

Bitte ausgefüllt zurücksenden an:

Stadt Siegen
 Arbeitsgruppe 2/2-2 • Gewerbe und Verkehrsüberwachung
 Koordinierungsstelle für Veranstaltungen
 Verwaltungsgebäude Bahnhofstraße 4
 57072 Siegen

»Antrag auf Durchführung einer größeren Veranstaltung oder Großveranstaltung«

I. Allgemeine Angaben/Verantwortlichkeiten

Name der/des Veranstalterin/Veranstalters (Firma/Verein/Organisation etc.)		
Anschrift (Straße, Haus-Nr., PLZ & Ort)		
Telefon-Nr.	Mobilfunk-Nr.	E-Mail-Adresse
Verantwortliche/r Ansprechpartner/in am Tag der Veranstaltung		Ständige Erreichbarkeit während der Veranstaltung (Mobilfunk-Nr., Funk, o. ä.)

II. Veranstaltungsbeschreibung

Name der Veranstaltung			
Adresse Veranstaltungsort	Größe der Veranstaltungsfläche (Lageplan inkl. geplanter Aufbauten beifügen!)		
Veranstaltung findet statt auf ...			
<input type="checkbox"/> Öffentlicher Fläche	<input type="checkbox"/> Privater Fläche (Kopie des Mietvertrages beifügen!)		
Eigentümer des Grundstücks	Telefon-Nr. des Eigentümers		
Veranstaltungsbeginn: Datum	Beginn (Uhrzeit)		
T T M M J J J J X H H : M M			
Veranstaltungsende: Datum	Ende (Uhrzeit)		
T T M M J J J J X H H : M M			
Bei einer mehrtägigen Veranstaltung, Veranstaltungstage bitte einzeln auflisten			
Datum	von (Uhrzeit)	bis (Uhrzeit)	Beschreibung der Veranstaltung
T T M M J J J J X H H : M M	X H H : M M	X H H : M M	
T T M M J J J J X H H : M M	X H H : M M	X H H : M M	
T T M M J J J J X H H : M M	X H H : M M	X H H : M M	
T T M M J J J J X H H : M M	X H H : M M	X H H : M M	
Datum (Aufbaubeginn)	Beginn (Uhrzeit)	Datum (Aufbauende)	Ende (Uhrzeit)
T T M M J J J J X H H : M M		T T M M J J J J X H H : M M	
Datum (Abbaubeginn)	Beginn (Uhrzeit)	Datum (Abbauende)	Ende (Uhrzeit)
T T M M J J J J X H H : M M		T T M M J J J J X H H : M M	

Veranstaltungsbeschreibung (Ablauf, Programm, Top Acts, u. ä.)	
Bitte in einem separaten Dokument beifügen!	
Werden Veranstaltungsmitarbeiter eingesetzt?	Falls "Ja", bitte Anzahl der Mitarbeiter angeben
<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	
Welche Funktion bzw. Aufgaben haben die Mitarbeiter?	
Wird Eintritt erhoben?	
<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	
Sind Musikdarbietungen geplant? Ist der Einsatz von Musikinstrumenten, Lautsprechern und/oder Tonwiedergabegeräten geplant?	
<input type="checkbox"/> Nein	
<input type="checkbox"/> Ja, mit ... (entsprechendes auswählen ⇨) <input type="checkbox"/> Musikinstrumente <input type="checkbox"/> Lautsprecher <input type="checkbox"/> Tonwiedergabegeräte	
Zu welchen Zeiten soll Musik gespielt werden?	
Datum	von (Uhrzeit) bis (Uhrzeit)
T T M M J J J J	X H H : M M X H H : M M
T T M M J J J J	X H H : M M X H H : M M
T T M M J J J J	X H H : M M X H H : M M
T T M M J J J J	X H H : M M X H H : M M
Beschallungskonzept vorhanden?	
<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja --Falls "Ja", bitte Konzept dem Antrag beifügen.	
Angaben zur Anzahl der Besucher am Veranstaltungstag	
Insgesamt: _____	max. zur selben Zeit anwesend: _____
Bei Rennen / Läufen bitte Angabe der Teilnehmerzahl	
Bei mehrtägigen Veranstaltungen, bitte Angabe der zu erwarteten Besucher pro Tag	
T T M M J J J J	Insgesamt: _____ max. zur selben Zeit anwesend: _____
T T M M J J J J	Insgesamt: _____ max. zur selben Zeit anwesend: _____
T T M M J J J J	Insgesamt: _____ max. zur selben Zeit anwesend: _____
T T M M J J J J	Insgesamt: _____ max. zur selben Zeit anwesend: _____
Altersstruktur Besucher/Teilnehmer	
<input type="checkbox"/> Kinder <input type="checkbox"/> Jugendliche <input type="checkbox"/> Erwachsene <input type="checkbox"/> Senioren <input type="checkbox"/> ausgewogen	
Verhalten Besucher/Teilnehmer	
<input type="checkbox"/> sitzend <input type="checkbox"/> stehend <input type="checkbox"/> tanzend <input type="checkbox"/> bewegt/Sport <input type="checkbox"/> _____	
Besondere Personengruppen (Behinderte, gewaltbereite Besucher, etc.)	
<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, nämlich: _____	
Ist der Einsatz von Pyrotechnik geplant?	
<input type="checkbox"/> Bühnenpyrotechnik <input type="checkbox"/> Sonstige Pyrotechnik <input type="checkbox"/> Einsatz von Feuer <input type="checkbox"/> _____	
Beauftragte Firma (Pyrotechnik), Anschrift der beauftragten Firma	Telefon-Nr. der Firma
Werden Feuerlöscher vorgehalten?	
<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja - Falls "Ja": Bitte Angabe, in welchen Bereichen und in welcher Anzahl Feuerlöscher vorgehalten werden:	
<input type="checkbox"/> Gastronomiestände _____ Stück	<input type="checkbox"/> Bühne: _____ Stück <input type="checkbox"/> Pyrotechnik: _____ Stück
Diverses	
<input type="checkbox"/> Einsatz von Tieren <input type="checkbox"/> Medienübertragung geplant <input type="checkbox"/> Einsatz von Beleuchtungstechnik <input type="checkbox"/> Beeinträchtigung des Luftraums	
<input type="checkbox"/> Verlosung / Tombola Eine Verlosung/ Tombola ist anzeigepflichtig! Bitte dazu das nachfolgend verlinkte Formular der Bezirksregierung Arnsberg ausgefüllt zusammen mit diesem Antrag einreichen: https://www.bra.nrw.de/recht-ordnung/recht-und-ordnung/lotterien-und-ausspielungen	

III. Infrastruktur auf dem Veranstaltungsgelände

Um welche Art der Veranstaltung handelt es sich?			
<input type="checkbox"/> Außenveranstaltung	<input type="checkbox"/> Innenveranstaltung		
Bei Außenveranstaltung:			
<input type="checkbox"/> Offene Veranstaltung	<input type="checkbox"/> Umzäunung/Absperrung*	<input type="checkbox"/> mit Zugangskontrolle	<input type="checkbox"/> ohne Zugangskontrolle
*Art der Umzäunung/Absperrung: _____		*Höhe der Umzäunung/Absperrung : _____ (in m)	
Werden Bauten errichtet, wie z. B. Bühnen, Tribünen, Zelte, Karussells, sonstiges?			
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja - Bitte die Bauten einzeln nach Art (z. B. Bühnen, Tribünen, Zelte, Karussells etc.) Anzahl und Größe (bei Bühnen: Höhe, Grundfläche und Fußbodenhöhe) auflisten:		
Fällt Schmutzwasser an, das in die Kanalisation abzuleiten ist (z. B. Spülwasser, Fäkalien aus Toilettenanlagen etc.)?			
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja - Falls "Ja", ist eine Zustimmung (Entwässerungsgenehmigung) des Entsorgungsbetriebes der Stadt Siegen (ESi) notwendig!		
Wird Gastronomie aufgebaut?			
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja - Falls "Ja", bitte nachfolgende Felder ausfüllen:		
Anzahl Verkaufsstellen: _____	Für Speisen: _____	Für Getränke: _____	
Gesamtgröße (in qm): _____ qm		<input type="checkbox"/> Mit Alkoholausschank	<input type="checkbox"/> Ohne Alkoholausschank
Falls der Veranstalter nicht selbst die Abgabe von Speisen und Getränken ausübt: Name und Anschrift des Betreibers			Telefon-Nr. des Betreibers

IV. Organisation/Wege und Flächen

Benutzte Verkehrsmittel der Besucher zur An- und Abreise				
<input type="checkbox"/> Private PKW	<input type="checkbox"/> ÖPNV	<input type="checkbox"/> Reisebus	<input type="checkbox"/> Bahn	<input type="checkbox"/> _____
Ist eine Straßensperrung erforderlich?				
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja - Falls "Ja", »Antrag auf Erteilung einer Erlaubnis für eine Veranstaltung auf einer öffentlichen Verkehrsfläche« beifügen!			
Ist eine entsprechende Erlaubnis bereits bei der städt. Straßenverkehrsbehörde (z. B. über zu nutzende Parkplätze, zu sperrende Straßen usw.) beantragt?				
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja			
Sichergestellt wurden:				
<input type="checkbox"/> Flucht- und Rettungswege	<input type="checkbox"/> Anfahrtswege für Rettungsdienste			
<input type="checkbox"/> Aufstell- und Bewegungsflächen für Rettungsdienste und Einsatzkräfte	<input type="checkbox"/> Bereitstellungsflächen			
Sicherheitskonzept erarbeitet?		Brandschutzkonzept erarbeitet?		
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja, liegt als Anlage bei	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja, liegt als Anlage bei <input type="checkbox"/> wird nachgereicht
Wird ein Sicherheitsdienst eingesetzt? (Namensliste mit Angabe der Qualifikation der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beifügen bzw. nachreichen.)				
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja - Falls "Ja": → →		<input type="checkbox"/> Eigene Mitarbeiter <input type="checkbox"/> Beauftragung eines externen Sicherheitsunternehmens	
Name des Sicherheitsdienstes		Anschrift		
Ansprechpartner/in		Telefon-Nr.		
Anzahl der eingesetzten Kräfte (Ordereinsatzplan beifügen.)		Aufgaben der Mitarbeiter		
Wird ein Sanitätsdienst beauftragt?		Anzahl der Krankenwagen	Anzahl der Rettungswagen	
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja*			
Name des Sanitätsdienstes		Anschrift		
Ansprechpartner/in		Telefon-Nr.	Anzahl der Kräfte (ohne Fahrzeugbesatzung)	
Qualifikation der Kräfte (beispielsweise: Einsatzsanitäter)				

* Falls ein Sanitätsdienst eingesetzt wird, ist dem Antrag die Bemessungsgrundlage nach dem Maurer-Schema beizufügen.

V. Sonstiges

Reinigungskonzept vorhanden?		Wer führt die Reinigung der Veranstaltungsfläche durch?	
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja - Falls "Ja" → Anzahl der Abfalleimer: _____	<input type="checkbox"/> Veranstalter	<input type="checkbox"/> Städt. Stadtreinigung (Auftragsbestätigung beifügen.)
Toiletten vorhanden?		Anzahl der Toiletten:	
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	Damen: _____	Herren: _____ Urinale: _____
Werbemaßnahmen geplant (z. B. Plakatierung)?		Falls ja, bitte entsprechendes ankreuzen:	
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Plakatierung	<input type="checkbox"/> Radio <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Zeitung <input type="checkbox"/> Flyer (Verteilung auf öffentlich en Flächen)
Veranstaltungshaftpflichtversicherung (Kopie des Versicherungsscheins ist dem Antrag beizufügen.)			
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja		
Name des Versicherers			

Datenverarbeitung und Datenschutz

Ich erkläre hiermit meine Einwilligung, dass die Stadt Siegen, Arbeitsgruppe Gewerbe, die von mir im "Antrag auf Durchführung einer größeren Veranstaltung oder Großveranstaltung" angegebenen personenbezogenen Daten in dem für die Antragstellung zwingend notwendigen Umfang unter Einhaltung des Datenschutz-gesetzes Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) und der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) zum Zwecke der Prüfung und Bearbeitung des Antrages speichert und verarbeitet sowie an die Beteiligten des Verwaltungsverfahrens weiterleitet.

Diese Einwilligung kann ich jederzeit ohne Angabe von Gründen durch eine schriftliche Mitteilung (auch auf elektronischem Wege) an die vorgenannte Dienststelle der Stadtverwaltung Siegen widerrufen. Ein solcher Widerruf berührt jedoch nicht die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung.

Bitte beachten Sie jedoch, dass ohne diese Einwilligung eine Bearbeitung des Antrages nicht möglich ist!

→ Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der nachfolgenden "Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten".

Datum	Unterschrift/Stempel des Veranstalters

Hinweis zum Lageplan:

Das Veranstaltungsgelände ist auf einem Lageplan (Maßstab 1:500 oder größer) entsprechend zu umranden. Auf dem Lageplan müssen alle Aufbauten (z. B. Bühne, Gastronomiestände, Toiletten) maßstabsgerecht eingezeichnet sowie Rettungswege und Entfluchtungsmöglichkeiten gekennzeichnet sein.

Weitere Ansprechpartner/innen

Stromversorgung *

→ für die Flächen: Fißmer-Anlage, Kornmarkt, Kölner Tor, Brüder-Busch-Straße, Siegbrücke, Bahnhofstraße, Bismarckplatz

Zuständig	Ansprechpartner/in	Telefon-Nr.	E-Mail-Adresse
Stadt Siegen Arbeitsgruppe 4/1-4 · Straßenverkehrsbehörde	Frau Haunschild	(0271) 404-3324	k.haunschild@siegen.de

* Pro Schlüssel ist eine Kautions von 50 Euro zu hinterlegen.

Frischwasserversorgung (Versorgung des Veranstaltungsgeländes mittels Hydrant und Standrohr)

Zuständig	Ansprechpartner/in	Telefon-Nr.	E-Mail-Adresse
Siegener Versorgungsbetriebe		(0271) 3307-0	info@svb-siegen.de

Abwasseranschluss (Schmutzwasser)

Zuständig	Ansprechpartner/in	Telefon-Nr.	E-Mail-Adresse
Entsorgungsbetrieb der Stadt Siegen	Frau Aydin-Kolb	(0271) 3145-603	tatjana.aydin-kolb@esi-siegen.de

Reinigung des Veranstaltungsgeländes

Zuständig	Ansprechpartner/in	Telefon-Nr.	E-Mail-Adresse
Stadt Siegen Arbeitsgruppe 2/2-3 · Stadtreinigung	Herr Diehl	(0271) 404-4820	e.diehl@siegen.de

Plakatierung und Flyer

Zuständig	Ansprechpartner/in	Telefon-Nr.	E-Mail-Adresse
Stadt Siegen Arbeitsgruppe 2/2-1 · Ordnung	Frau Maraz	(0271) 404-1388	f.maraz@siegen.de



Antrag auf Durchführung einer größeren Veranstaltung oder Großveranstaltung

· Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten ·

Im Zusammenhang mit der "**Antragstellung auf Durchführung einer größeren Veranstaltung oder Großveranstaltung**" der Stadt Siegen, wurden/werden folgende personenbezogene Daten erhoben:

- **Name, Vorname des Veranstalters | Straße, Hausnummer | Postleitzahl, Ort | Telefon-, Telefax-, Mobilfunk-Nr., E-Mail-Adresse** und
- **Name, Vorname des verantwortlichen Ansprechpartners | ggfls. Mobilfunk-Nr. o. ä.**
- **Name, Vorname der Eigentümerin/des Eigentümers | Telefon-Nr.**

Nach den Bestimmungen der EU-Datenschutzgrundverordnung gebe ich Ihnen als betroffene Person hierzu folgende Informationen:

1. Name und Kontaktdaten des für die Verarbeitung Verantwortlichen

Stadt Siegen, Der Bürgermeister, Rathaus Siegen, Markt 2, 57072 Siegen
Telefon: (0271) 404-0, Telefax: (0271) 21684, E-Mail: info@siegen.de

2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Stadt Siegen, Herr Michael Haas, Recht und Versicherungen, Rathaus Weidenau, Weidenauer Straße 211-213, 57076 Siegen,
Telefon: (0271) 404-3203, Telefax: (0271) 404-36-3203, E-Mail: datenschutzbeauftragter@siegen.de

3. Zwecke, für die die personenbezogenen Daten verarbeitet werden sollen

- Bearbeitung Ihres Antrags auf Durchführung einer größeren Veranstaltung oder Großveranstaltung.
- Kontaktaufnahme im Zusammenhang mit eben diesem Antrag.
- Weitergabe der Antragsdaten an die Verfahrensbeteiligten.

4. Rechtsgrundlage für die Bereitstellung und Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Datenerhebung erfolgt aufgrund Artikel 6 Abs. 1 Buchstabe e DSGVO. Die Datenerhebung ist erforderlich zur Erfüllung meiner gesetzlichen Aufgaben der Straßenverkehrsbehörde. Soweit Sie mir weitere personenbezogene Daten im Rahmen der Antragstellung mitteilen, erfolgt die Datenverarbeitung insofern aufgrund Ihrer schriftlichen Einwilligung. In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass Sie das Recht haben, Ihre Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

5. Mögliche Folgen einer Nichtbereitstellung

Die Nichtbereitstellung Ihrer Daten führt dazu, dass Ihr Antrag nicht bearbeitet werden kann.

6. Empfänger der personenbezogenen Daten bzw. Empfängerkategorien

- Arbeitsgruppe Gewerbe zur Antragsbearbeitung.
- Verfahrensbeteiligte, soweit ihre Zuständigkeit berührt werden, wie z. B. die Polizeibehörde, Straßenbaubehörde, Straßenbaulastträger, Feuerschutz, Naturschutzbehörde, Ordnungsbehörde, Träger des Öffentlichen Nahverkehrs.
- Stadtkasse Siegen in Zusammenhang mit der Zahlungsabwicklung der Gebühren.

7. Speicherdauer

Die von Ihnen erhobenen Daten werden nur für das aktuelle Antragsverfahren verwandt, so dass für weitere Veranstaltungen jeweils neue Anträge zu stellen sind.

Die Daten werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist gelöscht bzw. die eingereichten Unterlagen werden vernichtet. Für Veranstaltungen gilt eine Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren.

8. Betroffenenrechte

Als betroffene Person haben Sie nach der EU-Datenschutzgrundverordnung gegenüber dem für die Verarbeitung Verantwortlichen ein Recht auf Auskunft sowie **unter bestimmten Voraussetzungen** ein Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten, auf Löschung von Daten, auf die Einschränkung der Verarbeitung, auf eine Übertragung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten sowie auf Widerspruch gegen die Verarbeitung Ihrer Daten.

9. Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde:

Etwaige Beschwerden im Zusammenhang mit der Erhebung und Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten durch die Stadt Siegen können Sie an die zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde richten:

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen · LDI NRW
Kavalleriestraße 2-4, 40213 Düsseldorf
Telefon: (0211) 38424-0, Telefax: (0211) 38424-10, E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de