



Anzeige einer öffentlichen Veranstaltung nach Art. 19 LStVG/§ 29 Abs. 2 StVO

I. Veranstalter:	
Angaben zum Antragsteller (Adressat der Genehmigung)	
Name, Vorname – (bzw. Bezeichnung der juristischen Person oder des nicht rechtsfähigen Vereins)	
Vollständige Anschrift und Telefonnummer (Erreichbarkeit während der Veranstaltung)	
Angaben zum Verantwortlichen (falls nicht der Veranstalter selbst)	
Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort	
vollständige Anschrift	
Telefonnummer (Erreichbarkeit während der Veranstaltung)	
II. Veranstaltungsort:	
Ort (genaue Bezeichnung des Gebäudes bzw. Grundstückes, Lage, Anschrift, benutzte Flächen in qm):	
Eigentümer (Name und Anschrift, ggf. Ansprechpartner):	
Findet die Veranstaltung in einem Gebäude statt? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja Wird ein Zelt verwendet? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja <small>(Ab 75 m² muss die bautechnische Abnahme beim Landratsamt gesondert beantragt werden!)</small> Findet die Veranstaltung teilweise oder ganz im Freien statt? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja Größe des Veranstaltungsortes/-raumes/-zeltes: _____ Liegt eine Genehmigung nach § 47 Versammlungsstättenverordnung vor? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja <small>(vorübergehende Verwendung von Räumen – ab 200 Personen)</small> Veranstaltung auf öffentlichem Verkehrsgrund? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja Bitte immer einen detaillierten Lageplan beilegen!	
Parkplätze: <input type="checkbox"/> stehen auf dem Gelände zur Verfügung: Anzahl: _____ <input type="checkbox"/> müssen auf öffentl. Verkehrsgrund parken	
III. Angaben zur Veranstaltung:	
Datum, Uhrzeiten Beginn und Ende, Beginn Aufbau, Ende Abbau; Evtl. Ersatztermin	
Name der Veranstaltung:	
Art der Veranstaltung: (z.B. Theater, Konzert, Discoververanstaltung, Open Air, Straßenfest)	
Teilnehmerzahl: (gleichzeitig mögliche) Anzahl <input type="checkbox"/> Sitzplätze: <input type="checkbox"/> Stehplätze: <input type="checkbox"/> möglich: _____ erwartet _____	Eintrittsgeld: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja: _____ € je Person
Werbung: Wie wird die Veranstaltung beworben?	<input type="checkbox"/> Flyer <input type="checkbox"/> Zeitung <input type="checkbox"/> Internet/Facebook <input type="checkbox"/> Radio <input type="checkbox"/> Plakate/Aushänge
Wie großflächig wird geworben?	<input type="checkbox"/> Gemeinde <input type="checkbox"/> Landkreis <input type="checkbox"/> überregional

IV. Beschreibung der Veranstaltung:	
Musikdarbietungen:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
wenn ja: Live?	<input type="checkbox"/> ja: Anzahl der Musiker _____ Name/n der Musikgruppe/n (auf Beiblatt!)
	<input type="checkbox"/> nein: DJ
Verstärker	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Bei der Verwendung eines Verstärkers ist ein Programm beizufügen, aus dem die Dauer der Einzeldarbietungen ersichtlich ist.	
Ansprachen:	
Reden und Wortbeiträge:	<input type="checkbox"/> ja (bitte Liste der vorgesehenen Redner beifügen) <input type="checkbox"/> nein
Aufbauten:	
Art: <input type="checkbox"/> Bühnen	Anzahl _____ Maße _____
<input type="checkbox"/> Tische und Stühle/Bänke	Zahl der aufgestellten Garnituren/Sitzplätze _____
<input type="checkbox"/> Verkaufsstände/-wagen	Zahl der aufgestellten Verkaufsstände/-wagen: _____
Aktivitäten:	
<input type="checkbox"/> z.B. Festzug, Kinderspiele (bitte genaue Beschreibung):	_____
<input type="checkbox"/> Infostände: Anzahl: (bitte eine Liste der beteiligten Gruppen beizufügen)	_____
<input type="checkbox"/> sonstige Aufbauten, wie Hüpfburg, Karussell u.Ä.	_____
Sonstiges:	_____
Ordnungsdienst:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
wenn ja: gewerblicher OD	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Ordnungsdienst wird von _____ durchgeführt
Toiletten:	<input type="checkbox"/> im Gebäude vorhanden <input type="checkbox"/> Toilettenwagen
Anzahl:	Damen _____ Herren _____ Urinale (lfd. m) _____ Behinderten-WC _____
V. Gastronomie:	
Ausgabe von	
Speisen und Getränken:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
alkoholische Getränke?	<input type="checkbox"/> ja ggf. gaststättenrechtliche Erlaubnis notwendig. <input type="checkbox"/> nein
Durch wen wird die Bewirtung ausgeübt?	<input type="checkbox"/> Antragsteller
	<input type="checkbox"/> Dritte/r (Liste mit Name und Anschrift des/der Wirt/e beilegen, da ggf. einzelne Gestattungen erforderlich sind!)
Wird Gas zu Heiz- oder Kochzwecken verwendet?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Wird eine Getränkeschankanlage verwendet?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Im Interesse einer weitgehenden Müllvermeidung ist Mehrweggeschirr zu verwenden.	
VI. Jugendschutz, Ordnungsdienst, Besonderheiten:	
Beteiligung des Jugendamtes bei Gestattungen nach § 12 GastG	
FRAGEBOGEN	
zur jugendschutzrechtlichen Beurteilung einer Veranstaltung durch das Amt für Jugend und Familie beim Landratsamt Bamberg und der Polizeiinspektionen Bamberg-Land	
1) Stellvertreter des Veranstalters vor Ort: (Name, Geburtsdatum, Anschrift, Handynummer)	

2) erstmalige Veranstaltung: (bitte ankreuzen) <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
3) Gibt es eine generelle Altersbeschränkung (Jugendliche) für den Besuch der Veranstaltung? Wenn ja, welche?	

4) angesprochene Zielgruppe: (z.B. Jugendliche / junge Erwachsene etc.)	

5) Jugendschutzbeauftragte/r ① der Veranstaltung: (Verantwortliche für den Jugendschutz während der Veranstaltung, Name, Geburtsdatum, Anschrift, Handynummer)

① Jugendschutzbeauftragte/r: Der/die Jugendschutzbeauftragte ist während der Veranstaltung für die Beachtung der gesetzlichen Jugendschutzbestimmungen verantwortlich und sorgt für die Einhaltung der zusätzlichen Auflagen/Hinweise, die für die Veranstaltung hinsichtlich des Jugendschutzes getroffen wurden.

6) Ordnungsdienst: (beauftragte Firma oder Benennung der beauftragten Personen, Anzahl der Ordner)

7) Einlass- oder Zugangskontrollen: (ja/nein, eingesetztes Personal (Name/Anzahl), Alterskennzeichnungen)

8) Maßnahmen zum Schutz der Kinder Jugendlichen: (im Vorfeld und während der Veranstaltung – speziell beim Einlass, im Barbereich o.ä.)

9) Gibt es ein Motto der Veranstaltung? Wird ein verbilligter Alkoholkonsum beworben?

10) Besonderheiten der Veranstaltung (Art der) Musikdarbietung, Showeinlagen, (Go-Go-Tänzerinnen, Pole-Dance, Table-Dance).

11) Art der Bewirtung (Getränke, Speisen) – Gibt es einen Barbetrieb?

12) Parkplatzsituation: (eigener Parkplatz vorhanden, Überwachung, Beleuchtung)

Anmerkungen (z.B. Verwendung von Pyrotechnik u. ä.):

WICHTIG:
Die für die beantragte Veranstaltung einschlägigen Jugendschutzbestimmungen sind jedem Mitarbeiter bekannt, bzw. bekannt zu machen. Auf die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben wird hingewiesen. Die Veranstaltung kann von Mitarbeiterinnen des Amtes für Jugend und Familie und/oder der Polizei besucht werden.
Für Rückfragen oder sonstige Fragen zum Jugendschutz steht Ihnen Ronald Arras, Landratsamt Bamberg, Fachbereich 22 Jugend und Familie, Ludwigstraße 23, 96052 Bamberg, Tel: 0951/85-536, ronald.arras@lra-ba.bayern.de, gerne zur Verfügung.

VII. Bei Durchführung der Veranstaltung auf öffentlichem Verkehrsgrund gem. § 29 Abs. 2 StVO:

Veranstaltererklärung

Hinsichtlich der von mir beantragten Veranstaltung erkläre ich Folgendes:

1. Mir ist bekannt, dass die Veranstaltung eine Sondernutzung im Sinne des § 8 Bundesfernstraßengesetz (FStrG) bzw. des Art. 18 Bayerisches Straßen- und Wegegesetz (BayStrWG) darstellt und ich als Erlaubnisnehmer alle Kosten zu ersetzen habe, die dem Träger der Straßenbaulast durch die Sondernutzung entstehen.
2. Mir ist bekannt, dass der Träger der Straßenbaulast und die Straßenverkehrsbehörde keinerlei Gewähr dafür übernehmen, dass die Straßen samt Zubehör durch die Sondernutzung uneingeschränkt benutzt werden können. Den Träger der Straßenbaulast trifft im Rahmen der Sondernutzung keinerlei Haftung wegen Verletzung der Verkehrssicherungspflicht.
3. Soweit die zuständigen Behörden aus Anlass der Veranstaltung Aufwendungen für besondere Maßnahmen verlangen können, verpflichte ich mich diese zu erstatten.
4. **Über den nach der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zu § 29 Abs. 2 Straßenverkehrsrechts-Ordnung (StVO) für Veranstaltungen vorgeschriebenen Umfang von Haftpflichtversicherungen sowie ggf. notwendigen Unfallversicherungsschutz bin ich informiert. Mir ist bekannt, dass es sich bei den in der vorgenannten Verwaltungsvorschrift aufgeführten Versicherungssummen lediglich um Mindestversicherungssummen handelt. Eine Bestätigung zu dem von der Erlaubnisbehörde verlangten Versicherungsschutz stelle ich zur Verfügung bzw. habe ich bereits zur Verfügung gestellt. Mit ist bekannt, dass ohne eine solche Bestätigung die Erlaubnis nicht erteilt werden kann.**

Bestätigung der Versicherung bitte vorlegen!

Datum, Unterschrift

Verpflichtung zur Beschaffung und Unterhalt der Verkehrszeichen und Einrichtungen:

- Die gesamte Beschilderung bzw. Absperrung gemäß der verkehrsrechtlichen Anordnung wird eigenverantwortlich beschafft, aufgestellt, überwacht und nach Veranstaltungsende wieder unverzüglich entfernt. Der Straßenbaulastträger wird von sämtlichen Haftungsansprüchen freigestellt.
- Die gesamte Beschilderung bzw. Absperrung wird von einer geeigneten Fachfirma auf Kosten des Veranstalters aufgestellt und unverzüglich nach Veranstaltungsende beseitigt. Die Überwachung liegt beim Antragsteller. Der Straßenbaulastträger wird von sämtlichen Haftungsansprüchen freigestellt.
Die Beschilderung erfolgt durch die Firma _____.
- Die gesamte Beschilderung bzw. Absperrung soll vom Markt Zapfendorf angeliefert und wieder abgeholt werden. Die Aufstellung, der Abbau und die Überwachung liegen beim Antragsteller. Ich/Wir, der/die obengenannte/n Veranstalter, verpflichte(n) mich/uns in diesem Fall, die Kosten der Beschilderung gemäß Anordnung/Beschilderungsplan der Straßenverkehrsbehörde sowie evtl. anfallende Reinigungskosten zu übernehmen.

Datum, Unterschrift

Hiermit versichere ich, dass ich alle Angaben nach besten Wissen und Gewissen gemacht habe.

(Datum, Unterschrift des Verantwortlichen)

VII. Anlagen:

- Versicherungsnachweis Veranstaltung ist von der Partei-/Kirchen-/Vereinsversicherung abgedeckt
- Lageplan
- Liste der beteiligten Gruppen (Infostände)
- Preisliste

Für den internen Gebrauch:

Abdruck an:

- PI Bamberg
- Landratsamt Bamberg – Lebensmittelüberwachung
- Landratsamt Bamberg – Jugendamt
- Markt Zapfendorf – Straßenverkehrsbehörde
- Feuerwehr Zapfendorf

Stellungnahme

Kenntnisnahme