

Gemeinde Fridolfing
Ordnungsamt
Hadrianstr. 28
83413 Fridolfing

eMail:

barbara.duernberger@fridolfing.bayern.de

petra.heim@fridolfing.bayern.de

Fax: 08684/9889-77



Anzeige einer öffentlichen Veranstaltung nach Art. 19 LStVG/§ 29 Abs. 2 StVO

Anzeigefrist zur Vorlage bei der Behörde: drei Wochen vor dem Termin

I. Veranstalter:		
Angaben zum Antragsteller (Adressat der Genehmigung)		
Name, Vorname – (bzw. Bezeichnung der juristischen Person oder des nicht rechtsfähigen Vereins)	Geburtsdatum	
Vollständige Anschrift und Telefonnummer (Erreichbarkeit während der Veranstaltung)		
Angaben zum Verantwortlichen (falls nicht der Veranstalter selbst)		
Name, Vorname	Geburtsdatum	
vollständige Anschrift		
Telefonnummer (Erreichbarkeit während der Veranstaltung)		
II. Veranstaltungsort:		
Ort (genaue Bezeichnung des Gebäudes bzw. Grundstückes, Lage, Anschrift, benutzte Flächen in qm):		
Eigentümer:		
Findet die Veranstaltung teilweise oder ganz im Freien statt?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja
Findet die Veranstaltung in einem Gebäude statt?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja
Liegt eine Genehmigung nach § 47 Versammlungsstättenverordnung vor? (vorübergehende Verwendung von Räumen – ab 200 Personen)	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja
Wird ein Zelt verwendet? (ab 75 m ² Grundfläche ist ein Baubuch notwendig, auch bei aneinander gebauten Zelten)	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja
Größe des Veranstaltungsortes/-raumes/-zeltes: _____		
Veranstaltung auf öffentlichem Verkehrsgrund?	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja
Bitte immer einen detaillierten Lageplan beilegen!		
Parkplätze:	<input type="checkbox"/> stehen auf dem Gelände zur Verfügung: Anzahl: _____ <input type="checkbox"/> müssen auf öffentl. Verkehrsgrund parken <input type="checkbox"/> Parkplatz ist beleuchtet <input type="checkbox"/> Parkplatz ist bewacht	
III. Angaben zur Veranstaltung:		
Datum, Uhrzeiten Beginn und Ende,	Beginn Aufbau, Ende Abbau;	Evtl. Ersatztermin
Name der Veranstaltung:		
Art der Veranstaltung: (z.B. Theater, Konzert, Discoververanstaltung, Open Air, Straßenfest o.A.)		
Teilnehmerzahl: (<i>gleichzeitig mögliche!</i>)	Eintrittsgeld:	
Anzahl Sitzplätze: _____	<input type="checkbox"/> nein	
möglich: _____	<input type="checkbox"/> ja: _____ € je Person	
erwartet _____		
Werbung:	<input type="checkbox"/> Flyer <input type="checkbox"/> Zeitung <input type="checkbox"/> Internet/Facebook <input type="checkbox"/> Radio <input type="checkbox"/> Plakate/Aushänge	
Wie wird die Veranstaltung beworben?	<input type="checkbox"/> Stadt <input type="checkbox"/> Landkreis <input type="checkbox"/> überregional	
Wie großflächig wird geworben?		

IV. Beschreibung der Veranstaltung:	
Musikdarbietungen:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
wenn ja: Live?	<input type="checkbox"/> ja: Anzahl der Musiker _____ Name/n der Musikgruppe/n (auf Beiblatt!)
	<input type="checkbox"/> nein: DJ
Verstärker	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Bei der Verwendung eines Verstärkers ist ein Programm beizufügen, aus dem die Dauer der Einzeldarbietungen ersichtlich ist.	
Ansprachen:	
Reden und Wortbeiträge:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein (bitte Liste der vorgesehenen Redner beifügen)
Aufbauten:	ggf. Beiblatt verwenden!
Art:	<input type="checkbox"/> Bühne/n Anzahl _____ Maße _____
	<input type="checkbox"/> Tische und Stühle/Bänke Zahl der aufgestellten Garnituren/Sitzplätze _____
	<input type="checkbox"/> Verkaufsstände/-wagen Zahl der aufgestellten Verkaufsstände/-wagen: _____
Aktivitäten:	
	<input type="checkbox"/> z.B. Festzug, Kinderspiele (bitte genaue Beschreibung): _____
	<input type="checkbox"/> Infostände: Anzahl: (bitte eine Liste der beteiligten Gruppen beizufügen) _____
	<input type="checkbox"/> sonstige Aufbauten, wie Hüpfburg, Karussell u.Ä. _____
Sonstiges:	_____
Ordnungsdienst:	
	<input type="checkbox"/> nein
	<input type="checkbox"/> ja, durch gewerbl. Ordnungsdienst: _____ beauftragte Fa., Anzahl der Ordner und Namensliste mit Geburtsdatum der beauftragten Personen beifügen.
	<input type="checkbox"/> ja, durch eigenes Personal: _____ Namensliste mit Geburtsdatum der eingeteilten Personen beifügen
Toiletten:	<input type="checkbox"/> im Gebäude vorhanden <input type="checkbox"/> Toilettenwagen/-container
Anzahl:	Damen _____ Herren _____ Urinale (lfd. m) _____ Behinderten-WC _____
V. Gastronomie:	
Ausgabe von Speisen und Getränken:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
alkoholische Getränke?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Durch wen wird die Bewirtung ausgeübt?	<input type="checkbox"/> ja ggf. gaststättenrechtliche Erlaubnis notwendig! <input type="checkbox"/> nein
	<input type="checkbox"/> Antragsteller
	<input type="checkbox"/> Dritte/r (Liste mit Name und Anschrift des/der Wirt/e beilegen, da ggf. einzelne Gestattungen erforderlich sind!)
Wird Gas zu Heiz- oder Kochzwecken verwendet?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Im Interesse einer weitgehenden Müllvermeidung ist Mehrweggeschirr zu verwenden.	

Hiermit versichere ich, dass ich alle Angaben nach besten Wissen und Gewissen gemacht habe.

(Datum, Unterschrift des Verantwortlichen)

VII. Anlagen:

- Versicherungsnachweis Veranstaltung ist von der Partei-/Kirchen-/Vereinsversicherung abgedeckt
- Lageplan
- Liste der beteiligten Gruppen (Infoständen)
- Liste der Personen/Firmen/Vereinen, die Ausschank bzw. Verpflegung durchführen

Für den internen Gebrauch:

Abdruck an:

	Stellungnahme	Kenntnisnahme
- PI Laufen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Landratsamt Traunstein – Lebensmittelüberwachung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Landratsamt Traunstein – Jugendamt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Feuerwehr Fridolfing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Feuerwehr Pietling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-		