

# Antrag zur Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung

Stadtverwaltung Jülich  
Ordnungsamt  
Große Rurstraße 17  
52428 Jülich

Fax: 02461 63-362

E-Mail: [VMinkenberga@juelich.de](mailto:VMinkenberga@juelich.de) oder [ordnungsamt@juelich.de](mailto:ordnungsamt@juelich.de)

## Angaben zum Antragsteller:

Name des Antragstellers: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

## Angaben zur Veranstaltung:

Datum der Veranstaltung(en) unter Angabe der jeweiligen Uhrzeiten (Anfang und Ende der Veranstaltung):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Ort der Veranstaltung

(genaue Angabe Ort und Straße, ggf. weitere Konkretisierung wie z.B. Sportplatz etc.):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Anlass / Beschreibung der Veranstaltung(en) / Programmablauf / Rahmenprogramm

(ggf. Beiblatt nutzen):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Anzahl der erwarteten Gäste für die Veranstaltung(en):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Ansprechpartner am Tag der Veranstaltung(en) vor Ort:**

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Handy: \_\_\_\_\_

**Ansprechpartner des Sicherheitsdienstes vor Ort (falls vorhanden):**

Firmenname: \_\_\_\_\_

Name, Vorname (wenn bekannt): \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

**Wird ein Rettungsdienst vorgehalten? Wenn ja, in welcher Stärke?**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Der Antrag zur Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung ist mindestens 2 Wochen vor der geplanten Veranstaltung zu stellen. Bei erstmalig durchgeführten Veranstaltungen empfiehlt sich eine Vorlaufzeit von 4-6 Wochen. Nur so kann eine fristgerechte Bearbeitung gewährleistet werden.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift