

Gemeinde Eichenau
Öffentliche Sicherheit und Ordnung
Hauptplatz 2

82223 Eichenau

**Anzeige einer Veranstaltung gemäß Art. 19 des Landesstraf- und Verordnungsgesetzes
(LStVG)**

Bitte gut leserlich und vollständig ausfüllen!

I. Veranstalter/-in (Name, Vorname bzw. Name der Partei, des Vereins oder einer juristischen Person)		
bei juristischen Personen vertreten durch: (Name, Vorname)		
Anschrift:		
Telefon:	E-Mail:	Fax:

II. Verantwortliche/r Leiter/-in: (Name, Vorname, Geburtsdatum)		
Anschrift:		
Telefon:	E-Mail:	Fax:

III. Angaben zur Veranstaltung

1. **Art** der Veranstaltung:

Straßenfest (ggf. Veranstaltung wie im Vorjahr? ja nein)

_____ (ggf. Veranstaltung wie im Vorjahr? ja nein)

Angesprochene Zielgruppe: _____

2. **Anlass** der Veranstaltung (Jubiläum, kirchliche Feierlichkeiten etc.):

--

3. **Ort** der Veranstaltung (bitte genau angeben, bzw. **Lageplan beilegen**):
(bei geplanten Aufbauten - siehe Punkt 5 "Art der Aktivitäten/Aufbauten")

--

Werden **Halteverbote** und/oder **Sperren** benötigt? (Wenn ja, bitte Lageplan beilegen und genaue Angabe des Straßenabschnitts, z. B. mit Hausnummern oder Querstraßen)

Wird eine **Grünanlage** mit einbezogen? (Wenn ja, bitte genaue Angabe mit Lageplan)

--

Lage der **Parkplätze** (Lageplan mit eingezeichneter Parkfläche mit einreichen): **Anzahl:**

--	--

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

(siehe Lageplan)

--

Finden außerdem noch Aktivitäten auf **Privatgrund** statt? (Wenn ja, bitte genaue Angabe mit Lageplan)

--

Die baurechtliche Genehmigung des zuständigen Bauamtes für die Durchführung von Veranstaltungen liegt vor

ja (Genehmigung beifügen) nein

Name des Hallen-/Grundstückseigentümers: _____

Die Erlaubnis zur Durchführung der Veranstaltung wurde erteilt:

ja nein

Die Genehmigung des Eigentümers liegt vor:

ja nein

4. **Zeit** der Veranstaltung: (nicht länger als 8 Stunden, Abbau muss bis 22.00 Uhr beendet sein)

Datum:	Ersatztermin:	Zeit: Beginn	Zeit: Ende	Aufbau ab:

Achtung: Der Ersatztermin darf nicht später als 2 Wochen nach dem Haupttermin liegen; es ist nur 1 Ersatztermin gestattet.

5. Erwartete **Besucherzahl** Besucher
Erwartete **Teilnehmerzahl(Aussteller):** Teilnehmer/-innen
Raumgröße/Fläche: m²

6. Art der **Aktivitäten/Aufbauten:**

- Aufbau Zelt: Anzahl, Größe und Umfang des Zelte
- Aufstellung von Tischen und Bänken: Zahl der aufgestellten Garnituren: Sitzplätze:
- Kinderspiele/ -fahrgeschäfte (bitte genaue Beschreibung):

- sonstige Aufbauten, wie Stände, Podien, Bühne (**wenn ja, bitte Lageplan beiliegen**):

Achtung: Alle Aktivitäten/Aufbauten sind so zu gestalten, dass auf der Straße eine Feuerwehrdurchfahrt von 3,5 m bis 6 m (je nach Veranstaltungsortlichkeit) frei bleibt! Feuerwehrrfahrtszonen und Gebäudeeingänge sind freizuhalten.

Besonderheiten der Veranstaltung (Showeinlagen, Art der Musikdarbietung, Pyrotechnik etc.)

7. Ausgabe von **Getränken:** ja nein Ausgabe von **Speisen:** ja nein

Wenn ja, Art/Umfang:

- Ausgabe über Selbstkostenpreis (zur **Kostendeckung oder Gewinnerzielung** - gesonderte **Gestattung** erforderlich)
- Abgabe zu Selbstkosten (**Preisliste** beifügen) Besucher bringen Essen/Getränke selbst mit
Achtung: Im Interesse einer weitgehenden Müllvermeidung muss Mehrweggeschirr verwendet werden.
- Gläserspüle mit 2 Becken und Trinkwasseranschluss ist eingerichtet

Vereinbarung gegen Alkoholmissbrauch auf Festveranstaltungen im Landkreis wurde ausgehändigt:

ja nein

8. **Verstärker** für Reden und Wortbeiträge: ja nein

9. **Musik:** ja nein
wenn ja, Livemusik abspielen von Musik (Datenträger)
 mit Verstärker ohne Verstärker

Achtung: Hinweis GEMA:

Für etwaige Musikdarbietungen muss bei **GEMA, Bezirksdirektion Nürnberg, Johannisstr. 1, 90419 Nürnberg, Tel. 0911 / 93359-0, www.gema.de**, das Musikaufführungsrecht erworben werden.

- 10. Toiletten:** nicht nötig, weil _____
- Aufstellung von Toilettenwagen
- Benutzung der vorhandenen Toiletten im Gebäude _____ (Gebäudebezeichnung)
- _____ Damen-WC _____ Herren-WC _____ Herren-Urinale **(Anzahl)**

11. Plakatierung:

- Nutzung der gemeindlichen **Plakatanschlagtafeln** (wenn ja, bitte Anlage Antrag Plakate ausfüllen)
- Nutzung der Plakattaschen in den gemeindlichen Buswartehäuschen (nur für kulturelle Veranstaltungen)
- Separate **Plakatständer** (wenn ja, bitte formloses Schreiben über Größe, Anzahl, Standorte und Dauer der Plakatierung einreichen)

12. 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 der gesamten Veranstaltung nüchtern, anwesend und erreichbar sein und sollte nur eine Funktion innerhalb der Veranstaltung inne haben)

Name:	Vorname:	Handy:
-------	----------	--------

Lärmschutzbeauftragter:

(muss während der gesamten Veranstaltung nüchtern, anwesend und erreichbar sein und sollte nur eine Funktion innerhalb der Veranstaltung inne haben)

Name:	Vorname:	Handy:
-------	----------	--------

13. Sanitätsdienst: Wird durch eine anerkannte Hilfsorganisation ein Sanitätsdienst vor Ort eingerichtet?

- ja, Hilfsorganisation _____ Anzahl der Sanitäter: _____
- nein

14. Ordnungsdienst: Ist ein Ordnungsdienst vorgesehen?

- ja, Name: _____ Anzahl der Ordner: _____
- nein

IV. Anlagen

- Kostenübernahmeerklärung für Veranstaltungen
- Freistellungserklärung
- Versicherungsnachweis Veranstaltung ist von der Partei-/Kirchen-/Vereinsversicherung abgedeckt
- Lageplan
- Preisliste
- Antrag Plakate

Datum:	Name/Unterschrift:
---------------	---------------------------

Verwaltungsintern:

Abdruck an:

- Bauverwaltung für Straßenverkehrsrechtl. Anordnung und/oder Erlaubnis Veranstaltg. auf öff. Verkehrsgrund
- Bauverwaltung - Umwelt
- Liegenschaftsverwaltung (Strom-/Wasseranschluss, Nutzung gemeindl. Grundstücke usw.)
- Gewerbeamt
- Öffentliche Sicherheit und Ordnung
- bei Plakatierung: Zentrale Dienste für gemeindliche Plakatanschlagtafeln und die Plakattaschen der Buswartehäuschen
 - Allgemeine Verwaltung, SG 1, für mobile Plakatständer
 - Zentrale Dienste für Transparente und Plakate für gemeindeeigene Veranstaltungen (A1)

An die
Gemeinde Eichenau
Bauverwaltung - Straßen
Hauptplatz 2

82223 Eichenau

Kostenübernahmeerklärung für Veranstaltungen

Veranstalter: Name:	
Adresse:	
Telefon:	
Telefax:	
Antrag vom:	
Veranstaltung:	
Zeitpunkt der Veranstaltung:	

Ich/Wir, der/die oben genannte Veranstalter(in), verpflichte(n) mich/uns, alle Kosten zu übernehmen, die bei Durchführung der Veranstaltung entstehen können.

Dies können insbesondere sein:

- **Kosten** der Beschilderung gemäß Verkehrsordnung / Beschilderungsplan (Bauverwaltung, Straßen, Tel. 08141/730-323), soweit die Aufstellung durch diese erfolgt.
Eine genaue Aussage über die Beschilderungskosten kann von dort erst nach Vorliegen des verbindlichen Beschilderungsplanes getroffen werden)
- **Kosten** für die Wiederherstellung einer beschädigten Verkehrsfläche

Datum:	Name/Unterschrift:
--------	--------------------

An die
Gemeinde Eichenau
Bauverwaltung - Straßen
Hauptplatz 2

82223 Eichenau

(Veranstalter)Name: _____

Anschrift: _____

Tel.Nr.: _____

Haftungsfreistellungserklärung

Anlage zum Antrag vom _____ zur Erteilung der Erlaubnis zur Durchführung der

_____ vom _____.

Ich verpflichte mich, die Gemeinde Eichenau von allen Ersatzansprüchen freizustellen, die aus Anlass der Durchführung der o.g. Veranstaltung aufgrund gesetzlicher Haftungsbestimmungen von Benutzern, Teilnehmern oder Dritten erhoben werden könnten. Ich verpflichte mich ferner, die Wiedergutmachung aller Schäden zu übernehmen, die – auch ohne eigenes Verschulden des Veranstalters – durch die oder aus Anlass der Durchführung dieser Veranstaltung an den zu benutzenden Straßen einschließlich der Verkehrszeichen und Verkehrseinrichtungen sowie an Grundstücken (Flurschäden) entstehen. Ich verzichte ferner darauf, Ansprüche daraus herzuleiten, dass die Straßenbeschaffenheit nicht den besonderen Anforderungen dieser Veranstaltung entspricht.

Ort, Datum

Unterschrift/Stempel

Antrag

auf Genehmigung zum Plakatanschlag auf den Plakatanschlagtafeln der Gemeinde Eichenau

Antragsteller: _____

(Name, Adresse, Tel.Nr.)

Ich/Wir beantrage/n die Genehmigung zur Anbringung eines Plakatanschlages, mit folgendem Inhalt (z.B. Ort, Datum und Art der Veranstaltung), an den umseitig genannten gemeindlichen Plakatanschlagtafeln:

Die Bekanntmachung über das Anschlagwesen im Gemeindegebiet von 15.12.1994 sowie die Plakatanschlagregelung hierzu ist mir/uns bekannt.

Eichenau, den _____

(Unterschrift)

Genehmigung

Dem/Den/Der oben genannten Antragsteller/-n/-in wird in stets widerruflicher Weise genehmigt, an den umseitig genannten Anschlagtafeln für die Zeit

vom _____ bis _____

im Feld Nr.
-------------	-------

ein Plakat mit wasserlöslichem Kleber anzubringen. Der vorhergehende Plakatanschlag ist von dem/der Antragsteller/-in gegebenenfalls zu entfernen.

Es sind nur Plakate der Größe DIN A 2 (42 X 59,4 cm) oder kleiner in Hochformat zugelassen. Plakate, die dieser Regelung nicht entsprechen, gehen ohne weitere Mitteilung in das Eigentum der Gemeinde über und können ohne vorherige Benachrichtigung entfernt werden. Im übrigen gelten die in der gemeindlichen Bekanntmachung vom 15.12.94 genannten Plakatanschlagregelungen.

Die Gemeinde haftet nicht für Beschädigungen oder die widerrechtliche Wegnahme des Plakatanschlages. **Diese Genehmigung ist gebührenfrei.**

Eichenau, den _____

Gemeinde Eichenau
Im Auftrag

Standorte der gemeindlichen Plakatanschlagtafeln

1. **S-Bahnhof Süd,**
2. **S-Bahnhof Nord**
3. **Schulstraße,**
auf Höhe der Schule an der Schulstraße
4. **Bgm.-Kraus-Straße,**
in der Mitte zwischen Waldstraße und Allinger Straße
5. **Haus der Vereine,**
Hauptstraße 37
6. **Roggensteiner Allee (West),**
im Bereich des Spiel- und Bolzplatzes
7. **Hauptstraße 100 (St.2069),**
im Eingangsbereich des Friedhofes
8. **Sport- und Freizeitgebiet an der Budrioallee**
9. **Bürgerzentrum Friesenhalle,**
Hauptstraße 60, im Einfahrtsbereich
10. **Schule an der Parkstraße**

Plakatanschlagtafel

1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12

Plakatanschlagregelung

Regelungen für den Anschlag von Plakaten an den gemeindlichen Plakatanschlagtafeln
(Plakatanschlagregelung)

1. Plakatanschläge an den gemeindlichen Plakatanschlagtafeln dürfen erst nach vorheriger schriftlicher Zustimmung durch die Gemeinde Eichenau, Hauptplatz 2, 82223 Eichenau, erfolgen. Die Genehmigung ist gebührenfrei.
2. Anschlagsberechtigt sind insbesondere örtliche Vereine, Parteien und sonstige Interessenten, deren Betätigung im öffentlichen Interesse liegt. Reine Reklame-plakate dürfen nicht angeschlagen werden.
3. Zur Befestigung der Plakate dürfen nur wasserlösliche Kleber verwendet werden. Die Verwendung von Heftklammern, Nägeln oder ähnlichen Befestigungsteilen ist ausdrücklich verboten. Der Plakatanschlag des Vorgängers ist vom Nachfolger zu entfernen.
4. Es sind nur Plakate der Größe DIN A 2 (42 x 59,4 cm) oder kleiner in Hochformat zugelassen. Der Anschlagzeitraum beträgt vor dem Tag der Veranstaltung 12 Tage.
5. Anschlagsberechtigten Antragstellern wird von der Gemeinde Eichenau mit der Genehmigung mittels einer Planskizze das genaue Anschlagfeld auf den Anschlagtafeln mitgeteilt. Die Festlegung der Gemeinde Eichenau ist strikt einzuhalten.
6. Plakate, die nicht mit der von der Gemeinde Eichenau erteilten Genehmigung übereinstimmen, insbesondere hinsichtlich der Plakatgröße und des Inhalts, können von der Gemeinde Eichenau ohne Verständigung des Anschlagsberechtigten und auf seine Kosten entfernt werden.
7. Änderungen vorbehalten