beantragt?

☐ nein ☐ ja

Wenn ja: Anzahl: _____ Größe: _____

20. Wird eine Genehmigung zum Aufhängen von Transparenten über der Straße im Warendorfer Stadtgebiet beantragt?

☐ nein ☐ ja

Wenn ja: Anzahl: _____ Größe: _____

21. Sind Beschallungen/Diskothek/Musikgruppen mit elektro-akustischen Anlagen vorgesehen ?

☐ nein ☐ ja Datum: _____in der Zeit von _____ bis _____

Beschallung: _____

22. Besonderheiten der Veranstaltung (z. B. besondere Aufbauten, Aktionen, Gefährdungspotentiale)

_____
_____
_____

_____ _____
Datum Unterschrift des Veranstalters

Verteiler:

☐ 32 ☐ § 12 GastG ☐ LImSchG ☐ Team Straßenverkehr ☐ Plakatierung

☐ Vorbeugender Brandschutz

☐ 61

☐ 65 (öffentl. Toiletten) ☐ Tiefbau

☐ BBH

☐ AW

☐ Polizei ☐ BD ☐ Direktion Verkehr

☐

Kopien weitergeleitet am: _____

Anlage: Antrag auf Stellung einer Brandsicherheitswache

☐ Bescheinigung über Brandsicherheitswache liegt vor!

Antrag auf Stellung einer Brandsicherheitswache
(§ 7 FSHG und SBauVO)

☐ Von der Möglichkeit, die Brandsicherheitswache selbst zu stellen mache ich Gebrauch.
Ich versichere, dass die von mir gestellte Brandsicherheitswache der Stärke und Ausstattung, so wie der Qualifikation einer öffentlichen Feuerwehr entspricht.

Es sind der Stadt Warendorf die für Brandsicherheitswache verantwortlichen Personen namentlich zu benennen, unter folgenden Angaben.

- Namen der für die Brandsicherheitswache verantwortlichen Personen
- Anschrift
- Mobiltelefonnummer
- Dienstgrad in der Feuerwehr
- Feuerwehrqualifikation

Die Kräfte die mit der Durchführung der Brandsicherheitswache beauftragt sind, müssen für jeden Besucher erkennbar sein. Sie dürfen keine anderen Aufgaben während der Veranstaltung wahrnehmen.

Die Stadt Warendorf behält sich vor, im Einzelfall die Anwesenheit der Brandsicherheitswache zu prüfen. Gegebenenfalls kann die Veranstaltung abgesagt werden.

Allgemeine Auflagen/Bedingungen

Die Brandsicherheitswache muss mindesten eine halbe Stunde vor Veranstaltungsbeginn freien Zugang zu allen Bereichen der Veranstaltung haben. Den Anweisungen der Brandsicherheitswache ist Folge zu leisten. Sie kann insbesondere Anordnungen treffen, die zur Verhütung und Bekämpfung von Brandgefahren und zur Sicherung der Rettungswege erforderlich sind.

Der Veranstalter ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung und die Einhaltung der Rechtsvorschriften sowie der Hausordnung verantwortlich. Flucht- und Rettungswege sind zu jeder Zeit in voller Breite frei zu halten.
Fahrzeuge des Veranstalters sind nicht in den Feuerwehrzufahrten sowie Aufstellflächen der Feuerwehr abzustellen.

Bei Verstößen gegen die Brandschutzbestimmungen ist der Einsatzleiter berechtigt, die Veranstaltung abzubrechen.

Das Sachgebiet Sicherheit und Ordnung, vorbeugender Brandschutz, und die Bauaufsichtsbehörde der Stadt Warendorf behalten sich vor, auch nach Erteilung der Genehmigung Anforderungen zu stellen, um nicht voraussehbare Gefahren oder unzumutbare Belästigungen von der Allgemeinheit oder von den betroffenen Anliegern abzuwenden. Bei Gefahr im Verzug kann die Benutzung bis zur Erfüllung dieser Anforderungen eingeschränkt oder untersagt werden (§ 47 ff. VwVfG, § 61 Abs. 2 BauO NRW).

Die Kosten für die Brandsicherheitswache trägt der Antragsteller. Sie sind direkt mit der Feuerwehr Warendorf abzurechnen.

Ort/Datum	Unterschrift (ggf. Firmenstempel)

Antrag auf Stellung einer Brandsicherheitswache
(§ 7 FSHG und SBauVO)

Eine Brandsicherheitswache ist bei der Freiwilligen Feuerwehr Warendorf **mindestens 4 Wochen** vor Veranstaltungsbeginn zu beantragen.

Ansprechpartner ist der jeweilige Löschzugführer vor Ort.
Sollte Ihnen dieser nicht bekannt sein, helfen wir Ihnen gerne weiter. Für Rückfragen hierzu stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Bitte rufen Sie uns an:

02581/54-1329, 54-1370 oder 54-1318.

Bescheinigung der Freiwilligen Feuerwehr Warendorf

Hiermit wird dem Veranstalter bescheinigt, dass durch die Freiwillige Feuerwehr Warendorf zu der oben genannten Veranstaltung eine Brandsicherheitswache gestellt wird.

Ort/Datum	Unterschrift (Feuerwehr Warendorf)

Diese Anlage ist der Stadt Warendorf, dem Dez. II /SG 32 vor der Veranstaltung vorzulegen.