

An die  
zuständige Behörde

Eingangsstempel

## Veranstaltung – Anzeige

Veranstaltungen, die weder melde- noch bewilligungspflichtig sind, müssen mit diesem Formular bei der zuständigen Behörde angezeigt werden (§ 8 StVAG). Die Anzeige muss **spätestens sechs Wochen** vor Durchführung der Veranstaltung erfolgen.

Bitte beachten Sie: \* Angabe erforderlich    **i** Information zum Ausfüllen     Zutreffendes ankreuzen

### 1. Veranstalterin/Veranstalter

#### Veranstalterin/Veranstalter ist eine natürliche Person    **i**

Familienname \* \_\_\_\_\_  
Vorname \* \_\_\_\_\_ Geburtsdatum \* \_\_\_\_\_

**i** Diesen Block nur ausfüllen, wenn die Veranstalterin/der Veranstalter eine **natürliche Person** ist.

#### Veranstalterin/Veranstalter ist eine juristische Person    **i**

Firma/Bezeichnung \* \_\_\_\_\_  
Rechtsform \* \_\_\_\_\_ Identitätsnummer \* **i** \_\_\_\_\_

**i** Diesen Block nur ausfüllen, wenn die Veranstalterin/der Veranstalter eine juristische Person ist.  
Geben Sie bitte bei **Identitätsnummer** die Firmenbuchnummer, ZVR-Zahl, ... bekannt

#### Adresse und Kontakte der Veranstalterin/des Veranstalters

Straße \* \_\_\_\_\_ Hausnummer/Tür \* \_\_\_\_\_  
Postleitzahl \* \_\_\_\_\_ Ort \* \_\_\_\_\_  
Telefon \_\_\_\_\_ Mobil \* \_\_\_\_\_  
E-Mail \* \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

#### Vertretung der Veranstalterin/des Veranstalters    **i**

Vertretung \*  keine Vertretung  
 berufsmäßige Parteienvertretung  
 erteilte Vollmacht (diese dem Antrag beilegen)

		<input type="checkbox"/>	zur Vertretung nach außen Befugte bzw. Befugter (für juristische Personen und eingetragene Personengesellschaften)	
Name/Bezeichnung der Vertretung			Geburtsdatum	

**Hinweis:** Wenn die Veranstalterin/der Veranstalter eine **juristische Person** oder **eingetragene Personengesellschaft** ist, ist **jedenfalls eine Vertretung** auszuwählen.  
**i** Ist die Veranstalterin/der Veranstalter eine juristische Person, die ihren Sitz im Ausland hat, oder ist die Adresse der Antragstellerin/des Antragstellers nicht zugleich auch die Zustelladresse, ist die Angabe einer Vertretung im Inland verpflichtend.

### Adresse und Kontakte der Vertretung

Straße *			Hausnummer/Tür *	
Postleitzahl *		Ort *		
Telefon			Mobil *	
E-Mail *			Fax	

### Beauftragte Person, die bei der Veranstaltung anwesend ist (1)

Familienname *				
Vorname *			Geburtsdatum *	
Telefon			Mobil *	
E-Mail *			Fax	

### Beauftragte Person, die bei der Veranstaltung anwesend ist (2) **i**

Familienname *				
Vorname *			Geburtsdatum *	
Telefon			Mobil *	
E-Mail *			Fax	

**i** Eine beauftragte Person muss nur dann angegeben werden, wenn die Veranstalterin/der Veranstalter während der Veranstaltung nicht persönlich anwesend sein kann.  
 Wenn es weitere beauftragte Personen gibt, dann führen Sie diese bitte in einer eigenen Beilage an.

## 2. Beschreibung der Veranstaltung

### Art und Bezeichnung der Veranstaltung (Veranstaltungstitel bzw. Motto der Veranstaltung)

*				
---	--	--	--	--

### Dauer der Veranstaltung

<b>Eintägige Veranstaltung</b>			
Datum der Veranstaltung (tt.mm.jjjj)			
Veranstaltungsbeginn (hh:mm)		Veranstaltungsende (hh:mm )	
<b>Mehrtägige Veranstaltung</b>			
Beginn der Veranstaltung (tt.mm.jjjj)		Ende der Veranstaltung (tt.mm.jjjj)	
Veranstaltungszeit (hh:mm) je Kalendertag	<b>i</b>		

**i** Geben Sie bitte für jeden Kalendertag gesondert an, zu welcher Uhrzeit die Veranstaltung beginnt und wann sie endet.

### Veranstaltungsablauf **i**

*	
---	--

Geben Sie hier bitte eine Übersicht über Programmablauf mit Angabe der Uhrzeit (z.B. Beginn der Vorbereitungszeiten, Einlass, Eröffnungskonzert, Ende der Veranstaltung, Abbauarbeiten) an.  
**i** Ist das vorgesehene Formularfeld zu klein, erstellen Sie die Beschreibung des Veranstaltungsablaufes in einem eigenen Dokument und legen Sie dieses diesem Formular bei.

### 3. Beschreibung der Veranstaltungsstätte

#### Veranstaltungsstätte

Bezeichnung und Beschreibung	*	<b>i</b>	
Gesamtfassungsvermögen	*	<b>i</b>	
Einlasssituation	*	<b>i</b>	
Vorhandene Einfriedungen	*	<b>i</b>	

**Bezeichnung und Beschreibung:** Geben Sie Adresse, Lage und genaue Bezeichnung des Veranstaltungsortes an.  
**Gesamtfassungsvermögen:** maximal zulässige Anzahl von gleichzeitig anwesenden Personen  
**i** **Einlasssituation:** Geben Sie hier Informationen über die Methode an, um die Besucheranzahl zu kontrollieren – z.B. Anzahl der Eingänge, Eingangskontrollen, Kartenverkauf, Drehkreuze.  
**Vorhandene Einfriedungen:** Geben Sie hier bitte an, ob die Veranstaltungsstätte frei zugänglich ist, oder ob sie z.B. durch einen Zaun oder sonstige Absperrung gesichert ist.

## Veranstaltungsstättenbewilligung **i**

Bewilligung der Veranstaltungsstätte vorhanden *	<input type="checkbox"/>	Ja	<input type="checkbox"/>	Nein
Behörde				
Geschäftszahl		Bescheiddatum (tt.mm.jjjj)		

**i** Wenn bereits eine Bewilligung der Veranstaltungsstätte erteilt wurde, geben Sie bitte die bescheiderlassende Behörde, sowie Geschäftszahl und Bescheiddatum dieser Bewilligung bekannt.

### 4. Teilnehmerinnen/Teilnehmer

Erwartete Gesamtanzahl an Personen *	<b>i</b>		Höchstzahl der gleichzeitig anwesenden Personen *	<b>i</b>	
Erwarteter Personenkreis *	<b>i</b>				
Darsteller / Mitwirkende / Organisationspersonal *	<b>i</b>				

**Erwartete Gesamtanzahl an Personen:** errechnet, geschätzt aufgrund der Anzahl der aufgelegten Karten, Kartenvorverkauf  
**Erwarteter Personenkreis:** z.B. überwiegend Jugendliche, rivalisierende Anhängergruppen, VIP-Gäste  
**Darsteller / Mitwirkende / Organisationspersonal:** Geben Sie bitte die Anzahl von Darstellerinnen/Darstellern und sonstigen Mitwirkenden sowie die Anzahl des Organisationspersonals an.

### 5. Ausstattung

Steh- und Sitzplätze *	<b>i</b>	
Dekoration *	<b>i</b>	
Weitere Ausstattung z.B. Technikraum, Barbereich *	<b>i</b>	

**i** **Steh- und Sitzplätze:** Geben Sie hier bitte die Anzahl der Sitz- und Stehplätze an, sowie die Art der Sitzplätze (z.B. Tische, Bänke, Sessel, Bierzeltgarnituren, Stehplatzbereiche, Sitzplatzanordnung u. dgl.) im Innen- und Außenbereich.  
**Dekoration:** Geben Sie hier eine Beschreibung der Art der Dekoration und des Brandverhaltens an.

### 6. Veranstaltungs(betriebs-)einrichtungen und Veranstaltungsmittel

#### Verwendete Veranstaltungs(betriebs-)einrichtungen **i**

Bezeichnung der Veranstaltungs(betriebs-)einrichtung	Registernummer
1.	
2.	
3.	
4.	

**i** **Bitte beachten Sie!** Wenn eine Veranstaltungs(betriebs-)einrichtung noch über keine Registernummer verfügt, dann muss diese vor Durchführung der Veranstaltung registriert werden.

## Verwendete Veranstaltungsmittel **i**

*	
---	--

**i** z.B. Lautsprecher, Anlagen für diverse Effekte, Nebelmaschinen, Beleuchtung

## 7. Verkehrssituation **i**

Angaben über Parkplätze *	
Ordnerdienst bei Parkplatzzufahrten und Parkflächen *	
Verkehrslage * <b>i</b>	

**i** Bitte beachten Sie, dass Sie gegebenenfalls zusätzlich straßenpolizeiliche Bewilligungen benötigen.

**i** Verkehrslage: Zugänge, Zufahrten, Shuttledienst, öffentliche Verkehrsmittel

## 8. Sicherheitsvorkehrungen

Fluchtwegbeschreibung * <b>i</b>	
Ordnerdienst * <b>i</b>	
Leiterin/Leiter des Ordnerdienstes <b>i</b>	
Veranstaltungspersonal * <b>i</b>	
Kommunikations- und Alarmierungs- einrichtungen * <b>i</b>	

**Fluchtwegbeschreibung:** Anzahl der Fluchtwege, Lage der Fluchtwege, Längen und Breite der Fluchtwege und Türen, Beschilderungen, Not- und Sicherheitseinrichtungen

**Ordnerdienst:** Aufgaben, Stärke, Art, Kennzeichnung

**i** **Leiterin/ Leiter des Ordnerdienstes:** Geben Sie Namen und Telefonnummer der Leiterin/des Leiters des Ordnerdienstes an.

**Veranstaltungspersonal:** Aufgabe, Stärke, Art, Kennzeichnung

**Kommunikations- und Alarmierungseinrichtungen:** intern und extern z.B. Festnetz, Handy, Funk, Lautsprecher, Megafon, Direktruf zu Einsatzorganisationen

## 9. Feuerwehr / Brandschutz

Zufahrtswege und Standplätze * <b>i</b>	
--	--

Name der Organisation / Personal / Ausstattung	i	
Offenes Licht oder Feuer z.B. (Lager-)Feuer, Fackeln	*	
Pyrotechnik	* i	
Kochstellen	* i	
Vorhandene brandschutztechnische Einrichtungen	* i	
Organisatorischer Brandschutz	* i	
Sonstige brandgefährliche Umstände	*	

**Bitte beachten Sie, dass Sie beim Einsatz von Pyrotechnik und Flüssiggas gegebenenfalls zusätzliche Bewilligungen benötigen!**

**Zufahrtswege und Standplätze:** Geben Sie bitte die Zufahrtswege von Fahrzeugen der Feuerwehr bekannt.

**Name der Organisation / Personal / Ausstattung:** Geben Sie Informationen über die eingesetzte Organisation sowie Informationen über z.B. Art und Stärke der Brandsicherheitswache, ausgebildete Personen in erster und erweiterter Löschhilfe an.

**i Pyrotechnik:** Geben Sie hier bitte die entsprechende Kategorie an.

**Kochstellen:** z.B. Flüssiggas, elektrische Energie, Holzkohle, Griller

**Vorhandene brandschutztechnische Einrichtungen:** z.B. Sprinkleranlage, Rauch- und Wärmeabzugsanlage, Brandmeldeanlage, tragbare Feuerlöscher, Wandhydranten, Löschwasserversorgung

**Organisatorischer Brandschutz:** z.B. Brandschutzplan, Brandschutzordnung, Brandalarmplan, Brandschutzbeauftragte/r.

## 10. Rettungsdienst

Zufahrtswege und Standplätze	i	
Name der Organisation / Personal / Ausstattung	i	

**Zufahrtswege und Standplätze:** Geben Sie bitte die Zufahrtswege von Fahrzeugen der Rettung bekannt.

**i Name der Organisation / Personal / Ausstattung:** Geben Sie den Namen der eingesetzten Organisation sowie die Anzahl der Sanitäter, Ärzte bzw. Notärzte sowie der Einsatzfahrzeuge (z.B. berechnet nach „Maurer“) an.  
Bei Bedarf Beilagen anfügen.

## 11. Elektrische Energieversorgung / Anlagen

Elektrische Anlagen und Einrichtungen	*	i	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Blitzschutz	*		<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Notbeleuchtung	*		<input type="checkbox"/> Orientierungsbeleuchtung	<input type="checkbox"/> Sicherheitsbeleuchtung
Alarmierungs- und Informationseinrichtung	*	i		
Sonstige Angaben – z.B. Laser	*			

**i Alarmierungsanlagen und Informationseinrichtung** für Teilnehmer/innen – wie z.B. optische und akustische Signaleinrichtungen

## 12. Sanitäranlagen und Hygieneausstattung

Toiletten, Handwaschbecken, Trocknungsmöglichkeit, Abfallbehälter * <b>i</b>	
Art der Fäkalentsorgung *	

**i** Geben Sie bitte nähere Informationen über die Anzahl und den Aufstellungsort von Toiletten, Handwaschbecken, Trocknungsmöglichkeit, Abfallbehälter an.

## 13. Speisen und Getränke

Verwendetes Geschirr *	<input type="checkbox"/>	Einweg	<input type="checkbox"/>	Mehrweg
Verwendetes Besteck *	<input type="checkbox"/>	Einweg	<input type="checkbox"/>	Mehrweg
Verwendete Gebinde *	<input type="checkbox"/>	Einweg	<input type="checkbox"/>	Mehrweg
Art der Geschirr- und Besteckreinigung *				
Wasserver-/entsorgung * <b>i</b>				

**i** **Wasserver-/entsorgung:** z.B. öffentliches Wassernetz, Brunnen, Entsorgung über Kanal oder Entsorgungsunternehmen

## 14. Beheizung/Belüftung/Kühlung

Art der Anlagen * <b>i</b>			
Energieträger * <b>i</b>		Lagervolumen	
Sicherheitsmaßnahmen * <b>i</b>			

**i** **Art der Heizung:** z.B. Zentralheizungsanlage, Fernwärme, Warmluftheizung

**i** **Energieträger:** z.B. Heizöl, elektrische Energie, Pellets, Gas

**Lagervolumen:** Nur auszufüllen, wenn der Energieträger Heizöl, Pellets oder Gas ist

## 15. Abfälle **i**

Abfallart	Anzahl der Sammelbehälter	Standort der Sammelbehälter	Art der Verwertung
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Art der Verwertung/Entsorgung der getrennten Abfälle *			

Angaben der Übernehmer/innen \*

i Geben Sie hier eine Beschreibung der Maßnahmen zur ordnungsgemäßen Sammlung, Lagerung, Verwertung und Entsorgung von Abfällen.

### Beilagen

<input type="checkbox"/>	*	Schriftliche Zustimmungserklärung der Eigentümer/innen oder der verfassungsberechtigten Person/en der Veranstaltungsstätte, aus der Name und Kontaktdaten dieser Person/en hervorgehen.
<input type="checkbox"/>		Vollmacht im Fall einer Vertretung
<input type="checkbox"/>	*	Maßstabgetreue Pläne der Veranstaltungsstätte und ein Lageplan (samt Legende zum Lageplan) in zweifacher Ausfertigung, einschließlich aller Verkehrs- und Außenflächen mit insbesondere folgenden Angaben (sofern erforderlich): <ul style="list-style-type: none"><li>genaue Lage des Aufbaus und der Aufstellung der verwendeten Veranstaltungseinrichtungen, Veranstaltungsbetriebseinrichtungen, der Anlagen, der Ausstattungen sowie eventuell der zugehörigen Schutzzonen</li><li>Fluchtwege und Besucherströme</li><li>Zufahrts- und Rettungswege</li><li>Verpflegungs- und Informationsstände</li><li>Standorte, Einrichtungen und Aufbauten von Einsatzorganisationen</li><li>Verkehrssituation und erforderliche Parkplätze</li><li>Unmittelbar benachbarte bauliche Anlagen und Einrichtungen (Wohngebäude), die durch die Einwirkungen der Veranstaltung betroffen sein können</li></ul>
<input type="checkbox"/>		Allfällige Detailpläne in zweifacher Ausfertigung: <ul style="list-style-type: none"><li>Darstellung der baulichen Anlagen mindestens im Maßstab 1:200 in allen Grundrissen, Aufrissen und Schnitten</li><li>Bestuhlungs- und Tischaufstellungsplan</li></ul>
<input type="checkbox"/>	*	Eine ausführliche Beschreibung in zweifacher Ausfertigung zu allen im Einzelfall in Betracht kommenden sicherheitsrelevanten Aspekten der Veranstaltung, mit insbesondere folgenden Angaben: <ul style="list-style-type: none"><li>Bauliche und organisatorische Maßnahmen für eine Panikprävention</li><li>Maßnahmen, damit alle anwesenden Personen im Notfall rechtzeitig zum Verlassen der Veranstaltungsstätte aufgefordert werden und diese auch gefahrlos verlassen können</li></ul>
<input type="checkbox"/>	*	Beschreibungen zur Vermeidung von Gefahren für das Leben, die Gesundheit oder die körperliche Sicherheit der Teilnehmer/innen oder unbeteiligter Personen in zweifacher Ausfertigung, mit insbesondere folgenden Angaben: <ul style="list-style-type: none"><li>Maßnahmen zur Vermeidung von Emissionen z.B.: Lärm, Geruch, Staub</li><li>Maßnahmen zur Vermeidung sanitärer Missstände</li><li>Angaben über die Abfallsammlung, -verwertung und -beseitigung</li><li>Angaben über die geplante maximale Lautstärke</li></ul>

### Erklärung

<input type="checkbox"/>	*	Ich erkläre, dass ich folgende Unterlagen (soweit erforderlich) vor Ort bei der Veranstaltung bereithalten werde: <ul style="list-style-type: none"><li>Atteste bzw. Abnahmebefunde<ul style="list-style-type: none"><li>zu den verwendeten maschinellen Anlagen</li><li>zu den mit Flüssiggas betriebenen Anlagen</li><li>zur Beheizung / Belüftung / Kühlung</li><li>zur verwendeten elektrischen Energieversorgung und zu den verwendeten elektrischen Anlagen</li></ul></li><li>Blitzschutzprotokoll</li><li>Atteste bzw. Abnahmebefunde von befugten Personen zu den verwendeten Veranstaltungs(betriebs-)einrichtungen</li></ul>
--------------------------	---	--