

Zusätzliche Erläuterungen zum Formular siehe Informationsblatt

IKD/E-2

Zuständige Behörde (z.B. Stadtamt, Gemeindeamt, Magistrat, Bezirkshauptmannschaft, Amt der Landesregierung)

Eingangsstempel

Zutreffendes ankreuzen!

1. Veranstalterin/Veranstalter

Name	Geb.-Dat.
Anschrift	PLZ _____ Ort _____
	Straße _____ Nr. _____
	Telefon _____ Fax _____
	E-Mail _____
Firmenwortlaut	Firmenbuch-Nr.
Vereinsname	

Personen, die vom Veranstalter / von der Veranstalterin mit der Durchführung der Veranstaltung beauftragt wurden: (bei juristischen Personen zwingend erforderlich)

Name	Geb.-Dat.
Anschrift	PLZ _____ Ort _____
	Straße _____ Nr. _____
	Telefon _____ Fax _____
	E-Mail _____

Persönliche Voraussetzungen des Veranstalters / der Veranstalterin oder des/der Durchführungsbeauftragten:

- a) Eigenberechtigung nachgewiesen durch (Amtlicher Lichtbildausweis, Führerschein)
- b) Bei gewerblichen Veranstaltern: Ausschlussgründe nein, durch Strafregisterauszug vom _____ nachgewiesen.

2. Art und Zeit der Veranstaltung

Art und Bezeichnung der Veranstaltung (Veranstaltungstyp bzw. -bezeichnung, z.B. Theater, Rockkonzert, Klavierkonzert, Maturaball, Zeltfest der FF., Fußballturnier, Volkswanderung, Faschingstreiben und dgl.)

Datum: _____ Gesamtdauer der Veranstaltung: von _____ bis _____

Beginn/Ende/Dauer der Veranstaltung (genaue Einlasszeit der Besucher, tatsächlicher Veranstaltungsbeginn und -ende, bei mehrtägigen Veranstaltungen jeweils Beginn und Ende)

Veranstaltungsablauf (genauer Programmablauf – z.B. 18.00 Uhr Zaubershow, 18.30 Uhr Blasorchesterkonzert, 19.30 Uhr Landung von 14 Fallschirmspringern hinter der Bühne, 20.15 Uhr Eintreffen eines Stargasts, usw.)

Musik/Lautstärke (bei Veranstaltungen mit Lärmemissionen Art der Musik, Live-Musik, verstärkt oder unverstärkt, Tonträger – technische Ausrüstung, ev. vorgesehene Lärmbegrenzung)

Einsatz von Laser Ja, Klasse: _____ Nein

Sonstige Effekte und Attraktionen (z.B. Lichtshow, Nebel- und Rauchmaschinen, Schaum)

3. Besucher / Teilnehmer

Erwartete Besucher- bzw. Teilnehmerzahl (errechnete oder geschätzte Zuschaueranzahl – z.B. aus Erfahrungen von früheren gleichartigen Veranstaltungen; Anzahl der aufgelegten Karten, Kartenvorverkauf oder dgl.)

Anzahl der Darsteller und Darstellerinnen, sonstiger Mitwirkender und des Organisationspersonals

Welches Publikum (Personenkreis) wird erwartet (z.B. überwiegend Jugendliche, gewaltbereite Personengruppen, größere Gruppen, ältere Personen, Menschen mit Behinderung, „Gegenbesucher“, Demonstranten; Anwesenheit von Personen, die besondere Bedeutung für den Veranstaltungsverlauf und das Verhalten von Besuchern haben können, z.B. Politiker, sonstige VIP)

Welche Verkehrsmittel bzw. -wege werden die Besucher/Teilnehmer zur Erreichung des Veranstaltungsortes überwiegend verwenden (z.B. Bahn- oder Busanreise von Fußballfans)

4.1. Veranstaltungsstätte

Genauere Bezeichnung und Beschreibung der Örtlichkeit oder des Veranstaltungsbereichs; genaue Adresse, Lage, Planunterlagen sowie Zitierung allenfalls vorhandener behördlicher Betriebsanlagen- bzw. Betriebsstättenbescheide (z.B. Open Air auf Festwiese / Gasthaus „...“, Großer Saal, 1. Stock / Radrennen im Bezirk / von A über B nach C usw.)

Verfügungsberechtigte Personen (z.B. Eigentümer/in der Veranstaltungsortlichkeit, Pächter/in, Mieter/in)

Name	
Anschrift	PLZ _____ Ort _____ Straße _____ Nr. _____ Telefon _____ Fax _____ E-Mail _____

Sensible Bauten und Einrichtungen, besondere Gefahrenstellen (Gebäudebeschaffenheit – z.B. Ziegelbau, Blockhaus, Stadel, Anzahl der Veranstaltungsebenen – Erdgeschoß, Keller- und Obergeschoße, Zu- und Ausgänge, Stiegen – Anzahl – Breite, Lifanlagen)

Gesamtfassungsvermögen der Veranstaltungsstätte (maximal zulässige Anzahl von gleichzeitig anwesenden Personen unter Zugrundelegung von vorhandenen behördlichen Benützungsbewilligungen oder aufgrund der vorhandenen und ungehindert nutzbaren Fluchtwege)

Ortsfeste Einrichtungen (Anlagen und Ausstattung), wie z.B. ortsfeste Bühnen, Regieräume, Technikräume, Beschallungssysteme, Lichtenanlagen, usw.)

Einlasssituation (Anzahl der Eingänge, Eingangskontrollen, Kartenverkauf)

4.2. Verkehrssituation

Parkplätze (für Besucher, Teilnehmer, Mitwirkende) – Ordnerpersonal (Anzahl der Stellflächen, Vorkehrungen für Menschen mit Behinderung – insbesondere Rollstuhlfahrer, Ordnerdienst bei den Parkplatzzufahrten und Parkflächen)

Verkehrslage der konkreten Veranstaltungsortlichkeit (Zugang/Zufahrt von der Straße, Shuttledienst, über Wiese, öffentliche Verkehrsmittel)

Vorgesehene Fahrverbote, Parkverbote und dgl.

4.3 Vorhandene bzw. vorgesehene Sicherheitseinrichtungen bzw. -vorkehrungen

Fluchtwegbeschreibung (Anzahl der Fluchtwege, Lage der Fluchtwege, Fluchtweglängen; Beschilderungen, Not- und Sicherheitsbeleuchtung und dgl.)

Stromversorgung durch _____

Notstromversorgung Ja, durch _____ Nein

Räumungsplan, Evakuierungsplan vorhanden (für geordneten Besucherabgang in Notsituationen) Ja Nein

Ordner- und Sicherheitsdienst vorhanden	<input type="checkbox"/> Ja (Aufgaben, Stärke, Art, Kennzeichnung) _____ _____ <input type="checkbox"/> Nein
Erreichbarkeit des Leiters / der Leiterin	
Veranstalterpersonal Stärke _____	<input type="checkbox"/> Security _____ Stärke _____
Überwachung durch Exekutivorgane Stärke _____	
Kommunikations- und Alarmierungseinrichtungen: extern/intern	(z.B. Festnetz, Handy, Funk, Lautsprecher, Megafon, Direktruf zu Einsatzorganisationen)

4.4. Standorte und Einrichtungen von Einsatzorganisationen

Zufahrtswege und Standplätze von Fahrzeugen der Feuerwehr, Exekutive, Rettung; Helikopterlandeplatz (Ort und Anzahl der Stellflächen für Einsatzfahrzeuge; Leitstelle für Exekutive, Feuerwehr und Rettung)

Vorhandene und für die Veranstaltung speziell eingerichtete Erste-Hilfe-Stellen, wie Erste-Hilfe-Raum, Notarzt, Sanitätspersonal, usw. (vom Veranstalter / von der Veranstalterin vorgesehene eigene Organisationen)

4.5. Brandschutz

Wird offenes Licht und Feuer verwendet Ja Nein

Beschreibung (z.B. Kerzen, Fackeln, Lagerfeuer, Feuerspucker, offene Heizstellen – Rauchverbot)

Sonstige brandgefährliche Umstände

Beschreibung _____

Werden pyrotechnische Artikel oder Effekte (Feuerwerk) eingesetzt Ja Nein

Beschreibung: _____

Kochstellen (z.B. Gas, elektrische Energie, Griller) Ja Nein

Beschreibung: _____

Vorhandene brandschutztechnische Einrichtungen (z.B. Sprinkleranlage, Rauch- und Wärmeabzugsanlagen, Brandmeldeanlage, tragbare Feuerlöscher, Wandhydranten etc.)

Organisatorischer Brandschutz (Brandschutzplan, Brandschutzordnung, Brandalarmplan, Brandschutzbeauftragter, Art und Stärke der Brandsicherheitswache, ausgebildete Personengruppe in Erster und/oder Erweiterter Löschhilfe)

4.6. Nicht ortsfeste Veranstaltungseinrichtungen und -mittel

(Bühnen, Riggingsysteme, Gerüste, Podien, Zelte, Vergnügungsanlagen)

Beschreibung (Art, Größe, Sicherungsmaßnahmen)	

Anzahl der Sitz- und Stehplätze / Art der Sitzplätze / Verwendung von Tischen	(Bänke, Sessel, Brauereigarnituren, Tische, Sitzplatzanordnung, Stehplatzbereiche)

Dekorationen vorgesehen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Beschreibung (Art, Brandverhalten): _____	

Künstlergarderobe	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Beschreibung (Lage, Ausstattung, Größe): _____	

Weitere Ausstattungen	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Beschreibung (eigener Regieraum, Technikraum, Bar, etc.): _____	

4.7. Beschreibung der Sanitäreinrichtungen und Hygieneausstattung

(Art und Anzahl der Toilettenanlagen, Handwaschbecken, Trocknungsmöglichkeiten, Abfallkörbe, usw.)

Art der Fäkalienentsorgung

4.8. Beheizung

Art (z.B. Zentralheizungsanlage, Fernwärme, Einzelfeuerstätte, Heizkanone)

Energieträger (z.B. Gas, Heizöl, elektrische Energie, etc.)

4.9. Ausgabe von Speisen und Getränken

<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	Welche Speisen und (alkoholische) Getränke, in welchen Gebinden (insbesondere Alkohol; Einweg- oder Mehrweggeschirr, Art der Reinigung, Gläser)

Wasserversorgung/Abwasserbeseitigung	(z.B. öffentliches Wassernetz, Brunnen, etc.; Entsorgung z.B. über Kanalisation oder Entsorgungsunternehmen, usw.)

4.10. Abfallsammlung und -beseitigung

(z.B. Abfallbehälter im Veranstaltungsbereich, Container-Entsorgung durch)

5. Pläne/Skizzen, Atteste, Abnahmebefunde, Bescheinigungen, Nachweise

6. Erklärung

<input type="checkbox"/> Ich erkläre als Veranstalter(in) bzw. Durchführungsbeauftragte(r), dass ich bei dieser Veranstaltung alle erforderlichen Vorkehrungen im Sinne des Oö. Veranstaltungssicherheitsgesetzes treffen werde.
--

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller/in

Bei nicht ausreichendem Eintragungsraum bitte entsprechende Ergänzungen auf Zusatzblättern beilegen!
(Die Sicherheitsbehörde/Exekutive wird von der Veranstaltungsbehörde verständigt!)

Informationsblatt

(zum Veranstaltungsanzeigeformular für die Durchführung einer Veranstaltung)

I. Allgemeine Hinweise

Die Veranstaltungsbehörde hat bei anzeigepflichtigen öffentlichen Veranstaltungen stets zu prüfen, ob bzw. welche Sicherheitsmaßnahmen im Interesse der öffentlichen Ordnung und Sicherheit, der Gesundheit der Veranstaltungsbesucher und mitwirkenden Personen sowie des Nachbarschafts- und des Umweltschutzes beachtet werden müssen. Es liegt daher vor **allem im Interesse des Veranstalters/der Veranstalterin im Sinn einer möglichst raschen und effizienten Verfahrensabwicklung** schon bei der Veranstaltungsanzeige die für die Entscheidung der Behörde maßgeblichen Informationen bekannt zu geben.

Die Veranstalter sind daher verpflichtet, das Anzeigeformular möglichst vollständig und genau auszufüllen und darin von sich aus auf eventuell vorhandene besondere Gefahrenpotenziale bzw. Gefahrenquellen und eventuell vorgesehene Sicherheitsmaßnahmen hinzuweisen.

II. Ergänzende Erläuterungen zum Veranstaltungsanzeigeformular

Gesamtfassungsvermögen der Veranstaltungsstätte

Das zulässige Gesamtfassungsvermögen ergibt sich entweder aus behördlichen Benützungsbewilligungen oder sonst aus den zusammengezählten lichten Durchgangsbreiten aller in den Fluchtwegen liegender ungehindert nutzbarer Ausgänge. Dabei muss für jeden auf die Fluchtwege angewiesenen Veranstaltungsteilnehmer (Besucher, Mitwirkende, Ordner, Sicherheits- und Sanitätspersonal) mindestens 1 cm an Fluchtwegbreite zur Verfügung stehen.

Beispiel: Zusammengezählte lichte Durchgangsbreiten aller in den Fluchtwegen liegender nutzbarer Ausgänge in der Größe von 10 m (1.000 cm) ergeben ein errechnetes Gesamtfassungsvermögen von 1.000 Personen.

Musik/Lautstärke

Im gesamten Publikumsbereich darf ein A-bewerteter energieäquivalenter Dauerschallpegel von 93 dB, bezogen auf die Dauer der Darbietung der Veranstaltung, nicht überschritten werden.

Würde die Einhaltung dieses Wertes zu einer unverhältnismäßigen Einschränkung der Veranstaltung führen, so ist ein A-bewerteter energieäquivalenter Dauerschallpegel von 100 dB anzustreben, wobei an die Besucher gratis Gehörschutzmittel (entsprechende Schalldämmung mind. 15 dB) abzugeben und das Publikum in angemessener Weise auf die mögliche Gesundheitsgefährdung des Gehörs aufmerksam zu machen ist.

Diese Werte können jedoch aus Gründen des Nachbarschaftsschutzes reduziert werden.

Einsatz von Laser

Angabe zu Laseranlagen: ÖVE/ÖNORM 60825, S1105

Fluchtwegbeschreibung

Allgemeine Situation, Fluchtweglänge, erschwerende Umstände wie Abdunkelung oder Einsatz von Nebel- und Rauchmaschinen, Gesamtbreite aller vorhandenen Fluchtwege

Beizulegende Pläne/Skizzen, Atteste, Abnahmebefunde, Bescheinigungen, Nachweise

Übersichtsplan/Skizzen: maßstäbliche Darstellung der Flächen (Veranstaltungsstrecke etc. bei großräumigen Veranstaltungen), auf denen die Veranstaltung stattfindet, einschließlich der Umgebung und ev. Umzäunungen etc. sowie der vorgesehenen Parkplätze; ev. Katasterplan;

Bauplan oder Gebäudeskizze: bei Veranstaltungen in geschlossenen Räumen, falls diese Pläne der Behörde nicht offensichtlich bekannt sind;

Atteste über das Brandverhalten bestimmter Gegenstände, etwa gemäß ÖNORM EN 13501 (1-3), ÖNORM EN 13773, ÖNORM B 3825, ÖNORM EN 1021 (1-2), ÖNORM B 3822 oder gleichwertiger Normen (z.B. Bodenbeläge, Sitzbespannungen, Vorhänge, Dekorationen und deren Aufhängungen, Materialien bei Showeffekten, usw.);

Statische Nachweise über z.B. Zeltanlage, Gebäudezustand, Bühnenaufbauten, Tribünen, Lautsprechertürme, Aufhängungen von Boxen und Scheinwerfern, Stiegen, sonstige tragende Elemente, usw.;

Atteste über ÖVE-gerechte Elektroinstallation und Sicherheitsbeleuchtung gemäß ÖVE/ÖNORM E 8001 und ÖVE/ÖNORM E 8002;

Nachweis über den Abschluss einer Haftpflichtversicherung für Personen- und Sachschäden.

Weitere Unterlagen, wie Bescheinigungen, Atteste und Gutachten werden von der Behörde erforderlichenfalls eingefordert.

Rückfragen:

Direktion Inneres und Kommunales (IKD)

Tel.: (+43 732) 77 20-142 66; Fax: (+43 732) 77 20-21 42 82;

E-Mail: pol.ikd.post@ooe.gv.at