

An die  
Gemeinde Maisach  
z. Hd. Herr Wiesent  
Schulstraße 1  
82216 Maisach  
Tel: 08141 / 937-248  
Fax: 08141 / 937-448  
Email: f.wiesent@maisach.de

Eingegangen am:

- Anzeige einer öffentlichen Vergnügung**  
gem. Art. 19 Landesstraf- und Verordnungsgesetz (LStVG)
- Antrag auf Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes**  
gem. § 12 Gaststättengesetz (GastG)

**Dieses Formular ist bitte spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung einzureichen!**

**Veranstalter (Verein, Burschenschaft, Faschingsgarde usw.)**

--

**Vertreter des Vereins:** (muss während gesamter Veranstaltung nüchtern, anwesend und erreichbar sein)

<b>Name:</b>	<b>Vorname:</b>	<b>Geb. Datum</b>
<b>Anschrift:</b>		
<b>Handy:</b>	<b>Fax:</b>	<b>e-Mail:</b>

**Anlass für die Veranstaltung** (z.B. Vereinsjubiläum, kirchliche Feierlichkeiten, usw.)

--

**Art der Veranstaltung** (z.B. Grillfest, Burschenparty, Après-Ski Party, Weinfest, usw.)

--

**Tag der Veranstaltung:**      **Beginn:**      **Ende:**      **Einlass ab:**

--	--	--	--

**Erwartete Besucherzahl:**

**Wie viele Sitzplätze sind vorhanden?**

--	--

**Wird Eintritt verlangt?** (Wann ja, wie viel?)

**Angesprochene Zielgruppe:**

<input type="checkbox"/> ja, _____ EUR <input type="checkbox"/> nein	
--	--

**Besonderheiten der Veranstaltung** (z.B. Showeinlage, Art der Musikdarbietung, Pyrotechnik etc.)

--

### Veranstaltungsbereich<sup>1</sup>:

<b>Genauere Bezeichnung des Gebäudes, bzw. Grundstückes – Anwesens</b>	
_____	
<b>Die baurechtliche Genehmigung des zuständigen Bauamtes für die Durchführung von Veranstaltungen liegt vor:</b>	
<input type="checkbox"/> ja (Genehmigung beifügen) <input type="checkbox"/> nein (ggf. Genehmigung nach § 47 VStättV vorlegen)	
<input type="checkbox"/> Für ausreichende Beleuchtung auf dem Veranstaltungsgelände ist gesorgt	
<input type="checkbox"/> Festzelt wird errichtet	
<input type="checkbox"/> nicht erforderlich, da _____ (z. B. Veranstaltung im Freien)	
<b>Name des Hallen-/Grundstückseigentümers:</b> _____	
<b>Die Erlaubnis zur Durchführung der Veranstaltung wurde erteilt:</b>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<b>Die Genehmigung des Eigentümers<sup>2</sup> liegt vor:</b>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

### Toiletten:

(Toiletten müssen mit Handwaschbecken und fließendem Wasser ausgestattet sein, der Zugang muss ausreichend beleuchtet sein).

<b>Lage der Toiletten:</b>	<b>Anzahl:</b>
<input type="checkbox"/> im Gebäude	Damen _____ Herren _____ Urinale _____ Rinne _____
<input type="checkbox"/> mobile Toiletten	

### Lage der Parkplätze<sup>3</sup>:

**Anzahl:**

_____	_____
-------	-------

### Geplante Vorkehrungen zur Ausleuchtung und Überwachung der Parkfläche:

_____
-------

### Veranstalterhaftpflicht<sup>4</sup>:

<b>Versicherungsträger:</b> _____
<b>Versicherungsnummer:</b> _____

### Sanitätsdienst<sup>5</sup>:

<b>Wird durch eine anerkannte Hilfsorganisation ein Sanitätsdienst vor Ort eingerichtet?</b>
<input type="checkbox"/> nein
<input type="checkbox"/> ja, durch (Hilfsorganisation) _____ <b>Anzahl der Sanitäter:</b> _____
Unter <a href="http://www.hiorg-server.de">www.hiorg-server.de</a> können Sie einfach und unkompliziert speziell für Ihre Veranstaltung berechnen, wie viele Sanitäter vor Ort benötigt werden. Diese Berechnung ist eine Empfehlung, die der Gemeinde vorzulegen und bei einer Abweichung der Anzahl der Sanitätskräfte zu begründen ist.

### Ordnungsdienst<sup>6</sup>:

<b>Ist ein Ordnungsdienst vorgesehen?</b>
<input type="checkbox"/> nein
<input type="checkbox"/> ja, durch (Name) _____ <b>Anzahl der Ordner:</b> _____
Ab einer Besucherzahl von 200 wird der Einsatz eines professionellen Sicherheitsdienstes empfohlen, ab einer Besucherzahl von 500 ist dieser zwingend erforderlich. Pro 100 Besucher ist je 1 Sicherheitskraft erforderlich, davon 1 weibliche Ordnungsperson.

**Geplante Vorkehrungen zum Jugendschutz im Vorfeld und während der Veranstaltung:**  
(Einlass- und Zugangskontrollen: ja/nein, Einsatz von Alterskennzeichnungen, Name und Anzahl des eingesetzten Personals; Barbereich; Beginn und Ausgestaltung, Jugendschutzaushänge, etc.)

--

**Jugendschutzbeauftragter:** (muss während gesamter Veranstaltung nüchtern, anwesend und erreichbar sein und **sollte nur eine Funktion innerhalb der Veranstaltung inne haben** -> kann nicht zugleich Lärmschutzbeauftragter sein!)

<b>Name</b>	<b>Vorname</b>	<b>Handy</b>
-------------	----------------	--------------

**Lärmschutzbeauftragter:** (muss während gesamter Veranstaltung nüchtern, anwesend und erreichbar sein und **sollte nur eine Funktion innerhalb der Veranstaltung inne haben** -> kann nicht zugleich Jugendschutzbeauftragter sein!)

<b>Name</b>	<b>Vorname</b>	<b>Handy</b>
-------------	----------------	--------------

**Bei der Veranstaltung werden Speisen und Getränke abgegeben<sup>7</sup>:**

Bei der Abgabe von Speisen und Getränken ist Mehrweggeschirr zu verwenden!

**Die Ausgabe von**

<input type="checkbox"/> <b>Getränken:</b> <input type="checkbox"/> <b>Speisen:</b> wird vom Veranstalter selbst übernommen.
--

<input type="checkbox"/> <b>Getränken:</b> <input type="checkbox"/> <b>Speisen:</b> wird von _____ übernommen.
--

**Abgabe folgender Speisen:**

--

**Abgabe folgender Getränke:**

--

**Findet Barbetrieb statt:**

<input type="checkbox"/> <b>ja, ab</b> _____ <b>Uhr</b>
<input type="checkbox"/> <b>nein</b>
Bewirtungskonzepte, die dem Alkoholmissbrauch Vorschub leisten, sind verboten!

**Wird bei der Veranstaltung Flüssiggas verwendet:**

<input type="checkbox"/> <b>ja</b>
<input type="checkbox"/> <b>nein</b>

**Für die Veranstaltung sind folgende verkehrsregelnde Maßnahmen notwendig:**

--

**Sonstige Angaben:**

--

### Folgende Unterlagen sind als Anlage ggf. beizufügen:

- Grundrissplan mit eingezeichneter Bestuhlung, Fluchtwege und Notausgänge<sup>1</sup>
- Einverständniserklärung des Grundstückseigentümers<sup>2</sup>
- Lageplan der Parkplätze inkl. Ausleuchtung<sup>3</sup>
- Kopie der Versicherungspolice<sup>4</sup>
- Auftragsbestätigung des Sanitätsdienstes<sup>5</sup>
- Auftragsbestätigung des Ordnungsdienstes<sup>6</sup>
- Speisen- und Getränkekarte inkl. Preise<sup>7</sup>
- Werbeplakat inkl. Impressum

---

Ort, Datum

---

Unterschrift Antragsteller

---

### Weitere Informationen:

- Beim Jugendschutzbeauftragten handelt es sich um eine volljährige Person, die zuverlässig ist sowie über Autorität und Kenntnis des Jugendschutzgesetzes verfügt.  
Die beauftragte Person ist vor, während und nach der Veranstaltung Ansprechpartner für Kommune, Polizei und Jugendamt in Bezug auf jugendschutz-rechtliche Belange. Sie sorgt – von der Planung bis zur Durchführung – für die Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben bei der Veranstaltung. Während der Veranstaltung übernimmt sie keine weiteren Aufgaben.
- Von Seiten des Beauftragten für Menschen mit Behinderung aus dem Landratsamt FFB wäre es wünschenswert, wenn Menschen mit Behinderung eventuelle Vergünstigungen beim Eintrittsgeld erhalten könnten (freiwillig!).
- **In Ihrem eigenen Interesse starten sie keine Werbung oder einen Kartenvorverkauf, bevor sie nicht die Genehmigung der Behörde erhalten haben!**

---

Von der Gemeinde auszufüllen:

Die Veranstaltungsanzeige ging  fristgerecht /  nicht fristgerecht ein.

Der Eingang der Veranstaltungsanzeige wird hiermit bestätigt:

---

Bürgermeister

Datum, Siegel