

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 ☐ ____Toilettencontainer 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)**
- ☐ _____