

An den Magistrat  
 der Landeshauptstadt Freistadt Eisenstadt  
 Hauptstraße 35  
 7000 Eisenstadt

## Anmeldung einer Veranstaltung

Ich melde gemäß den Bestimmungen des Burgenländischen Veranstaltungsgesetzes 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<br><input type="checkbox"/> DJ .....   | <input type="checkbox"/> Sitzgelegenheiten<br><input type="checkbox"/> brandgefährliche Tätigkeit  |
| <input type="checkbox"/> Livemusik<br><input type="checkbox"/> Band .....  | <input type="checkbox"/> zusätzliche Beleuchtungsanlage<br><input type="checkbox"/> Notstromanlage   |
| <input type="checkbox"/> geplante Lautstärke:.....dB(A) bezogen auf einen Referenzpunkt (zB Saalmitte, Grundstücksgrenze)  | <input type="checkbox"/> Bühne oder Podium Größe:.....x.....m, Höhe.....m  |
| <input type="checkbox"/> Getränke <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein<br><input type="checkbox"/> durch Eigenpersonal<br><input type="checkbox"/> Catering .....             | <input type="checkbox"/> Freiluftveranstaltung<br><input type="checkbox"/> Zeltaufbauten im Ausmaß von:.....x.....m.<br><input type="checkbox"/> Sonstige relevante Punkte:<br>.....<br>.....<br>..... |
| <input type="checkbox"/> Speisenverabreichung <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein<br><input type="checkbox"/> durch Eigenpersonal<br><input type="checkbox"/> Catering ..... |  |

### 2. Tag und Zeitraum der Veranstaltung(en) mit Angaben der genauen Uhrzeit(en)

Veranstaltung am	von	bis
Auf- und Abbau am	von	bis

### 3. Veranstalter/Antragsteller

#### 3.1 Natürliche Person

Familiename	Vorname	Geburtsdatum	Staatsbürgerschaft
Adresse	PLZ, Ort	Telefon	E-Mail

#### 3.2 Juristische Person / eingetragene Personengesellschaft, Verein

Name der Gesellschaft			
Firmenbuchnummer	Firmenwortlaut	Vereinsname	
Adresse	PLZ, Ort	Telefon	E-Mail

#### 3.2.1 Jene Person, die zur Vertretung nach außen berufen ist

Familiename	Vorname	Geburtsdatum	Staatsbürgerschaft
Adresse	PLZ, Ort	Telefon	E-Mail

#### 3.2.2 Verantwortlich Beauftragte/r

Familiename	Vorname	Geburtsdatum	Staatsbürgerschaft
Adresse	PLZ, Ort	Telefon	E-Mail

#### 4. Ort der Veranstaltung

<b>4.1 Bezeichnung der Veranstaltungsstätte</b>			
Bezeichnung			
Adresse	PLZ, Ort	Telefon	E-Mail

<b>4.2 Eigentümer der Veranstaltungsstätte</b> Die schriftliche Zustimmungserklärung der Eigentümer/innen oder der verfassungsberechtigten Person/en der Veranstaltungsstätte, aus der Name und Kontaktdaten dieser Person/en hervorgehen, wird beigelegt.			
Familienname	Vorname	Geburtsdatum	Staatsbürgerschaft
Adresse	PLZ, Ort	Telefon	E-Mail

#### 5. Anzahl der bei der Veranstaltung erwarteten Teilnehmer (Besucher) insgesamt

--

#### 6. Anzahl der Personen, die maximal gleichzeitig an der Veranstaltung teilnehmen können (inkl. Aktive und Besucher)

--

#### 7. Anzahl und Preis(e) der aufgelegten Karten

--

#### 8. Anzahl der in diesem Jahr bereits abgehaltenen Veranstaltungen

--

#### 9. Gemeinnützigkeit bei Vereinen

--

#### Datenschutzrechtliche Information bezüglich der Verarbeitung personenbezogener Daten:

Zum Zweck der Bearbeitung Ihres Antrages müssen wir Ihre personenbezogenen Daten im Umfang des gegenständlichen Formulars verarbeiten!  
Verantwortlicher für die Verarbeitung der Daten ist die Landeshauptstadt Freistadt Eisenstadt

Der Schutz personenbezogener Daten ist uns ein wichtiges Anliegen. Wir verarbeiten Ihre Daten ausschließlich auf Grundlage der anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen (DSGVO, DSG, TKG etc.) und treffen vielfältige Maßnahmen zur Gewährleistung der Datensicherheit. Ihnen stehen grundsätzlich die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Daten-übertragbarkeit, Widerruf und Widerspruch der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zu.  
Alle personenbezogenen Daten werden nach Ablauf der gesetzlichen Frist gelöscht.

Detaillierte Informationen bezüglich Datenschutz und zum Datenverantwortlichen /Datenschutz-beauftragten erhalten Sie in unserer Datenschutzerklärung unter [www.eisenstadt.at](http://www.eisenstadt.at).  
Wenn Sie der Meinung sind, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche verletzt worden sind, haben Sie die Möglichkeit, sich bei der Datenschutzbehörde unter <https://www.dsb.gv.at> zu beschweren.

## **Ergänzende Hinweise:**

Über diese Veranstaltungsanmeldung hinaus sind vom Veranstalter noch folgende Maßnahmen zu treffen:

- Sollten Eintrittskarten verkauft werden, ist im Rathaus, Finanzverwaltung, die Lustbarkeitsabgabe anzumelden.
- Sollten öffentliche Flächen eingebunden sein, ist eine Gebrauchsabgabe zu entrichten.
- Sollte Musik gespielt werden, ist meist eine Anmeldung bei der AKM nötig.
- Eventuelle Werbemaßnahmen (Veröffentlichung im Stadtanzeiger, auf der Homepage, Plakatierung, etc.) sind mit der Stadtgemeinde gesondert zu besprechen.

## **Erforderliche Beilagen:**

1. Lageplan der Veranstaltungsstätte.
2. Nachweis der Bewilligung der Veranstaltungsstätte (z.B. Baubewilligung, wenn der bewilligte Verwendungszweck die Durchführung der geplanten Veranstaltung umfasst, oder ältere Veranstaltungsstättenbewilligung bzw. Nachweis, dass keine Bewilligung für die Veranstaltungsstätte notwendig ist).
3. Ein sicherheits-, brandschutz- und ein rettungstechnisches Konzept, welche einen störungsfreien Ablauf der Veranstaltung gewährleisten.
4. Bei Veranstaltungen mit größerer Besucheranzahl, die gleichzeitig die Veranstaltung besuchen 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 vorgesehen ist, eine Bescheinigung über die Zertifizierung des Zeltes bzw. der mobilen Einrichtung oder der technischen Geräte (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 erklärt mit seiner Unterschrift, dass er alle sicherheitsrelevanten bau- und bautechnischen Bestimmungen einhalten wird. Dem Veranstalter ist bewusst, dass er die volle Verantwortung für die Sicherheit seiner Gäste und Mitarbeiter trägt. Der Veranstalter verpflichtet sich, alle relevanten gesetzliche Bestimmungen (z.B. Gewerbeamt, Steuerrecht, Jugendschutzgesetz, etc.) einzuhalten.

Eisenstadt, am .....

.....  
Unterschrift des Veranstalters

## Beilage 1: Lageplan der Veranstaltungsstätte

Eine maßgerechte planliche Darstellung der gesamten Veranstaltungsfläche inkl. sämtlicher Aufbauten (z. B.: Lage und Größe der Bühne, Boxen, Bestuhlung, Lage des Referenzpunktes etc.).

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 Veranstaltungsstätte miteinzubeziehen (Parkplätze, etc.).

Eisenstadt, am .....

.....

Unterschrift

**Beilage 2: Nachweis der Bewilligung der Veranstaltungsstätte**

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

- Der Bewilligungsbescheid liegt als Kopie bei.
- Der Veranstalter erklärt, dass die Veranstaltungsstätte mit Bescheid Zahl: ..... ausgestellt von ..... genehmigt ist und alle Auflagen erfüllt sind.

Eisenstadt, am .....  
.....  
Unterschrift

**Beilage 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 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 offiziell anwesend sein.
- 8) Es werden ..... Rettungsfahrzeuge anwesend sein.
- 9) Ein Erste-Hilfe-Koffer ist an gekennzeichneter 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:

.....  
.....  
.....

Eisenstadt, am .....  
.....  
Unterschrift

**Beilage 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.

- Eine Kopie der Versicherungspolizze liegt bei.
- Der Veranstalter erklärt, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung bei ..... Polizzen-Nr. .... abgeschlossen wurde.

Eisenstadt, am .....  
Unterschrift

**Beilage 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)

- Eine Kopie der Zertifizierung liegt bei.
- Der Veranstalter erklärt, dass die erforderliche Zertifizierung von ..... mit Schreiben vom / Zahl..... vorgenommen wurde.

Eisenstadt, am .....  
Unterschrift

**Beilage Blatt 6:**

**Konzept zur Vermeidung sanitärer Missstände und unzumutbarer 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:

.....  
.....  
.....

Eisenstadt, am .....  
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?

Wann.....

Wo.....

Wie.....

7) Stehen ausreichend Parkplätze für diese Veranstaltung zur Verfügung?  JA  NEIN

8) Sonstiges zum Thema „Verkehrssituation“:

.....  
.....  
.....

Eisenstadt, am .....

.....

Unterschrift