

An die
Gemeinde Odelzhausen
Hauptamt
Schulstr. 14
85235 Odelzhausen
Tel.: 08134/9308-0
Fax: 08134/9308-44
E-Mail: hauptamt@odelzhausen.de

Eingegangen am:

- Anzeige einer öffentlichen Vergnügung mit Antrag auf Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes**
gem. Art. 19 Landesstraf- und Verordnungsgesetz (LStVG) und gem. § 12 Gaststättengesetz
- Anzeige einer öffentlichen Vergnügung hier: kein Ausschank von alkoholischen Getränken**
gem. Art. 19 Landesstraf- und Verordnungsgesetz (LStVG)
- Antrag auf Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes**
gem. § 12 Gaststättengesetz (GastG) hier: nur Ausschank von alkoholischen Getränken

Achtung:

Dieses Formblatt ist spätestens 2 Wochen vor dem Veranstaltungstermin mit sämtlichen Anlagen bei der Gemeinde einzureichen!

Veranstalter*in bzw. verantwortliche Person: (z.B. Vertreter des Vereins, usw.)

Name:	Vorname:	Geb. Datum
Anschrift:		
Telefonnummer/Mobil:	Fax:	E-Mail:

Weitere verantwortliche Person(en):

Name:	Vorname:	Anschrift
Name:	Vorname:	Anschrift:

Anlass bzw. Art der Veranstaltung: (z.B. Vereinsjubiläum, Brauchtumsfeier, Grillfest, Burschenparty, usw.)

Tag der Veranstaltung:

Datum:	Beginn:	Ende:	Einlass ab:
Datum Aufbau und Abbau:	Beginn:	Ende:	
Ausweichdatum:			
<input type="checkbox"/> ja, am _____ <input type="checkbox"/> nein			

Erwartete Besucherzahl:**Sitzplätze vorhanden:** (Wann ja, wie viele?)

ca. _____	<input type="checkbox"/> ja, _____ Sitzplätze <input type="checkbox"/> nein
-----------	---

Wird Eintritt verlangt: (Wann ja, wie viel?) **Angesprochene Zielgruppe:** (z.B. Jugendliche, Senioren)

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

Besonderheiten der Veranstaltung: (z.B. Showeinlage, Art der Musikdarbietung, Pyrotechnik, usw.)

--

Veranstaltungsbereich:¹ (Veranstaltungsort muss auf einem beizufügenden Lageplan eingezeichnet werden)

Genaue Bezeichnung des Grundstückes – Anwesens:

Die Genehmigung der/des Grundstückseigentümer*in liegt vor²: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Name und Adresse der/des Grundstückseigentümer*in:

<input type="checkbox"/> Für ausreichende Beleuchtung auf dem Veranstaltungsgelände ist gesorgt
Die baurechtliche Genehmigung des zuständigen Bauamtes (LRA Dachau) für die Durchführung von Veranstaltungen liegt vor:
<input type="checkbox"/> ja (Genehmigung beifügen) <input type="checkbox"/> nein (ggf. Genehmigung nach § 47 VStättV vorlegen)
<input type="checkbox"/> Festzelt wird errichtet (Fläche: _____ m ²)
<input type="checkbox"/> nicht erforderlich, da _____ (z. B. Veranstaltung im Freien)

Veranstalterhaftpflicht:

(Eine ausreichende Absicherung für die Abwicklung der Veranstaltung wird vorausgesetzt! Der Veranstalter ist hierfür selbst verantwortlich)

Versicherungsträger: _____
Versicherungsnummer: _____

Toiletten:

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

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

Parkplätze:³

(Die Genehmigung des Grundstückseigentümers wird vorausgesetzt! Der Veranstalter ist hierfür selbst verantwortlich)

Lage	Anzahl
Geplante Vorkehrungen zur Ausleuchtung und Überwachung der Parkfläche	

Sanitätsdienst:⁴

Wird durch eine anerkannte Hilfsorganisation ein Sanitätsdienst vor Ort eingerichtet?	
<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, durch (Hilfsorganisation) _____ Anzahl der Sanitäter: _____	
Unter www.hiorg-server.de 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:⁵

Ist ein Ordnungsdienst vorgesehen?	
<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, durch (Name) _____ Anzahl der Ordner: _____	
Ab einer Besucherzahl von 200 Personen 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 Lärmschutz-beauftragter sein!)

Name	Vorname	Handy

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!)

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

Für die Veranstaltung sind folgende verkehrsregelnde Maßnahmen notwendig:

Bei der Veranstaltung werden Speisen und Getränke abgegeben:⁶

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

Es erfolgt keine Ausgabe von Speisen und Getränken

Die Ausgabe von

<input type="checkbox"/> Getränken: <input type="checkbox"/> Speisen: wird vom Veranstalter selbst übernommen.
<input type="checkbox"/> Getränken: <input type="checkbox"/> Speisen: wird von _____ übernommen.
<input type="checkbox"/> Getränken: <input type="checkbox"/> Speisen: erfolgt ausschließlich über Spenden.

Folgende Speisen werden ausgegeben:

Folgende Getränke werden ausgegeben:

(Bei Ausgabe bzw. Ausschank von alkoholischen Getränken ist ein Antrag auf Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebs nach § 12 GastG erforderlich)

Findet Barbetrieb statt:

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

Wird bei der Veranstaltung Flüssiggas verwendet:

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

Hat eine Begehung des Veranstaltungsortes mit der zuständigen Feuerwehr stattgefunden:

- ja, am _____ mit Frau/Herrn _____ (FFW _____)
 nein

Getroffene Vorkehrungen zur Gefahrenabwehr: (z.B. Löschmaterial, Absperrungen, usw.)

Sonstige Angaben

Folgende Unterlagen sind als Anlage ggf. beizufügen:

- Grundrissplan bzw. Lageplan mit eingezeichneten Fluchtwegen bzw. Notausgängen (und ggf. Bestuhlung)¹
- Einverständniserklärung der/des Grundstückseigentümer*in²
- Lageplan der Parkplätze inkl. Ausleuchtung³
- Auftragsbestätigung des Sanitätsdienstes⁴
- Auftragsbestätigung des Ordnungsdienstes⁵
- Speisen- und Getränkekarte inkl. Preisliste⁶
- Werbeplakat (inkl. Impressum)

Erklärung der/des Veranstalterin*s bzw. der verantwortlichen Person:

- Der Antrag ist vollständig und es sind alle erforderlichen Anlagen beigelegt.

Ort, Datum

Unterschrift Veranstalter*in

Weitere Hinweise:

- *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.*
- *In ihrem eigenen Interesse starten sie keine Werbung oder einen Kartenvorverkauf, bevor sie nicht die Genehmigung der Behörde erhalten haben!*