

Anmeldung einer Veranstaltung

An die
Marktgemeinde Guntramsdorf - Bürgerservice
Rathaus Viertel 1/1
2353 Guntramsdorf

Bürgerservice *Ich melde gemäß den Bestimmungen des NÖ Veranstaltungsgesetzes LGBl. 7070-0 folgende Veranstaltung(en) an:*

1. Art und Gegenstand sowie genaue Bezeichnung der Veranstaltung(en):

Bitte kreuzen Sie die für Ihre Veranstaltung zutreffenden Punkte an:

- | | |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Musikanlage mit Verstärker | <input type="checkbox"/> Livemusik |
| <input type="checkbox"/> zusätzliche Beleuchtungsanlage | <input type="checkbox"/> Notstromanlage |
| <input type="checkbox"/> brandgefährliche Tätigkeit | <input type="checkbox"/> Bühne oder Podium im Ausmaß von m |
| <input type="checkbox"/> Freiluftveranstaltung | <input type="checkbox"/> Zeltaufbauten im Ausmaß von m |

2. Name, Geburtsdatum, Staatsbürgerschaft und derzeitige Adresse des Veranstalters:

Bei juristischen Personen genaue Bezeichnung und Sitz der Gesellschaft sowie den Namen, Geburtsdatum, Staatsbürgerschaft und Wohnsitz jener Person, die zur Vertretung nach außen berufen ist:

3. Name und Tel. der verantwortlichen Person, die auch während der Veranstaltung anwesend ist:

4. Ort der Veranstaltung, genaue Bezeichnung und Anschrift der Veranstaltungsbetriebsstätte, sowie Name und Anschrift des Eigentümers:

5. Tag und Zeitraum der Veranstaltung(en) mit Angaben der genauen Uhrzeit(en):

6. Anzahl der bei der Veranstaltung erwarteten Teilnehmer insgesamt:

7. Anzahl der Personen, die maximal gleichzeitig an der Veranstaltung teilnehmen können:

8. Anzahl und Preis(e) der aufgelegten Karten:

ACHTUNG:

**DIE ANMELDUNG MUSS SPÄTESTENS 4 WOCHEN VOR DER VERANSTALTUNG
BEI DER MARKTGEMEINDE GUNTRAMSDORF, ABT. BÜRGERSERVICE, EINLANGEN!**

Erforderliche Beilagen:

1. *Lageplan der Veranstaltungsbetriebsstätte*
2. *Nachweis der Bewilligung der Veranstaltungsbetriebsstätte (z.B. Baubewilligung, wenn der bewilligte Verwendungszweck die Durchführung der geplanten Veranstaltung umfasst, oder ältere Veranstaltungsbetriebsstättenbewilligung bzw. Nachweis, dass keine Bewilligung für die Betriebsstätte notwendig ist).*
3. *Ein sicherheits- brandschutz- und ein rettungstechnisches Konzept, welche einen störungsfreien Ablauf der Veranstaltung gewährleisten.*
4. *Bei Veranstaltungen, bei denen die Höchstzahl der Besucher, die gleichzeitig die Veranstaltung besuchen können, die Zahl 500 übersteigt, und bei denen im besonderen Maße die Gefahr von Unfällen gegeben ist, der Nachweis des Bestehens einer ausreichenden Haftpflichtversicherung.*
5. *Bei Veranstaltungen in Zelten oder ähnlichen mobilen Einrichtungen oder wenn die Nutzung technischer Geräte durch die Besucher vorgesehen ist, eine Bescheinigung über die Zertifizierung des Zeltes bzw. der mobilen Einrichtung oder des technischen Gerätes (z.B. TÜV, österr. Normungsinstitut).*
6. *Bei Veranstaltungen im Freien ein Konzept zur Vermeidung sanitärer Missstände und ein Konzept zur Vermeidung einer unzumutbaren Beeinträchtigung der Nachbarschaft.*
7. *Eine Darstellung der Verkehrssituation erforderlichenfalls unter Anschluss eines Verkehrskonzeptes.*

Der Veranstalter bestätigt mit seiner Unterschrift, dass bei der genannten Veranstaltung alle sicherheitsrelevanten bau- und bautechnischen Bestimmungen eingehalten werden.

Guntramsdorf, am

Unterschrift des Veranstalters

BEILAGE BLATT 1: Lageplan der Veranstaltungsbetriebsstätte

Bitte beachten Sie bei Ihren Planungen vor allem, dass immer eine Zufahrtsmöglichkeit für Einsatzfahrzeuge (Feuerwehr, etc.) gegeben sein muss, dass alle Fluchtwege freigehalten werden müssen und dass die Anrainer nicht blockiert werden dürfen. Eventuell wird es notwendig sein, in diesem Lageplan auch die nähere Umgebung der Betriebsstätte miteinzubeziehen (Parkplätze, etc.).

Datum,

Unterschrift:

BEILAGE BLATT 2: Nachweis der Bewilligung der Veranstaltungsbetriebsstätte

(z.B. Baubewilligung, wenn der bewilligte Verwendungszweck die Durchführung der geplanten Veranstaltung umfasst, oder ältere Veranstaltungsbetriebsstättenbewilligung bzw. Nachweis, dass keine Bewilligung für die Betriebsstätte notwendig ist).

a) Der Bewilligungsbescheid liegt als Kopie bei.

b) Der Veranstalter erklärt, dass die Veranstaltungsbetriebsstätte mit Bescheid Nr. [REDACTED],

ausgestellt von [REDACTED]

genehmigt ist und alle Auflagen erfüllt sind.

Datum,

Unterschrift:

BEILAGE BLATT 3: Sicherheits- brandschutz- und ein rettungstechnisches Konzept.

Um einen störungsfreien Ablauf der Veranstaltung zu gewährleisten bzw um auf eventuelle Notfälle zu reagieren werden folgende Maßnahmen getroffen:

- 1) Die Feuerwehr wird vorsorglich informiert: JA NEIN
- 2) Es werden Feuerwehrmänner/frauen als offizieller Brandschutz anwesend sein.
- 3) Es werden Tanklöschfahrzeuge der Feuerwehr anwesend sein.
- 4) Es sind Feuerlöscher an gekennzeichneten Stellen vorhanden.
- 5) Sonstige brandschutztechnischen Maßnahmen:

- 6) Die Rot-Kreuz-Betriebsstelle wird vorsorglich informiert JA NEIN
- 7) Es werden Rettungsmänner/frauen offiziell anwesend sein.
- 8) Es werden Rettungsfahrzeuge anwesend sein.
- 9) Ein Erste-Hilfe-Koffer ist an gekennzeichneteter Stelle vorhanden JA NEIN
- 10) Sonstige rettungstechnischen Maßnahmen:

- 11) Es werden Ordner (als solche für die Besucher erkennbar) durchgehend im Einsatz sein. Diese sind mit den örtlichen und organisatorischen Einzelheiten vertraut.
- 12) Sonstige Vorkehrungen:

Datum,

Unterschrift:

BEILAGE BLATT 4: Haftpflichtversicherung

Bei Veranstaltungen, bei denen die Höchstzahl der Besucher, die gleichzeitig die Veranstaltung besuchen können, die Zahl 500 übersteigt, und bei denen im besonderen Maße die Gefahr von Unfällen gegeben ist, der Nachweis des Bestehens einer ausreichenden Haftpflichtversicherung.

a) Eine Kopie der Versicherungspolizze liegt bei.

b) Der Veranstalter erklärt, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung bei

[Redacted]

Polizzen-Nr. [Redacted]

abgeschlossen wurde.

Datum,

Unterschrift:



MARKTGEMEINDE
GUNTRAMSDORF

BEILAGE BLATT 5: technische Zertifizierung

Bei Veranstaltungen in Zelten oder ähnlichen mobilen Einrichtungen oder wenn die Nutzung technischer Geräte durch die Besucher vorgesehen ist, eine Bescheinigung über die Zertifizierung des Zeltes bzw. der mobilen Einrichtung oder des technischen Gerätes (z.B. TÜV/ österr. Normungsinstitut).

a) Eine Kopie der Zertifizierung liegt bei.

b) Der Veranstalter erklärt, dass die erforderliche Zertifizierung von

mit Schreiben vom / Zahl

vorgenommen wurde.

Datum,

Unterschrift:

BEILAGE BLATT 6: Konzept zur Vermeidung sanitärer Missstände und von Beeinträchtigungen

Zur Vermeidung von sanitären Missständen bei Veranstaltungen im Freien werden folgende Maßnahmen getroffen:

- 1) Es werden zusätzliche Mülltonnen aufgestellt.
- 2) Es werden zusätzliche mobile WC-Boxen aufgestellt.
- 3) Eine Reinigung des Veranstaltungsgeländes und des umliegenden Geländes nach der Veranstaltung ist vorgesehen nicht vorgesehen.
- 4) Sonstige Maßnahmen:

Zur Vermeidung einer unzumutbaren Beeinträchtigung der Nachbarschaft. Werden folgende Maßnahmen getroffen:

5) Die Nachbarn werden über die Veranstaltung informiert:

JA

NEIN

6) Der Ordnerdienst wird im Freien eine Beeinträchtigung der Nachbarn verhindern:

JA

NEIN

7) Sonstige Maßnahmen:

Datum,

Unterschrift:

BEILAGE BLATT 7: Darstellung der Verkehrssituation

(erforderlichenfalls unter Anschluss eines Verkehrskonzeptes.)

1) Ist damit zu rechnen, dass die Anrainer durch die Verkehrssituation beeinträchtigt werden

(Zufahrtsmöglichkeiten, Parkplätze, etc.):

JA

NEIN

2) Welche Maßnahmen sind in diesem Fall vorgesehen?

3) Werden öffentliche Verkehrsflächen für die Veranstaltung genutzt?

JA

NEIN

4) Welche Bewilligungsverfahren liegen dafür vor?:

5) Wird eine Beschilderung ("Verkehrsleitsystem") aufgestellt?

JA

NEIN

6) Wenn ja, wann, wo und wie?

7) Stehen ausreichend Parkplätze für diese Veranstaltung zur Verfügung

JA

NEIN

8) Sonstiges zum Thema "Verkehrssituation":

Datum,

Unterschrift: