

**Anmeldung/Antrag
zur Durchführung einer Veranstaltung**

gemäß §§ 12 ff und 16 ff Salzburger Veranstaltungsgesetz 1997 – VAG 1997



Eingangsstempel

An das
Marktgemeindeamt Abtenau
Markt 1
5441 Abtenau

* Zusätzliche Erklärungen zum Formular siehe Informationsblatt

I. Veranstalter/in / Antragsteller/in

| | | | |
|---|----------------------|-------------------|----------------------|
| Vorname: | <input type="text"/> | Familiename: | <input type="text"/> |
| Geburtsdatum: | <input type="text"/> | Firmenbuchnummer: | <input type="text"/> |
| Firmenwortlaut: | <input type="text"/> | Vereinsname: | <input type="text"/> |
| Anschrift: | | | |
| *Stellvertreter/in / Geschäftsführer/in bei juristischen Personen (Verein, Gesellschaften und dgl.) | | | |
| Vorname: | <input type="text"/> | Familiename: | <input type="text"/> |
| Geburtsdatum: | <input type="text"/> | E-Mail: | <input type="text"/> |
| Fax: | <input type="text"/> | Telefon: | <input type="text"/> |
| Anschrift: | | | |
| Zusätzliche Auskunftspartner des Veranstalters vor Ort (Personen, die Behörde, Sicherheitsorgan, Rettung und Feuerwehr außer dem zur persönlichen Leitung verpflichtenden Veranstalter/in / Geschäftsführer/in vor Ort Auskünfte geben können) | | | |
| Vorname: | <input type="text"/> | Familiename: | <input type="text"/> |
| Erreichbarkeit vor Ort (persönliche, etwa telefonische Erreichbarkeit) | | | |
| <input type="text"/> | | | |

II. Art und Zeit der Veranstaltung

| | |
|--|---|
| Art und Bezeichnung der Veranstaltung (Veranstaltungstitel bzw. Motto der Veranstaltung – z.B. Straßenrennen, Volkswanderung, Fussballturnier, Klavierkonzert, Rockkonzert, Karnevalsumzug, Vortrag und dgl.) | |
| <input type="text"/> | |
| Datum: <input type="text"/> | Liegt Erwerbsabsicht vor <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| Beginn/Ende/Dauer der Veranstaltung (genaue Einlasszeit der Besucher/innen, tatsächlicher Veranstaltungsbeginn und -ende, bei mehrtägigen Veranstaltungen jeweils Beginn und Ende) | |
| <input type="text"/> | |

Programmablauf (genauer Veranstaltungsablauf – z.B. 18:00 Uhr Zaubershow, 18:30 Uhr Blasorchesterkonzert, 19:30 Uhr Landung von 14 Fallschirmspringern hinter der Bühne, 20:15 Uhr Eintreffen eines Stargasts, usw.)

Betriebstechnische Einrichtungen (Musikanlage, Karusell, Zelt, usw.)

***Musik/Lautstärke** (bei Veranstaltungen mit Lärmemissionen Art der Musik, Live-Musik, verstärkt oder unverstärkt, Tonträger – technische Ausrüstung, ev. Vorgesehene Lärmbegrenzung)

* Einsatz von Laser nein ja

Sonstige Effekte und Attraktionen: (z.B. Lichtshow, Nebel- und Rauchmaschinen, Schaumparty)

Aufrechte Haftpflichtversicherung nein ja, für welches Risiko, in welcher Höhe

III. Besucher/Innen / Teilnehmer/Innen

Erwartete Besucher- bzw. Teilnehmerzahl (errechnete oder geschätzte Zuschauerzahl – z.B. aus Erfahrungen von früheren gleichartigen Veranstaltungen; Anzahl der aufgelegten Karten, Kartenvorverkauf oder dgl.)

Anzahl der Darsteller/Innen; sonstige Mitwirkende und des Organisationspersonals

Welches Publikum (Personenkreis wird erwartet (z.B. überwiegend Jugendliche, gewaltbereite Personengruppen, größere Gruppen, ältere Personen, Menschen mit Behinderung, „Gegenbesucher“, Demonstranten, Anwesenheit von Personen, die besondere Bedeutung für den Veranstaltungsablauf und das Verhalten von Besuchern haben können, z.B. Politiker, sonstige VIP)

Welche Verkehrsmittel bzw. -wege werden die Besucher/Innen / Teilnehmer/Innen zur Erreichung des Veranstaltungsortes überwiegend verwenden (z.B. Bahn- oder Busanreise von Fußballfans)

IV. 1. Veranstaltungsorte

| |
|--|
| Genau Bezeichnung und Beschreibung der Örtlichkeit oder des Veranstaltungsgebietes; genaue Adresse, Lage, Planunterlagen sowie Zitierung allenfalls vorhandener behördlicher Betriebsanlagen- bzw. Veranstaltungsstättenbescheide (z.B. Open Air und Festwiese/Gasthaus Maier, Großer Saal, 1. Stock, Radrennen im Bezirk.../ von A über B nach C usw.) |
| |
| Verfügungsberechtigte Personen vor Ort (z.B. Eigentümer/In der Veranstaltungsortlichkeit, Pächter/In, Mieter/In, Verfügungsberechtigter/e über die Veranstaltungsstätte) |
| |
| Sensible Bauten und Einrichtungen, besondere Gefahrenstellen (Gebäudebeschaffenheit – z.B. Ziegelbau, Blockhaus, Stadel, Anzahl der Veranstaltungsebenen – Erdgeschoss, Keller- und Obergeschosse, Zu- und Ausgänge, Stiegen – Anzahl – Breite, Liftanlagen) |
| |
| Maximale Fassungskapazität der Veranstaltungsortlichkeit (mögliche gleichzeitig anwesende Personen unter Zugrundelegung von vorhandenen behördlichen Benützungsbewilligungen oder Erfahrungswerten) |
| |
| Vorhandene Einfriedungen (frei zugänglich oder durch Absperrungen gesichert) |
| |
| Einlastsituation (Anzahl der Eingänge, Eingangskontrollen, Kartenverkauf, Drehkreuze) |
| |

IV. 2. Verkehrssituation

| |
|---|
| Parkplätze (für Besucher, Teilnehmer, Mitwirkende) – Ordnerpersonal (Anzahl der Stellflächen, Vorkehrungen für Menschen mit Behinderung – Insbesondere Rollstuhlfahrer/Innen, Ordnerdienst bei den Parkplatzzufahrten und Parkflächen) |
| |
| Verkehrslage der konkreten Veranstaltungsstätte (Zugang/Zufahrt von der Straße, Shutteldienst, über Wiese, öffentliche Verkehrsmittel) |
| |
| Vorgesehene Fahrverbote, Parkverbote und dgl. |
| |

IV. 3. Vorhandene bzw. vorgesehene Sicherheitseinrichtungen bzw. -vorkehrungen

| |
|---|
| <p>* Fluchtwegbeschreibung (Anzahl der Fluchtwege, Lage der Fluchtwege, Fluchtwegelängen, Art und Breite und Aufschlagrichtung von Notausgangstüren; Beschilderung, Not- und Sicherheitsbeleuchtung, und dgl. siehe Informationsblatt für Veranstalter/Innen)</p> <div style="border: 1px solid black; height: 50px;"></div> |
| Stromversorgung durch |
| Notstromversorgung <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, durch |
| Räumungsplan, Evakuierungsplan vorhanden (für geordneten Besucherabgang in Notsituationen) <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| Ordner- und Sicherheitspersonal vorhanden <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja (Aufgaben, Stärke, Art, Kennzeichnung) |
| <div style="border: 1px solid black; height: 50px;"></div> |
| Erreichbarkeit des Leiters |
| <input type="checkbox"/> Veranstaltungspersonal , Stärke <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Security , Stärke <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Überwachung durch Organe der öffentlichen Aufsicht (Sicherheitswache der Bundespolizeibehörden, Polizei oder sonstige) Stärke <input type="text"/> |
| Kommunikations- und Alarmierungseinrichtungen extern/intern (z.B. Festnetz, Handy, Funk, Lautsprecher, Megaphon, Direktruf zu Einsatzorganisationen) |
| <div style="border: 1px solid black; height: 50px;"></div> |

IV. 4. Standorte und Einrichtungen von Einsatzorganisationen

| |
|--|
| Zufahrtswege und Standplätze von Fahrzeugen der Feuerwehr, Exekutive, Rettung; Helikopterlandeplatz (Ort und Anzahl der Stellflächen für Einsatzfahrzeuge; Leitstelle für Exekutive, Feuerwehr und Rettung) |
| <div style="border: 1px solid black; height: 50px;"></div> |
| Vorhandene und für die Veranstaltung speziell eingerichtete Erste-Hilfe-Stellen wie Erste-Hilfe Raum, Notarzt, Sanitätspersonal, usw. (vom Veranstalter/In vorgesehene eigene Organisation) |
| <div style="border: 1px solid black; height: 150px;"></div> |

IV. 5. Brandschutz

| |
|--|
| Wird offenes Licht und Feuer verwendet <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Beschreibung (z.B. Kerzen, Fackeln, Lagerfeuer, Feuerspucker, offene Heizstellen – Rauchverbot) |
| |
| Sonstige brandgefährliche Umstände (Beschreibung) |
| |
| Werden pyrotechnische Artikel oder Effekte (Feuerwerk) eingesetzt <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja (Beschreibung) |
| |
| Kochstellen (z.B. Gas, elektrische Energie, Griller) <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja (Beschreibung) |
| |
| Vorhandene brandschutztechnische Einrichtungen (z.B. Sprinkleranlage, Rauch- und Wärmeabzugsanlagen, Brandmeldeanlage, tragbare Feuerlöscher, Wandhydranten, etc.) |
| |
| Organisatorischer Brandschutz (Brandschutzplan, Brandschutzordnung, Brandalarmplan, Brandschutzbeauftragter, Art und Stärke der Brandsicherheitswache, ausgebildete Personengruppe in Erster und/oder Erweiterter Löschhilfe) |
| |

IV. 6. Ausstattung

| |
|---|
| Wird eine Bühne verwendet <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja; Beschreibung (Art, Größe, Sicherungsmaßnahmen wie Geländer, Fußleisten) |
| |
| Anzahl der Sitz- und Stehplätze/Art der Sitzplätze (Tische, Bänke, Sesseln, Brauereigarnituren, Stehplatzbereiche, Sitzplatzanordnung) |
| |
| Dekorationen vorgesehen <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Beschreibung (Art, Brandverhalten) |
| |
| Künstlergarderobe <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Beschreibung (Lage, Ausstattung, Größe) |
| |

Weitere Ausstattungen nein ja, Beschreibung (eigener Regieraum, Technikraum, Bar, etc.)

IV. 7. Beschreibung der Sanitäreanlagen und Hygieneausstattung

(Art, Anzahl und Aufstellungsort der Toilettenanlagen, Handwaschbecken, Trocknungsmöglichkeiten, Abfallbehälter, usw.)

Art der Fäkalentsorgung

IV. 8. Beheizung

Art (z.B. Zentralheizungsanlage, Fernwärme, Einzelfeuerstätten, Heizkanone)

Energieträger (z.B. Gas, Heizöl, elektrische Energie, etc.)

IV. 9. Ausgabe von Speisen und Getränken

ja nein

Welche Speisen und (alkoholische) Getränke, in welchen Gebinden (insbesondere Alkohol; Einweg- oder Mehrweggeschirr, Art der Reinigung, Gläser)

Wasserversorgung/Abwasserbeseitigung (öffentliches Wassernetz, Brunnen,...; Entsorgung z.B. über Kanalisation oder Entsorgungsunternehmen usw.)

IV. 10. Abfallsammlung und -beseitigung

(z.B. Anzahl und Aufstellungsort der Abfallbehälter im Veranstaltungsareal, Container-Entsorgung durch...)

V. *Pläne/Skizzen, Atteste, Abnahmebefunde, Bescheinigungen, Nachweise

(siehe Informationsblatt für Veranstalter/Innen)

.....

Unterschrift

.....

Ort und Datum

Bei nicht ausreichendem Eintragsraum bitte entsprechende Ergänzungen auf Zusatzblättern beilegen!