



**für die Veranstaltungen**

„Ibbenbürener Großkirmes“  
„Kirmes Laggenbeck“

organisiert durch die

Stadtmarketing Ibbenbüren GmbH

Stand:

03.02.2026

Anlagen:

1. Aufbau-, Abbau- und Betriebszeiten
2. Preisliste / Standgebühren
3. Lageplan Veranstaltungsgelände

## § 1 Geltungsbereich

Dieses Regelwerk gilt für alle vorgenannten Veranstaltungen mit den in Anlage 3 und 4 bezeichneten Flächen.

## § 2 Veranstalter

Die vorgenannten Veranstaltungen werden von der Veranstalterin, der Stadtmarketing Ibbenbüren GmbH (*in Folge Veranstalterin genannt*), organisiert und durchgeführt.

Die Veranstalterin holt die für die Nutzung der öffentlichen Veranstaltungsflächen erforderlichen Genehmigungen rechtzeitig bei der Stadt Ibbenbüren ein. Die Stadt Ibbenbüren kann ihre Zustimmung zur Nutzung mit Auflagen und Bedingungen versehen oder die Zustimmung aus Gründen der öffentlichen Ordnung und Sicherheit versagen. Die Veranstalterin ist an die daraus folgenden Vorgaben und Weisungen der Stadt Ibbenbüren gebunden.

Mit Erteilung der Sondernutzung/Markfestsetzung ist die Veranstalterin berechtigt, innerhalb der Veranstaltungsflächen Standplätze zu vergeben und ein Nutzungsentgelt zu erheben.

## § 3 Bewerbungsverfahren

Die Bewerber/innen werden grundsätzlich nach den Vorgaben des § 70 GewO „Recht zur Teilnahme an einer Veranstaltung“, Absatz 1 bis 3, zugelassen.

Bewerber/innen für die vorgenannten Veranstaltungen, werden durch folgende Vergaberichtlinien ausgewählt, die

- das begrenzte Platzangebot
- Gründe, die in der Person des/der Bewerbers/in liegen
- dessen Waren- und Leistungsangebot

berücksichtigen.

Die Veranstalterin kann aus sachlich gerechtfertigten Gründen, insbesondere, wenn der zur Verfügung stehende Platz nicht ausreicht, einzelne Bewerber/innen von der Teilnahme ausschließen.

Die Bewerbung für die jeweilige Veranstaltung muss bis spätestens 1. Oktober des Vorjahres erfolgen. Die Konditionen aus Anlage 2 werden mit der Bewerbung akzeptiert.

Liegen mehr Bewerbungen vor als Standplätze vorhanden sind, so richtet sich die Zuweisung nach den oben genannten Vergaberichtlinien.

## § 4 Standplatzvergabe

Die Veranstalterin weist die Standplätze zu. Ein Rechtsanspruch auf einen bestimmten Standplatz besteht nicht. Die Veranstalterin behält sich ausdrücklich das Recht zur Änderung der Platzeinteilung vor.

Es ist untersagt, ohne Erlaubnis der von der Veranstalterin bestellten Marktleitung Standplätze zu belegen oder zugewiesene Plätze mit anderen Personen auszutauschen oder anderen zu überlassen.

Bei Anerkennung der Zulassung übersendet die Veranstalterin als Zusage die Standplatzrechnung.

Der Stand muss den Angaben der Bewerbung entsprechen. Eine Änderung der Maße ist der Veranstalterin frühzeitig mitzuteilen und mit ihr abzustimmen. Die Veranstalterin behält sich vor, den Standplatz nachzumessen und eine Nachberechnung entsprechend der tatsächlichen Standgröße durchzuführen. Bei Nichteinhaltung ist die Veranstalterin berechtigt, den/die Bewerber/in des Veranstaltungsgeländes zu verweisen.

Der/die Standbetreiber/in muss selbst Inhaber/in des zugelassenen Geschäftes sein und hat dieses auf Verlangen nachzuweisen. Der/die Standbetreiber/in muss eine gültige Reisegewerbekarte/Gewerbebeanmeldung besitzen und ausreichenden Versicherungsschutz nachweisen können. Für fliegende Bauten gemäß §78 BauO NRW 2018 muss ein gültiges Prüfbuch vorliegen, die Inbetriebnahme des Geschäftes darf nicht vor der ggf. erforderlichen Bauabnahme der örtlichen Baubehörde erfolgen.

Sämtliche Fahrzeuge und Betriebseinrichtungen – insbesondere Elektro- und Gasanlagen – müssen den jeweils geltenden Sicherheits- bzw. Zulassungsrichtlinien entsprechen. Die Vorhaltung von betriebsbereiten und geprüften Löschmitteleinheiten richtet sich nach den Bestimmungen von DIN EN 3, Arbeitsstättenverordnung und Bestimmungen der Landesbauverordnungen in den jeweils gültigen Fassungen.

Es dürfen nur Artikel angeboten und verkauft werden bzw. zum Ausschank kommen, die in der Bewerbung angegeben wurden.

## § 5 Standgeld, Fälligkeit

1. Das Standgeld ist bis zu dem in der Standgeldrechnung angegebenen Zahlungsziel zu überweisen.
2. Etwaige Sonderregelungen für die Entrichtung des Standgeldes sind unverzüglich mit Erhalt der Standgeldrechnung mit der Veranstalterin abzustimmen.
3. Bei nicht rechtzeitiger Begleichung behält sich die Veranstalterin das Recht vor, den Standplatz des/der Teilnehmers/in anderweitig zu vergeben. Der Rechtsanspruch auf einen Standplatz erlischt. Möglicher Standgeldausfall ist durch den/die Bewerber/in zu tragen.

## § 6

### Bereitstellung von Strom und Wasser

1. Der Bedarf von Strom und Wasser ist zwingend in der Bewerbung anzugeben.
2. Die Versorgung mit elektrischer Energie und die Abrechnung der Verbrauchskosten erfolgt durch ein von der Veranstalterin beauftragtes Unternehmen. Für alle Teilnehmer der Kirmes besteht Anschlusspflicht. Der/die Bewerber/in trägt dafür Sorge, dass die Stromabnahme seiner/ihrer Bewerbung entspricht, um Überlastungen und Beschädigungen zu vermeiden. Bei Zuwiderhandlungen und Beschädigungen hat der/die Bewerber/in die Kosten für die Instandsetzung zu tragen.
3. Die Bereitstellung von Wasserentnahmestellen erfolgt durch ein von der Veranstalterin beauftragtes Unternehmen. Die Verlegung von Schlauchleitungen und der Anschluss obliegt dem/der Bewerber/in. Schläuche und Anschlussstücke werden NICHT von der Veranstalterin gestellt. Der/die Bewerber/in trägt dafür Sorge, dass die Wasserabnahme seiner/ihrer Bewerbung entspricht und muss für etwaig entstehende Schäden aufkommen.
4. Die Kabel und Schläuche zwischen den Verteilerstellen und dem Stand des/der Bewerbers/in sind so zu verlegen, dass eine Barrierefreiheit gewährleistet ist.

## § 7

### Nebenpflichten des Teilnehmers

1. Den Anweisungen der Marktleitung ist Folge zu leisten. Bei Nichtbefolgung ist die Veranstalterin berechtigt, die entsprechenden Anweisungen auf Kosten des/der Bewerbers/in umzusetzen. Sollte der Veranstalterin durch die Nichtbefolgung ein Schaden entstehen, ist dieser durch den/die Bewerber/in zu ersetzen.
2. Der Auf- und Abbau ist zu den genannten Zeiten (siehe Anlage 1) möglich. Vorher ist das Befahren des Veranstaltungsgeländes untersagt.
3. Der Auf- und Abbau der Stände hat mit entsprechender Sorgfalt zu erfolgen. Sollten Beschädigungen auftreten, so sind diese unverzüglich der Veranstalterin zu melden.
4. Unfälle und Betriebsstörungen, die sich in einem Teilnehmerbetrieb oder generell im Kirmesbereich ereignen und die eine mögliche Gefahr für Kirmesbesucher darstellen oder Außenwirkung haben, sind durch den Betriebsinhaber oder seinen Vertreter unverzüglich der Feuer- und Rettungswache Ibbenbüren bzw. der Polizeistation Ibbenbüren sowie der Veranstalterin mitzuteilen.
5. Der/die Bewerber/in verpflichtet sich, seinen Stand während der Marktzeit (siehe Anlage 1) zu öffnen. Abweichungen der Marktzeiten aufgrund der Betriebsart bedürfen der Zustimmung der Marktleitung.
6. Während der Marktzeit müssen alle Geschäfte ausreichend beleuchtet sein. Geschäfte, die aufgrund ihrer Betriebsart vor Ende der Marktzeit schließen, haben bis zum Ende der Marktzeit die volle Beleuchtung eingeschaltet zu lassen.
7. Der/die Bewerber/in verpflichtet sich, seinen Stand sauber und optisch ansprechend zu halten.
8. Er/sie trägt dafür Sorge, dass an seinem/ihrer Stand ausreichend Müllbehälter aufgestellt sind. Jedes Geschäft ist verpflichtet, Müllbehälter aufzustellen.
9. Der anfallende Veranstaltungsmüll wird nach Veranstaltungsende an zentralen Stellen (z.B. städtischen Mülleimern) gesammelt und von einer, von der Veranstalterin beauftragten Firma aufgesammelt und entsorgt. Die anfallenden Kosten werden mit der Standgeldrechnung erhoben und sind für alle Bewerber/innen verpflichtend.

10. Während der Veranstaltung und am Ende des jeweiligen Veranstaltungstages wird die Reinigung des Standplatzes vom/der Bewerber/in durchgeführt. Die Reinigung hat jeweils nach Beendigung der Betriebszeit großräumig, d.h. bis zur Laufmitte und über die gesamte Front des Geschäftes zu erfolgen.
11. Zur Vermeidung von Abfall sind Getränkedosen, Einwegflaschen und Kunststoffbecher/-besteck untersagt. Im Imbissbereich sind Mehrweggeschirr/-besteck, nicht beschichtete Papiertüten sowie Holzpicker zugelassen.
12. Der/Die Bewerber/in verpflichtet sich, für den Verkauf von Getränken jeglicher Art einen Becher- oder Glaspfand zu erheben.
13. Der/die Bewerber/in verpflichtet sich, gesetzliche Vorschriften, insbesondere Lebensmittel- und Hygienevorschriften, das Gaststättengesetz sowie das Jugendschutzgesetz einzuhalten. Gegebenenfalls nötige behördliche Genehmigungen werden vom/der Bewerber/in eigenständig und auf eigene Kosten beantragt. Auf Verlangen sind diese Genehmigungen der Veranstalterin vorzulegen.  
Für Arbeitskräfte aus Nicht-EU-Ländern muss die Erlaubnis der für den Schaustellerbetrieb zuständigen Ausländerbehörde vorliegen.
14. Markierungen und Absperrungen sind zu beachten. Rasenflächen, Zufahrten, Rad- und Fußwege sind freizuhalten. Transportfahrzeuge etc. dürfen nicht auf dem Veranstaltungsgelände abgestellt werden.
15. Eine Belästigung der Anwohner, der Besucher sowie der Nachbarunternehmen durch den Betrieb von Audio-Übertragungseinrichtungen hat zu unterbleiben.  
Ab 22:00 Uhr ist die Lautstärke zu drosseln, ab 24:00 Uhr sind Musikdarbietungen nicht erlaubt.  
Die Musikwiedergabe in Zusammenhang mit dem Betrieb von Getränkeausschankständen ist nicht gestattet.

## § 8 Haftung & Schadenersatz

Die Veranstalterin haftet nicht für den Ausfall oder die Beeinträchtigung der Veranstaltung durch höhere Gewalt. Die Veranstalterin übernimmt keinerlei Haftung für Beschädigungen an Marktständen. Die Haftpflicht des/der Bewerbers/in beginnt mit der von der Veranstalterin angegebenen Aufbauzeit und endet mit Räumung des Standplatzes nach Beendigung der Veranstaltung.

Für die vom/der Bewerber/in eingebrachten Gegenstände übernimmt die Veranstalterin keine Haftung.

## § 9

### Schriftklausel; Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Regelung ungültig sein, berührt dies nicht den Fortbestand der übrigen Punkte dieses Regelwerks. Die ungültige Klausel wird – soweit vorhanden – durch entsprechende gesetzliche Vorschrift ersetzt.

## § 10

### Ausfall und höhere Gewalt

Sollte eine Veranstaltung aufgrund einer behördlichen Anordnung oder durch höhere Gewalt (z.B. durch Unwetter) nicht stattfinden oder abgebrochen werden müssen, erwachsen hieraus dem/der Bewerber/in keine Schadensersatzansprüche gleich welcher Art gegenüber der Veranstalterin.

## § 11

### Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist in Ibbenbüren, Deutschland.

## Anlage 1

### a) Aufbau-, Abbau- und Betriebszeiten der „Ibbenbürener Großkirmes“

**Der Aufbau** ist möglich ab Dienstag vor Kirmesbeginn, 8:00 Uhr. Abweichungen hiervon sind in Abstimmung mit der Veranstalterin möglich. Vor diesen Terminen ist das Befahren und Auffahren des Kirmesbereiches untersagt.

Der Aufbau der Geschäfte muss spätestens am Tag vor Kirmesbeginn um 17:00 Uhr abgeschlossen sein. Geschieht der Aufbau nicht fristgerecht, wird über den Standplatz anderweitig verfügt.

Werden während des Aufbaus Durchfahrten durch den Einsatz von Geräten, Zugmaschinen, Transportern eingeschränkt, hat sich eine befähigte Person im Wirkungsbereich der vorgenannten Geräte aufzuhalten um im Bedarfsfall schnellstmöglich die Durchfahrt z.B. von Rettungsfahrzeugen sicherzustellen. Bei Arbeitsunterbrechungen und Arbeitsende sind ggf. die vorgenannten Geräte so zu platzieren, dass die Durchfahrt von Rettungsfahrzeugen gewährleistet ist.

<b>Betriebszeiten:</b>	Freitag	14:00 Uhr bis 1:00 des Folgetages
	Samstag	14:00 Uhr bis 1:00 Uhr des Folgetages
	Sonntag	11:00 Uhr bis 24:00 Uhr
	Montag	14:00 Uhr bis 23:00 Uhr

**Der Abbau** der Geschäfte und die Räumung des festgesetzten Kirmesbereiches von sämtlichen Fahrzeugen und Betriebseinrichtungen haben bis spätestens Mittwoch, 14:00 Uhr, nach Kirmesende zu erfolgen. Mit dem Abbau darf erst am letzten Veranstaltungstag nach Einstellung des allgemeinen Kirmesbetriebes begonnen werden. Vorarbeiten sind nicht gestattet. Geschäfte, die aufgrund ihrer Betriebsart vorher schließen, haben bis zum Ende der Marktzeit mit eingeschalteter Beleuchtung (volle Beleuchtung) zu warten, bevor mit dem Abbau begonnen werden darf.

## **b) Aufbau-, Abbau- und Betriebszeiten der „Laggenbecker Kirmes“**

**Der Aufbau** ist möglich ab Donnerstag vor Kirmesbeginn, 14:00 Uhr. Abweichungen hiervon sind in Abstimmung mit der Veranstalterin möglich. Vor diesen Terminen ist das Befahren und Auffahren des Kirmesbereiches untersagt.

Der Aufbau der Geschäfte muss spätestens am Tag vor Kirmesbeginn um 17:00 Uhr abgeschlossen sein. Geschieht der Aufbau nicht fristgerecht, wird über den Standplatz anderweitig verfügt.

Werden während des Aufbaus Durchfahrten durch den Einsatz von Geräten, Zugmaschinen, Transportern eingeschränkt, hat sich eine befähigte Person im Wirkungsbereich der vorgenannten Geräte aufzuhalten um im Bedarfsfall schnellstmöglich die Durchfahrt z.B. von Rettungsfahrzeugen sicherzustellen. Bei Arbeitsunterbrechungen und Arbeitsende sind ggf. die vorgenannten Geräte so zu platzieren, dass die Durchfahrt von Rettungsfahrzeugen gewährleistet ist.

<b>Betriebszeiten:</b>	Samstag 14:00 Uhr bis 1:00 Uhr des Folgetages
	Sonntag 11:00 Uhr bis 24:00 Uhr
	Montag 14:00 Uhr bis 1:00 Uhr

**Der Abbau** der Geschäfte und die Räumung des festgesetzten Kirmesbereiches von sämtlichen Fahrzeugen und Betriebseinrichtungen haben bis spätestens Mittwoch, 14:00 Uhr, nach Kirmesende zu erfolgen. Mit dem Abbau darf erst am letzten Veranstaltungstag nach Einstellung des allgemeinen Kirmesbetriebes begonnen werden. Vorarbeiten sind nicht gestattet. Geschäfte, die aufgrund ihrer Betriebsart vorher schließen, haben bis zum Ende der Marktzeit mit eingeschalteter Beleuchtung (volle Beleuchtung) zu warten, bevor mit dem Abbau begonnen werden darf.

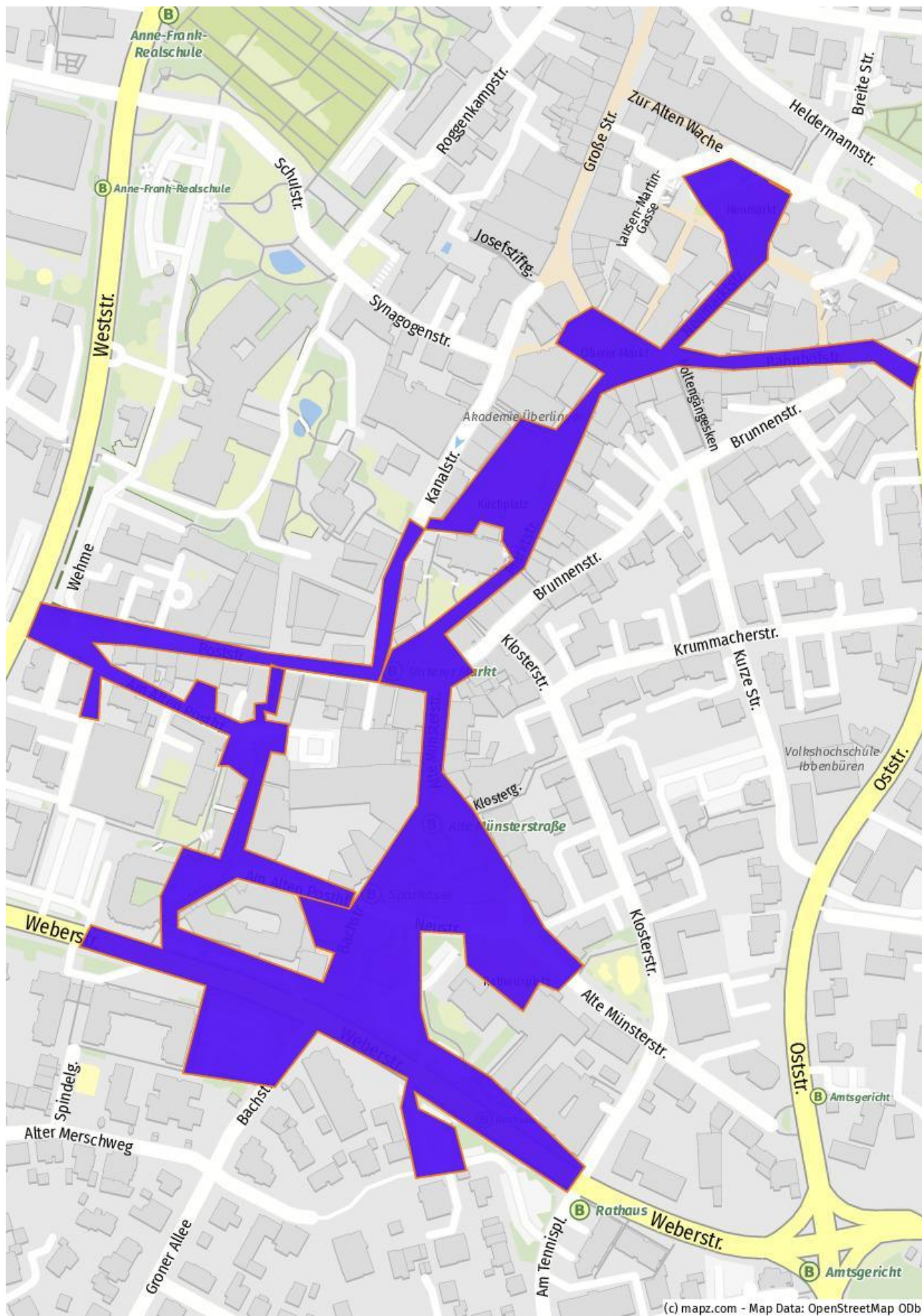
## Anlage 2

1) Für die Überlassung von Standplätzen anlässlich der Kirmessen beträgt die Gebühr pro Tag für		
	Innenstadt	Laggenbeck
a) Verkaufsstände, soweit sie nicht unter g)-i) fallen		
1. je qm bis 20 qm	2,08 €	1,68 €
für den 21.-50. qm	1,04 €	0,84 €
für jeden weiteren qm	0,62 €	0,34 €
2. Mindeststandgeld		
bis zu 5 qm	10,40 €	8,40 €
6-10 qm	20,80 €	16,80 €
mehr als 10 qm (ab 15 qm Berechnung nach 1.)	31,20 €	25,20 €
b) Fahrgeschäfte, Laufgeschäfte		
je qm bis 20 qm	2,08 €	1,68 €
für den 21.-50. qm	1,04 €	0,84 €
für jeden weiteren qm	0,42 €	0,34 €
c) Verlosungsgeschäften	2,08 €	2,02 €
d) Kinderfahrgeschäfte		
je qm bis 20 qm	2,08 €	1,68 €
für den 21.-50. qm	1,04 €	0,84 €
für jeden weiteren qm	0,62 €	0,50 €
e) Geschicklichkeit		
je qm bis 20 qm	2,08 €	1,68 €
für den 21.-50. qm	1,04 €	0,84 €
für jeden weiteren qm	0,62 €	0,50 €
f) Automatenspiele		
je qm bis 20 qm	3,00 €	2,25 €
für den 21.-50. qm	1,50 €	1,13 €
für jeden weiteren qm	0,90 €	0,68 €
g) Imbissbetriebe je qm	6,66 €	5,71 €
h) Ausschankbetriebe je qm	11,87 €	9,24 €
i) Schank- und Wirtschaftszelte		
je qm bis 500 qm	1,67 €	0,84 €
für den 501.-1000. qm	0,83 €	0,67 €
für jeden weiteren qm	0,62 €	0,50 €
j) Bewirtschaftete Freifläche je qm		
je qm bis 50qm	4,58 €	3,86 €
Für jeden weiteren qm	2,29 €	1,93 €
2) Die nachstehend genannten Gebühren werden als einmalige Pauschale erhoben		
a) Abfallentsorgung je Geschäft	35,00 €	17,50 €
b) Wasseranschluss je Geschäft	25,00 €	15,00 €
b) Nutzung der bereitgestellten Wohnwagenstellplätze während der Kirmessen für die gesamte Dauer der Inanspruchnahme	67,00 €	77,00 €

Alle genannten Preise sind Nettopreise und verstehen sich zzgl. Mehrwertsteuer.

## Anlage 3

Plan Ibbenbürener Großkirmes



(c) mapz.com - Map Data: OpenStreetMap ODbL

Plan Laggenbecker Kirmes

