

---

## Allgemeine Hinweise zur Anmeldung einer Veranstaltung

Wenn Sie in der Stadt Delmenhorst eine Veranstaltung durchführen möchten, ist diese mit dem anliegenden Vordruck bei der Stadt Delmenhorst, Fachdienst Gewerbeservice, anzuzeigen. Die Anmeldung sollte mindestens **sechs Wochen** vor Veranstaltungsbeginn beim Fachdienst Gewerbeservice, Veranstaltungsmanagement, (E-Mail: [veranstaltungsmanagement@delmenhorst.de](mailto:veranstaltungsmanagement@delmenhorst.de)) eingegangen sein.

### Bitte beachten Sie

Je detaillierter Ihre Angaben im Antrag sind, desto reibungsloser kann er auch bearbeitet werden. Damit Sie sich im „Behördenschwermel“ nicht verirren, leiten wir Ihre Anmeldung weiter und ersparen Ihnen dadurch viele zusätzliche Wege. Alle weiteren im Genehmigungsverfahren zuständigen Fachbehörden werden direkt durch uns informiert. Sollten weitere Anträge erforderlich sein, werden wir Ihnen diese zukommen lassen. Bitte verwenden Sie bei allen Formularen immer denselben Veranstaltungsnamen.

Zunächst einmal sollten Sie aber wissen, was im Rahmen Ihrer Veranstaltung alles passieren soll. Faktoren wie Ort, Zeitpunkt, Art und Dauer der Veranstaltung sind entscheidend für die Beurteilung, ob und wie Ihre Veranstaltung genehmigt werden kann. Je nach Größe und Art der Veranstaltung benötigen Sie verschiedene Genehmigungen, die Sie nach Abschluss des Genehmigungsverfahrens gebündelt durch den Fachdienst Gewerbeservice, Veranstaltungsmanagement, erhalten.

Für Veranstaltungen in der „Markthalle“, wenden Sie sich bitte an die Delmenhorster Wirtschaftsförderungsgesellschaft, Rathausplatz 1, 27749 Delmenhorst, Telefon (04221) 992239, Fax (04221) 992244 oder über das Internet unter <http://www.markthalle-del.de/kontakt>.

Sollten Sie hierzu noch Fragen haben, stehen wir Ihnen gerne mit Rat und Tat zur Seite.

Stadt Delmenhorst  
Fachdienst Gewerbeservice  
Veranstaltungsmanagement



## Anmeldung einer Veranstaltung

Eingangsvermerk

im Freien     in Gebäuden

### Anlass/Name der Veranstaltung

### Veranstaltungszeitraum

### Ort der Veranstaltung

- Rathausplatz     Rathausbrunnenplatz     „Wallplatz“  
 Bismarckplatz     „Schweinemarkt“     Graftwiesen  
 Fußgängerzone - bitte Bereich/Haus-Nr. angeben     Burginsel     „Hotelwiese“  
 Sonstige

### Antragsteller/in (natürliche Person, juristische Person, Verein)

Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)

Telefon     Mobiltelefon     E-Mail

### Ansprechpartner/in

Telefon     **Ansprechpartner/in** (vor Ort)     Mobiltelefon

### Zeitlicher Ablauf der Veranstaltung

Bei mehrtägiger Veranstaltung mit verschiedenen Zeiten bitte eine Übersicht beifügen.

Aufbauzeiten (Datum/Uhrzeit)     Abbauezeiten (Datum/Uhrzeit)   
 Veranstaltungsbeginn (Datum/Uhrzeit)     Veranstaltungsende (Datum/Uhrzeit)

### Geschätzte Besucherzahl pro Veranstaltungstag

   **Eintrittsgeld**     ja     nein

### Verkehrsmaßnahmen

(Straßensperrungen, Halteverbote etc.)

ja     nein    Wenn ja: vorherige Antragstellung im Fachdienst Verkehr erforderlich

### Sicherheitsdienst

ggf. bitte Liste beifügen

ja     nein    Wenn ja, Name des Sicherheitsdienstes, Anzahl und Ausrüstung des Sicherheitspersonals

### Sanitätsdienst

ggf. bitte Liste beifügen

ja     nein    Wenn ja, Name des Sanitätsdienstes, Anzahl und Ausrüstung (zum Beispiel Einsatzfahrzeuge etc.)

### Aufbauten/Zäune

(Aufstellfläche in der Planskizze bitte einzeichnen)

ggf. bitte Liste beifügen

Bühne     ja     nein    Wenn ja, technische Daten (LxBxH)   
 Bühnentruck     ja     nein    Wenn ja, Anzahl   
 Zelt/Pavillon     ja     nein    Wenn ja, Anzahl und Maße (LxB)



Verkaufsstände  ja  nein Wenn ja, Anzahl

Sonstige Aufbauten  
(zum Beispiel Hüpfburg)  ja  nein Wenn ja, Anzahl  
und Maße (LxB)

Einfriedungen, Absperrungen,  
Zäune  ja  nein Wenn ja,  
welcher Art

**Werbung/Plakatierung**  ja  nein (Wenn ja: vorherige Antragstellung im Fachdienst Verkehr erforderlich)

**Abgabe/Verkauf von**  alkoholischen Getränken  alkoholfreien Getränken  Speisen  Waren  
(eine Liste der Gewerbetreibenden ist beizufügen)

**Wird ein Anschluss benötigt für** Strom  ja  nein Wasser  ja  nein

**Beschallung**  Live- Musik  Musik vom Band

Beschallungsanlage / Verstärker  ja  nein

Soundcheck  ja  nein

Wenn ja, wann:   
(Datum/Uhrzeit)

Beschallungszeitraum (Datum/Uhrzeit)

von - bis  von - bis

von - bis  von - bis

**Toiletten** (Hinweis: Bitte die Aufstellflächen im Plan einzeichnen)

Toiletten sind vor Ort vorhanden  ja  nein

Toilettenwagen wird aufgestellt  ja  nein

Behindertengerechte Toiletten  ja  nein

**Anlagen**

Veranstaltungskonzept/Programm

Planskizze/Lageplan (maßstabsgetreu)

Nachweis einer Veranstalterhaftpflichtversicherung

Handelsregisterauszug

Verkehrsrechtlicher Absperrplan

Ausstellerliste/Liste der Gewerbetreibenden

Einverständiserklärung des Grundstückseigentümers

Ort, Datum

---

Unterschrift des Antragstellers oder Stellvertreters

Hinweis: Je nach Art und Größe der Veranstaltung wird die Genehmigungsbehörde vom Veranstalter ein Sicherheitskonzept anfordern.