

Gemeinde- /Stadt _____ Tel.:_____/_____Fax: ____/_____

Anzeige /Antrag nach Art. 19 LStVG zur Durchführung einer Veranstaltung:

1. Veranstaltung:

(Kurze Beschreibung der Veranstaltung, ggf. Beiblatt benutzen)

Veranstaltungsort:

(Veranstaltungsort, Straße, Platz, Privatfläche, Grünfläche, ggf. Einverständniserklärung des Eigentümers etc.)

(Veranstaltungszeitraum, Datum und Uhrzeit)

(Aufbau, Datum und Uhrzeit von/bis)

(Abbau, Datum und Uhrzeit von/bis)

(Voraussichtlich zu erwartende Besucherzahl)

(Maximal geplante Besucherzahl)

(Art der Besucher / Zielrichtung der Veranstaltung, z.B.: Kinder, Jugendliche, junge Erwachsene, Senioren, gemischt...)

Veranstalter:

(Name, Vorname, Geburtsname , bzw. Firma/Organisation/Verein etc.)

(Geburtsdatum)

(Vertretungsberechtigter bei Firma/Organisation/Verein etc.)

(Geburtsdatum)

(Telefon, Fax, E-Mail)

Anschrift

Erreichbarkeit während der Veranstaltung (Handy)

Verantwortlicher vor Ort:

(Name, Vorname)

(Geburtsdatum)

(Telefon, Fax, E-Mail)

Anschrift

Erreichbarkeit während der Veranstaltung (Handy)

Verantwortlicher für die Technik:

(Name, Vorname)

(Geburtsdatum)

(Telefon, Fax, e- mail)

Anschrift

Qualifikation

2. Vorgesehene Gegenstände:

- | | | | |
|--------------------------|--|--------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | Podium/Podien, | Größe _____ | Gewicht _____ |
| <input type="checkbox"/> | Bühne/n | Größe _____ | Gewicht _____ |
| <input type="checkbox"/> | Tribüne/n, | Größe _____ | Gewicht _____ |
| <input type="checkbox"/> | Zelt/e, Größe | Größe _____ | Gewicht _____ |
| <input type="checkbox"/> | Imbisswagen | Größe _____ | Gewicht _____ |
| <input type="checkbox"/> | Kühlwagen | Größe _____ | Gewicht _____ |
| <input type="checkbox"/> | Stellwand/-wände | Größe _____ | |
| <input type="checkbox"/> | Leinwand/-wände | Größe _____ | |
| <input type="checkbox"/> | Parcour | Größe _____ | |
| <input type="checkbox"/> | Theke/n | Größe _____ | |
| <input type="checkbox"/> | Stand/Stände | Größe _____ | |
| <input type="checkbox"/> | Bude/n | Größe _____ | |
| <input type="checkbox"/> | Karussell | Größe _____ | |
| <input type="checkbox"/> | Absperrgitter | | |
| <input type="checkbox"/> | Schirme | | |
| <input type="checkbox"/> | Müllcontainer | | |
| <input type="checkbox"/> | Musikanlage mit _____ Lautsprecher | | |
| <input type="checkbox"/> | Bestuhlung: _____ Stühle, _____ Tische | <input type="checkbox"/> | Biertischgarnitur/en |
| <input type="checkbox"/> | Weitere Gegenstände, Aufbauten etc.(mit Größen- und sofern möglich Gewichtsangabe):
_____ | | |

3. Verwendung von Pyrotechnik, offenem Licht oder Feuer:

(Art und Umfang)

4. Geplante Toilettenanlagen:

- Vorhandene Anlagen in: _____
 _____ Damentoilette/n, _____ Herrentoilette/n, _____ Urinale bzw. ____m Rinne, _____ Behindertentoilette/n
- Gesondert werden folgende Toiletten aufgestellt: _____
 (Aufstellort)
- _____ Toilettenwagen _____ Toilettencanister mit folgender Einrichtung:
 _____ Damentoilette/n, _____ Herrentoilette/n, _____ Urinale bzw. ____m Rinne, _____ Behindertentoilette/n
- _____ Mobiltoiletten mit Urinal, Beleuchtung und fließendem Wasser

5. Geplanter Sanitätsdienst:

Sanitäter Notarzt Rettungswagen Krankentransportwagen

6. Geplanter Sicherheitsdienst:

6.1. Sicherheitskräfte zuzüglich ein Einsatzleiter

6.2. beauftragtes Unternehmen: _____

6.3. Leiter des Sicherheitsunternehmens: _____
(Name, Vorname, Geb.-Datum, Anschrift)

6.4. Einsatzleiter vor Ort: _____
(Name, Vorname, Geb.-Datum, Anschrift)

6.3. Erreichbarkeit (Handy) des Einsatzleiters: _____

Die Kosten eines erforderlichen Bescheides und der sonstigen Auslagen werden von mir übernommen. Mir ist bekannt, dass Erlaubnisse anderer Behörden / Ämter (z.B. nach Gaststättenrecht, Straßenverkehrsrecht, Baurecht...), die zur Durchführung der genannten Veranstaltung eventuell nötig sind, von dieser Erlaubnis / Anzeige NICHT umfasst werden. Diesbezüglich werde ich mich bei den zuständigen Stellen selbst erkundigen.

(Datum, Unterschrift Veranstalter)

Hinweise:

Die erforderliche Anzahl an Toiletten, Rettungs- und Sicherheitskräften richtet sich nach Örtlichkeit, Art der Veranstaltung, Dauer und Anzahl der Besucher und wird abschließend festgelegt, wenn der Antrag vorliegt.

Diese Anzeige/dieser Antrag ist 4 Wochen vor der Veranstaltung bei der zuständigen Gemeinde-/Stadtverwaltung _____ einzureichen.

Folgende Unterlagen sind beizulegen:

- Darstellung des Ablaufes und Beschreibung der Veranstaltung
- Sicherheitskonzept, d.h. Darstellung der Flucht- und Rettungswege, Ordneranzahl, Aufgabenzuteilung der Ordner etc.
- Ordnerliste (Name, Vorname, Alter)
- Nachweis von Parkmöglichkeiten/ggf. Parkraumkonzept
- Lageplan des Veranstaltungsortes im Maßstab 1 : 100 DIN A3 mit Größenangaben der einzelnen für die Veranstaltung erforderlichen Bereiche
- Plan des Veranstaltungsortes, in dem die zur Aufstellung kommenden Gegenstände wie Buden, Zelte, Bühnen etc. mit Maßangaben eingetragen sind.
- Nachweis über eine Haftpflichtversicherung (Veranstaltungshaftpflicht)
- _____