

Zulassungsgrundsätze der Stadt Dinslaken für die „Martinikirmes“

1. Allgemeines

Bei der Martinikirmes handelt es sich um eine Kirmes, die im November mit der Dauer von fünf Tagen, Freitag bis Dienstag, an den Flächen der Trabrennbahn stattfindet.

Es handelt es sich um eine gemeindliche öffentliche Einrichtung im Sinne des § 8 GO NRW.

2. Veranstalter

Veranstalter der Martinikirmes ist die Stadt Dinslaken.

3. Veranstaltungszweck

Kirmessen sind im Brauchtum verankerte typisch regionale Feste. Die Martinikirmes hat eine lange Tradition und bietet Familien und Erwachsenen ein ausgewogenes Angebot einer Kirmes. Die Veranstaltung dient der Unterhaltung der Besucher an fünf Tagen im November mit Spaß auf den verschiedensten Fahrgeschäften, Schießwagen und mit kulinarischen Highlights und den traditionellen Angeboten.

4. Allgemeine Grundsätze für die Zulassung

Es ist zwingend notwendig, dass das Bewerbungsformular vollständig ausgefüllt, unterschrieben und fristgerecht bis 15. Februar eines jeden Jahres eingereicht wird. Dazu dient das Bewerbungsformblatt, das auf der Seite der Stadt Dinslaken veröffentlicht ist.

<https://www.dinslaken.de/wirtschaft-freizeit/veranstaltungen/martinikirmes>

Nicht fristgerechte Zusendungen können im Rahmen der Restplatzvergabe Berücksichtigung finden, sofern sie Auswahlkriterien und die formale Bewerbung erfüllen.

Die Festlegung der Reserveliste wird kurz vor Veranstaltungsbeginn frei gestaltet, da hier bei unvorhersehbaren Ausfällen oder kurzfristigen Absagen ein unkompliziertes Verfahren und schnelles Handeln erforderlich ist.

5. Auswahlverfahren

Das Auswahlverfahren wird von der Stadt unter Beteiligung mindestens eines Vertreters oder einer Vertreterin des örtlichen Schaustellerverbandes durchgeführt. Die Auswahl der Betriebe erfolgt nach den Kriterien der „**Attraktivität und Neuartigkeit**“, sowie der „**Bekannt- und Bewährtheit**“ der einzelnen Betriebe. Diese sind:

5.1 Erläuterungen zum Bewertungskriterium der „Attraktivität und Neuartigkeit“

- die Anziehungskraft eines Geschäftes, d.h. ob eine große Anzahl von Besuchern durch die Verarbeitung des Betriebes (Rekommandierung, Musik) angesprochen wird
- die optische Gestaltung des Geschäftes (Bemalung der Fassade, Beleuchtung und sonstige Effekte, Sauberkeit und Ordnung)
- familiengerechte faire Preisgestaltung
- persönliche Betriebsführung des Bewerbers
- besondere Anziehungskraft des Geschäftes, Seltenheit, Beliebtheit, Exklusivität
- Bereitschaft zum kundenfreundlichem Service
- die Attraktivität kann aber auch durch negative Erfahrung des Veranstalters mit dem Bewerber entfallen oder gemindert werden. Dazu zählen zurückliegende Störung des Marktfriedens, bekanntgewordene Kundenbeschwerden oder Ähnliches.

5.2 Erläuterungen zum Bewertungskriterium „Bekannt und Bewährt“

- die Verlässlichkeit eines Betreibers, die sich insbesondere durch die Einhaltung der Vertragsvereinbarungen mit dem Veranstalter ergeben,
- der Bewerber hat sich bei dieser oder anderen Veranstaltungen durch sein Angebot einen guten Ruf verschafft,
- Erkenntnisse über faire und mangelfreie Zusammenarbeit sowohl untereinander als auch mit der Stadt als Veranstalter,
- keine Gebühren- sowie Steuerrückstände gegenüber der Stadt,
- gewerberechtliche Zuverlässigkeit ist Voraussetzung.

6. Zulassungsbedingungen und Nebenbestimmungen

Die Betriebe, die nach den Bewertungskriterien eine Zulassung zur Veranstaltung bekommen, erhalten einen Gebührenbescheid mit den tariflich nach Kategorie festgelegten Gebühren. Die Teilnahmebestätigung ist spätestens zum genannten Termin zurückzusenden.

Mit der Rücksendung der Teilnahmebestätigung ist die die fristgemäße Einzahlung der Standgelder und der Werbekosten erforderlich.

Diese Zulassung gilt nur für Betriebsinhaber*innen und wird unter der Bedingung erteilt, dass:

- die Teilnahmebestätigung fristgerecht eingeht,
- die Geschäftsart gegenüber Ihren Bewerbungsunterlagen nicht abweicht,
- die Größe des Geschäftes richtig angegeben wurde,
- das Standgeld und der Werbekostenbeitrag fristgemäß gezahlt werden.

7. Gebührensatzung und Werbungskosten

Die Höhe der Gebühr richtet sich nach der städtischen Gebührensatzung über die Erhebung von Standgeldern bei Volksfesten.

Gem. § 71 GewO kann der Veranstalter eine Beteiligung an den Kosten für die Werbung verlangen. Dabei wird ein Kostenbeitrag in Höhe von 17 € pro laufendem Frontmeter, mindestens jedoch 65 €, berechnet.

Die Gebührensatzung ist auf der Homepage der Martinikirmes einzusehen. Die Überlassung des Standplatzes ist gem. § 4 Nr.12 Satz 1 Buchstabe a UStG umsatzsteuerfrei. Der Werbekostenbeitrag teilt als unselbstständige Nebenleistung das Schicksal der Hauptleistung (Standplatzüberlassung). Daher ist auch der Werbekostenbeitrag von der Umsatzsteuer befreit. Vgl. auch BMF-Schreiben vom 21.01.2016 III C 3 –S 7168/08/10001.

8. Absage / Widerruf der Platzzuweisung, Ausschlussvorbehalt, Höhere-Gewalt und / oder pandemische Lage

Die Standplatzzuweisung kann bei Verstößen gegen die Bedingungen nach Punkt 6 zum Ausschluss führen. Darüber hinaus kann die Zuweisung widerrufen werden, wenn die Veranstaltung aus wichtigen Gründen (z.B. Pandemie, Unwetterlagen) nicht oder nur eingeschränkt durchgeführt werden kann oder vom betroffenen Schaustellerbetrieb eine unzumutbare Gefahr (z.B. Lebensmittelvergiftungen, hohe Unfallgefahr) ausgeht

Es besteht kein Rechtsanspruch auf einen bestimmten Standplatz. Die Einteilung der Plätze kann zu kurzfristigen Änderungen führen.

Sofern die Teilnahme seitens der/die Teilnehmer*in weniger als vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn abgesagt wird, bleibt der/die Teilnehmer*in zur Zahlung der Standgebühr und der Werbekostenbeiträge verpflichtet.

Eine Erstattung erfolgt nur dann, wenn Ihre Absage mindestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn erfolgt ist und der frei gewordene Platz gebührenpflichtig weitergeben werden konnte.

Der Gebührenbescheid beinhaltet einen Schutz vor Vertragsbruch. Sollte ein Schaustellerbetrieb trotz Teilnahmebestätigung vom Vertrag zurücktreten und nicht zur Veranstaltung erscheinen, so werden Schadenersatzansprüche an das betreffende Unternehmen gestellt.

Die Höhe des Schadenersatzes wird vom Zeitraum des Rücktritts abhängig gemacht. Die Höhe des Schadenersatzanspruchs verringert sich, wenn der betreffende Schaustellerbetrieb nachweisen kann, dass der Stadt Dinslaken kein Schaden entstanden ist bzw. der entstandene Schaden wesentlich geringer ist, als die Pauschale.

9. Standplatzzuweisung, Auf- und Abbau

Der Veranstaltungsaufbau kann frühestens Samstag ab 14 Uhr nach dem Trödelmarkt vor der Veranstaltung stattfinden.

Eine Sonderregelung tritt ein, wenn der Samstag auf den 01. November fällt, der Aufbau kann früher oder später erfolgen. Der Standplatz wird ab 14 Uhr am Kirmesplatz von der Stadt unter Zuteilung der Platznummer zugewiesen.

Es besteht kein Rechtsanspruch auf einen bestimmten Standplatz.

Eine Zufahrt zum Kirmesgelände ist erst nach Bestätigung der Zahlungseingänge, Vorlage der Reisgewerbekarte und der Steuernummer durch die Stadt gestattet. Nach der Veranstaltung ist der Platz möglichst kurzfristig, spätestens am Donnerstag, nach der Veranstaltung bis 10 Uhr zu räumen.

Den Hinweisen zur Nachtruhe, unter Pkt. 17., ist Folge zu leisten.

10. Eröffnung der Kirmes, Öffnungszeiten, Programm

Die Geschäfte sind zu folgenden Zeiten zu betreiben:

| Wochentag | Datum | Uhrzeit | Bemerkung |
|-----------|-------|---------------|---------------------------------------|
| Freitag | | 14 bis 23 Uhr | Happy Hour 2 für 1 von 14 bis 16 Uhr, |
| Samstag | | 14 bis 23 Uhr | Party Time |
| Sonntag | | 11 bis 23 Uhr | Ökumenischer Gottesdienst um 10 Uhr |
| Montag | | 14 bis 23 Uhr | Familientag Angebote und Rabatte |
| Dienstag | | 14 bis 23 Uhr | 21 Uhr Höhenfeuerwerk |

Die Kirmes wird am **Freitag, um 17 Uhr durch den/die Bürgermeister*in oder deren Vertreter*in offiziell am Riesenrad eröffnet**. Am Freitag wird zudem ein „Tag der Oldies“ (Musik 70er-90er Jahre) durchgeführt. Das heißt, dass alle Teilnehmenden, die ihren Betrieb mit einer Musikanlage betreiben, dafür Sorge zu tragen haben, an diesem ersten Spieltag ausschließlich Musik nach diesem Motto zu spielen.

11. Gebrauchsabnahmen und Kontrollen

Die gültige Reisegewerbekarte und der Versicherungsnachweis sowie die Quittungen über die gezahlten Gebühren sind auf Verlangen den städtischen Bediensteten vorzulegen.

Schankanlagen und Imbissbetriebe werden durch das Kreisveterinäramt Wesel überprüft.

Die Betreiber dieser Geschäfte haben sicherzustellen, dass diese durch Personal besetzt sind. Insbesondere ist an den Geschäften die Firmenanschrift mit ausgeschriebenen Inhabernamen, sowie bei dem mitgeführten Fuhrpark ein Name und eine telefonische Erreichbarkeit sicherzustellen.

Die Betriebsbücher der Schankanlagen sind an Ort und Stelle bereitzuhalten. Die Gebrauchsabnahme von Fahrgeschäften erfolgt nach Aufbau des Betriebes durch die Bauaufsicht der Stadt Dinslaken. Die entsprechenden Prüfbücher sind an Ort und Stelle vorzulegen. Gem. dem Runderlass d. Ministeriums für Bauen u. Wohnen (Bauaufsicht, Bau u. Betrieb Fliegender Bauten) ist grundsätzlich ein Probetrieb bei den Fahrgeschäften erforderlich.

Zur Gebrauchsabnahme erhalten alle Schaustellerbetriebe einen separaten Gebührenbescheid

12. Warenangebot

Eine eigenmächtige Erweiterung des Warenangebotes ist nicht gestattet.

13. Abwasserbeseitigung

Die Einleitung von Schmutzwasser ist nur in die dafür vorgesehenen Schmutzwasserkanäle oder in Sammel tanks erlaubt. Zuwiderhandlungen werden ordnungsrechtlich verfolgt.

14. Reinhaltung, Verkehrssicherungspflicht und Abfallbeseitigung

Die Standplatzinhaber*innen sind für die Reinhaltung und Sauberkeit der zugewiesenen Plätze, Stände und die um die Standplätze liegenden Verkehrsflächen bis zu deren Mitte verantwortlich.

Es besteht die Verpflichtung, die Flächen bei Eis- und Schneeglätte mit Sand oder anderen geeigneten Stoffen zu bestreuen und während der Dauer der Glätte stumpf zu halten.

Flüssige Rückstände von Öl und Speisefett werden von der Stadt Dinslaken nicht entsorgt. Für die ordnungsgemäße Entsorgung des Sondermülls ist der jeweilige Standinhaber/in selbst verantwortlich.

Alle anderen Abfälle sind innerhalb der Verkaufsstände aufzubewahren und bei Verlassen des Platzes mitzunehmen, bzw. selbst zu entsorgen. Dies sind insbesondere Verpackungsmaterialien, wie Kartons und Füllmaterialien.

Die Stadt stellt zahlreiche Müllgefäße zur Verfügung und entleert diese täglich.

Die Müllgefäße sind ausschließlich für die Abfälle der Besucher zu nutzen (Restmüll, Essensreste, etc.). Zuwiderhandlungen werden ordnungsrechtlich verfolgt. Es ist nach Möglichkeit Mehrweggeschirr an die Kunden auszuhändigen, damit das Müllaufkommen verringert wird.

15. Warenanlieferungen

Warenanlieferungen müssen täglich bis 13 Uhr (Sonntag bis 10 Uhr) beendet und Lieferfahrzeuge vom Platz entfernt sein. Gleiches gilt für Fahrzeuge der Schausteller*innen, jedes weitere Befahren des Platzes ist nicht erlaubt.

16. Nachtruhe

Es wird ausdrücklich auf § 9 LImSchG hingewiesen, demzufolge von 22 bis 6 Uhr Betätigungen verboten sind, welche die Nachtruhe zu stören geeignet sind.

In den Bereichen:

- **Am Pollenkamp,**
- **Alleestraße**
- **Bärenkampallee.**

Abweichend von § 9 Abs. 1 des Landesimmissionsschutzgesetzes (LImSchG NRW) können Tonwiedergabegeräte bis 23 Uhr benutzt werden.

17. Sonstige Vorschriften

Sonstige einschlägige Rechtsvorschriften sind zu beachten. Hierunter zählen im Besonderen die Gewerbeordnung NRW, die Bauordnung NRW, die Richtlinien über den Bau und Betrieb fliegender Bauten NRW, das Lebensmittelgesetz, die Hygieneverordnung NRW, das Arbeitsschutzgesetz, die Unfallschutzvorschriften, das Jugendschutzgesetz und die Preisangabenverordnung. Die Zuweisung ersetzt keine nach anderen Rechtsvorschriften erforderlichen sonstigen Erlaubnisse.

18. Haftung

Der Teilnehmende haftet der Stadt Dinslaken für alle Schäden, die ihr mittelbar oder unmittelbar durch den Betrieb des Geschäftes und durch Nutzung des Standplatzes entstehen. Der Teilnehmende stellt die Stadt Dinslaken frei gegenüber Ansprüchen Dritter, die aus dem Betrieb und der Nutzung gegen die Stadt erhoben werden.