

Veranstaltungen im Stadtgebiet Fulda

Events, Konzerte, Kultur

Informationsservices der Stadt Fulda zu Klein- und Großveranstaltungen

Genehmigung, Haftung, Rechtssicherheit rund um Ihre Veranstaltung

Für die Sicherheit der Teilnehmer, Besucher und Gäste ist der Veranstalter verantwortlich.

Veranstalter haben bei der Planung und Vorbereitung das besondere Haftungsrisiko zu berücksichtigen.

Sicherheit der Veranstaltung, Veranstalter-Vorschriften, Veranstalter-Haftung, Behörden-Clearing, Versicherungen sind nicht nur Schlagworte.

Es empfiehlt sich die frühzeitige Erstellung eines Veranstaltungsprofils und die Kontaktaufnahme mit dem Ordnungsamt.

- Ort und Zeitpunkt sollten frühzeitig dem Ordnungsamt bekanntgegeben werden, damit eine Kollisionen mit anderen Veranstaltungen verhindert wird.
- Veranstaltung findet im öffentlichen Raum oder in einem geschlossenen Raum statt.
- Verkehrsrechtliche Absperrungen und Maßnahmen für die An- und Abfahrt der Gäste oder Besucher (Einsatz Straßenverkehrsbehörde und Polizei).
- Standbetreiber, Imbiss, Catering auf der Veranstaltungsfläche (Konzessionen, Hygienevorschriften usw.).
- Einsatz von Sanitätsdiensten aufgrund der Größenordnung der Veranstaltung (Einschaltung des Brandschutzamtes).
- Einsatz eines privaten Sicherheits- und Kontrolldienstes durch den Veranstalter.
- Musikdarbietungen im öffentlichen Raum; Ausrichtung der Beschallung; Einhaltung der Richtwerte nach der TA-Lärm; Baurechtliche Vorgaben.
- Installation von Bühne und Bühnentechnik (Einschaltung des Bauamtes).
- Abhaltung eines Feuerwerkes; Einholung der Genehmigung beim Ordnungsamt.
- Abschluss und Nachweis von ausreichendem Versicherungsschutz für die Veranstaltung.
- Erstellung eines Sicherheitskonzeptes.

Die Aufzählung nennt einige Beispiele und ist nicht abschließend.

Wir stehen Ihnen gerne mit Rat und Tat zur Seite:

Rechts- und Ordnungsamt der Stadt Fulda
Koordinationsstelle
Schlossstraße 1, 36037 Fulda
Tel.: (0661) 102-1322
Fax: (0661) 102-2322
E-Mail: sabine.mueller@fulda.de

Hinweise zum Ausfüllen des Formularsatzes „Veranstaltungen“

Bevor Sie bei diesem zehnteiligen Formularsatz gänzlich verzweifeln, sollten Sie folgendes beachten:

Der Allgemeine Antrag – I – ist immer auszufüllen.

2. Ansonsten richtet sich der Umfang ganz danach, was Sie bei „Ihrer“ Veranstaltung geplant haben.

Das heißt:

2.1 Bei Nutzung von öffentlichen Flächen: zusätzlich Antrag – II – Flächennutzung ausfüllen. Bitte denken Sie daran, dass Anträge mindestens 2 Monate vor Veranstaltungsbeginn zu stellen sind!

2.2 Bei Abgabe von alkoholischen Getränken und/oder Verkürzung der Sperrzeit: Zusätzlich Antrag –III – alkoholische Getränke / Sperrzeit ausfüllen.

2.3 Bei Veranstaltungen nach § 69 Gewerbeordnung (z. B. Messen, Ausstellungen, Großmärkte und Volksfeste): Zusätzlich Antrag – IV – Veranstaltungen § 69 GewO ausfüllen.

2.4 Bei einer Tombola: Zusätzlich Antrag – V – Tombola ausfüllen.

2.5 Bei Musikdarbietungen: Zusätzlich Antrag – VI – Musikdarbietungen / Beschallungsanlagen im Freien ausfüllen.

2.6 Bei Feuerwerk (nur Klasse II / Silvesterfeuerwerk): Zusätzlich Antrag – VII – Feuerwerk ausfüllen.

2.7 Bei Fliegenden Bauten (z. B.: Zelte ab 100 m², Konzertbühne, Bühne, Fahrgeschäft, Karussell, Achterbahn, Riesenrad, Sitz- und Stehtribüne usw.):
Zusätzlich Antrag – VIII – Anzeige zur Aufstellung von Fliegenden Bauten ausfüllen

3. Bitte immer beachten: Auf allen Formularen ist der gleiche Veranstaltungsname zu verwenden, damit bei der Übersendung kein „Papiersalat“ entsteht. Sollten Sie die Unterlagen per Fax schicken, bitte direkt alles auf einmal in einer Sendung!

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte unter folgender Telefon- /Telefaxnummer direkt an das Ordnungsamt der Stadt Fulda / Koordinationsstelle.

Telefon: 0661/102-1322

Telefax: 0661/102-2322

E-Mail: sabine.mueller@fulda.de

Stadt Fulda
 Ordnungsamt
 Schlosstrasse 1
 36037 Fulda

Weitere Auskünfte	
Telefon:	0661/102-1322
Telefax:	0661/102-2322

Antrag Zur Durchführung einer Veranstaltung – I – Allgemeine Angaben

Organisation, Verein, Firma (Rechtsform bitte angeben)			
Inhaber /Verantwortliche Person - Name		Vorname	
Straße			Hausnummer
PLZ	Ort		
Telefon	Fax	E-Mail	

Bezeichnung der Veranstaltung		Art der Veranstaltung	
Datum der Veranstaltung		Gibt es für die Veranstaltung eine Internetseite?	
		<input type="checkbox"/> ja: www. _____ <input type="checkbox"/> nein	

Ort der Veranstaltung (bitte entsprechend ankreuzen und ausfüllen)

<input type="checkbox"/> In einem Gebäude	
<input type="checkbox"/> Im Freien	

Zeitlicher Ablauf

Aufbauzeiten (Tag / Uhrzeit)	Von _____ bis _____
Veranstaltungszeiten (Tag/-e / Uhrzeit)	Von _____ bis _____
Abbauzeiten (Tag / Uhrzeit)	Von _____ bis _____

Erwartete Besucherzahl	Geschätzte Personenzahl (bitte angeben)	
	<input type="checkbox"/> pro Tag	<input type="checkbox"/> Gesamt

Verantwortliche Personen vor Ort		
(Telefon- und / oder Mobilfunknummer angeben; bei Großveranstaltungen ist ein Kommunikationsverzeichnis beizufügen)		
Für den Eigentümer / Betreiber: (Gelände / Privatgelände)	Name	Vorname Telefon/Mobilfunk
Für den Veranstalter:	Name	Vorname Telefon/Mobilfunk
Sonstige:	Name	Vorname Telefon/Mobilfunk

Ich bin damit einverstanden, dass die Veranstaltungsdaten (Bezeichnung, Termin, Ort) sowie Veranstalterdaten (Name, Institution, Telefon, Fax, E-Mail, Internetseite) im Veranstaltungskalender www.fulda.de veröffentlicht werden.

Bitte ankreuzen Ja nein

Ort, Datum

Unterschrift

Antrag zur Durchführung einer Veranstaltung – II – Flächennutzung

Veranstaltung

Name der Veranstaltung	
------------------------	--

Fläche (bitte stets genauen Bereich angeben)

<input type="checkbox"/> Straße/Platz	Ort
<input type="checkbox"/> Fußgängerzone	Ort
<input type="checkbox"/> Park-/Grünanlage	Ort
<input type="checkbox"/> Sonstige	Ort

Sind Verkehrsmaßnahmen (Straßensperrungen, Halteverbotszonen o. ä.) erforderlich?

- Nein
- Ja
- Die Verkehrsmaßnahmen sollen eigenverantwortlich, ggf. unter Beauftragung einer Privatfirma durchgeführt werden.
- Es wird um Unterstützung bei der Ausführung von evtl. notwendigen Verkehrsmaßnahmen gebeten. Anfallende Kosten werden vom Veranstalter übernommen.

Hinweis:

Für die Veranstaltung ist von Ihnen eine Planskizze mit eingezeichneten Aufbauten (und der jeweiligen m²-Angaben) erforderlich.

Die Reinigung des Veranstaltungsbereiches erfolgt durch:

Name der Firma / Person	Adresse der Firma / Person
-------------------------	----------------------------

Ort, Datum	Unterschrift
------------	--------------

Antrag zur Durchführung einer Veranstaltung – III – Abgabe von alkoholischen Getränken

Veranstaltung

Name der Veranstaltung	
------------------------	--

Angaben zum Antragsteller/zur Antragstellerin

Name und Anschrift des Antragstellers / der Antragstellerin	Nur ausfüllen, falls abweichend der Angaben im Antrag – I – Allgemeine Angaben
---	--

- Gewerbetreibende/-r
 Kirche/Stiftung
 Verein
 Privat

Gestattung für die Abgabe von alkoholischen Getränken

(§ 12 Abs. 1 Gaststättengesetz)

Veranstaltungszeit/-en	Tag/-e und Uhrzeit des Ausschanks
------------------------	-----------------------------------

Örtlichkeit	Größe (in m ²)
<input type="checkbox"/> Halle/Saal	
<input type="checkbox"/> Gaststätte / Vereinsheim	
<input type="checkbox"/> Zelt	
<input type="checkbox"/> Stände im Freien	
<input type="checkbox"/> Freisitzfläche (bewirtschaftete Fläche)	

Ort, Datum	Unterschrift
------------	--------------

Vermerk der Behörde (nicht von der Antragstellerin / vom Antragsteller ausfüllen)	
Gebühren _____ Euro	Polizeirevier _____
§ 12 Gestattung _____	Herr / Frau _____

Antrag zur Durchführung einer Veranstaltung – IV – Veranstaltung gemäß § 69 Gewerbeordnung

Veranstaltung

Name der Veranstaltung	
------------------------	--

Art der Veranstaltung

<input type="checkbox"/> Messe	<input type="checkbox"/> Wochenmarkt	<input type="checkbox"/> Jahrmarkt
<input type="checkbox"/> Ausstellung	<input type="checkbox"/> Spezialmarkt	<input type="checkbox"/> Volksfest
<input type="checkbox"/> Großmarkt		
Angabe des Warenkreises		
Zugelassenes Publikum	<input type="checkbox"/> Wiederverkäufer/-innen	<input type="checkbox"/> Endverbraucher/-innen
Öffnungszeiten	Tage/Uhrzeiten	

Veranstalter/-in

Name		Vorname	
Straße, Hausnummer, PLZ, Wohnort			
Betriebssitz			
Telefon	Fax	E-Mail	

Wichtiger Hinweis:

Veranstalter/-in ist diejenige natürliche oder juristische Person, die aufgrund der für die betreffende Veranstaltung geltenden Teilnahmebestimmungen gegenüber den Ausstellern/-innen, Anbietern/-innen und Besuchern/-innen Rechte erwirbt oder Verpflichtungen eingeht.

Veranstaltungsleiter/-in

Name		Vorname	
Straße, Hausnummer, PLZ, Wohnort			
Telefon	Fax	E-Mail	

Hinweis:

Folgende Unterlagen sind bei Veranstaltungen nach § 69 Gewerbeordnung vorzulegen:

1. Führungszeugnis (Belegart „O“) } vom Veranstaltungsleiter einzureichen
2. Auskunft aus dem Gewerbezentralregister } vom Veranstaltungsleiter einzureichen
3. Vorläufiges Aussteller/-innenverzeichnis (mindestens 12 Teilnehmer/-innen)

Name und Anschrift des Antragstellers/ der Antragstellerin	Nur ausfüllen, falls abweichend der Angaben im Antrag – I – Allgemeine Angaben		
Ort, Datum	Unterschrift		

Antrag zur Durchführung einer Veranstaltung – V – Tombola

Wichtiger Hinweis:

Eine Antragstellung ist nur durch gemeinnützige Vereine und Institutionen möglich!

Veranstaltung

Name der Veranstaltung		
Name und Anschrift des Antragstellers/ der Antragstellerin	Nur ausfüllen, falls abweichend der Angaben im Antrag – I – Allgemeine Angaben	
Datum des Losverkaufes	Datum	Uhrzeit (von-bis)

Umfang der Tombola

Gesamtanzahl der Lose	
Anzahl der Gewinne	Mindestens 25 % der ausgespielten Losanzahl muss Gewinne enthalten !
Preis / € je Los	
Verwendungszweck des Tombola-Erlöses	

Ort, Datum	Unterschrift
------------	--------------

Antrag zur Durchführung einer Veranstaltung – VI – Musikdarbietungen / Beschallungsanlagen im Freien

Veranstaltung

Name der Veranstaltung	
Name und Anschrift des Antragstellers/der Antragstellerin	Nur ausfüllen, falls abweichend der Angaben im Antrag – I – Allgemeine Angaben
Name und Telefon der verantwortlichen Person vor Ort	

Näheres zur Musikdarbietung / Beschallung

Datum der Beschallung	Datum	Uhrzeit (von –bis)
Sollen Musikdarbietungen an Sonn- / Feiertagen vor 12:00 Uhr stattfinden?	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, für folgenden Zeitraum (Tag/-e und Uhrzeit/-en angeben):	
Genauer Standort auf dem Veranstaltungsgelände		
Welche Art der Beschallung ist vorgesehen?	<input type="checkbox"/> Livemusik mit Lautsprecher /Verstärkeranlage (hier ist ein Ablaufprogramm beizufügen) <input type="checkbox"/> Livemusik mit unverstärkten Instrumenten <input type="checkbox"/> Musikdarbietungen von Tonträgern (Tonband, CD, etc.) <input type="checkbox"/> Moderation / Ansprachen / Durchsagen über Lautsprecher	
Zeitpunkt des Soundchecks	Datum	Uhrzeit (von –bis)

Ort, Datum	Unterschrift
------------	--------------

Antrag zur Durchführung einer Veranstaltung – VII – Feuerwerk (nur Klasse II)

Veranstaltung

Name der Veranstaltung	
Name und Anschrift des Antragstellers/der Antragstellerin	Nur ausfüllen, falls abweichend der Angaben im Antrag – I – Allgemeine Angaben

Angaben zum Feuerwerk

Anlass		
Datum des Feuerwerks	Datum	Uhrzeit (von –bis)
Letzter Zündzeitpunkt: 23.00 Uhr		
Art des Feuerwerks	<input type="checkbox"/> Bodenfeuerwerk Anzahl und Art der Artikel	
	<input type="checkbox"/> Höhenfeuerwerk Anzahl und Art der Artikel	
Ort des Feuerwerks (bitte möglichst genau angeben)		

Hinweis: Bitte legen Sie diesem Antrag eine möglichst genaue Skizze des Abbrennortes bei, aus der die Abstände zu Straßen, Gebäuden und anderen Hindernissen (z. B. Bäume, ...) deutlich erkennbar sind. Diese Angaben sind für die sicherheitstechnische Beurteilung Ihres Antrages von entscheidender Bedeutung. Anträge ohne Skizze des Abbrennortes können nicht bearbeitet werden.

Ort, Datum	Unterschrift
------------	--------------

Formularsatz Veranstaltung – VIII –

	Anzeige zur Aufstellung eines Fliegenden Baus nach § 68 HBO			Eingangsstempel der Bauaufsicht	
	Magistrat der Stadt Fulda Bauaufsichtsamt Schlossstraße 1 36037 Fulda			Antrags-Nr.	
				Zuständiges Sachgebiet	
2				Aufstellort (Liegenschaft)	Gemarkung
		Straße, Hausnummer		SKZ	
		Name der Veranstaltung bzw. Messe			
		Name d. Veranstalters (falls abweichend v. Antragsteller/in)		Telefon / Mobil	
3	Anzeigende/r (Anschrift für den Gebührenbescheid)	Name, Vorname / Firma (bitte gesetzlichen Vertreter benennen)		Telefon / Mobil	
		Straße, Hausnummer		Fax	
		Postleitzahl, Ort		E-Mail	
4	Fliegender Bau	Prüfbuch vorhanden <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Prüfbuchnummer	gültig bis	
		<input type="checkbox"/> Die Vorgaben des Prüfbuches sind erfüllt			
		Art der baulichen Anlage (z. B. Zelt, Bühne, Tribüne, Fahrgeschäft)			
		Abmessungen/Besonderheiten		Fläche (m ²)	Höhe (m)
5	Aufstellzeitraum	Von – bis			
6	Terminvorschlag zur Abnahme	Datum, Uhrzeit			