

Anzeigender/Veranstalter:

An den  
Verwaltungsverband Diehsa  
Ordnungsamt  
Kollmer Straße 1

**02906 Waldhufen**

## Anzeige einer öffentlichen Veranstaltung

Melden Sie bitte Ihre Veranstaltung im Verbandsgebiet des Verwaltungsverbandes Diehsa (Gemeinden Hohendubrau, Mücka, Quitzdorf am See, Waldhufen) mindestens **4 Wochen** vorher beim Ordnungsamt des Verwaltungsverbandes, Kollmer Str. 1, 02906 Waldhufen schriftlich an (gerne auch per E-Mail an: post@vv-diehsa.de oder ordnungsamt@vv-diehsa.de)

### Anlagen zur Anzeige

**(je nach Art der Veranstaltung sind diese Unterlagen durch den Veranstalter beizubringen):**

- Nachweis einer Veranstalterhaftpflichtversicherung
- Veranstaltungsprogramm
- Lageplan einschließlich der Zufahrtstraßen und Parkplätze
- Mietvertrag/ Pachtvertrag
- Anzeige eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes (Alkoholausschank)
- Sicherheitskonzept (bei Großveranstaltungen)
- .....
- .....

### Folgende Angaben sind erforderlich:

#### Art der Veranstaltung:

Art und Bezeichnung der Veranstaltung (z. B. Dorffest, Kinderfest, Sportveranstaltung, Konzert, Diskothek):

.....  
Veranstaltung:  im Freien  in einem Gebäude  kombiniert  
Eintrittsgeld wird erhoben:  ja  nein

#### Ort und Zeit der Veranstaltung:

Veranstaltungsort (Gemeinde, Ortsteil, Straße/Objekt; bitte Lageplan beifügen):

.....

**Grundstückseigentümer/Vermieter des Veranstaltungsgeländes  
-falls abweichend vom Veranstalter-**

.....  
(Name, Anschrift)

.....  
(Zustimmung durch den Grundstückseigentümer/Vermieter

Datum/Unterschrift)

Geplante Veranstaltungszeiten:

Datum..... von..... bis.....

Datum..... von..... bis.....

Datum..... von..... bis.....

Öffentliche Veranstaltungen in der Zeit der Nachtruhe (22.00 Uhr bis 6.00 Uhr) bedürfen einer Ausnahmegenehmigung zu den Lärmschutzvorschriften der Polizeiverordnung des VV Diehsa.

**Veranstalter:**

Name, Vorname des Veranstalters bzw. Bezeichnung der juristischen Person:

.....  
Adressen des Veranstalters und des Verantwortlichen während der Veranstaltung:

.....  
Telefon-Nr., auch Mobiltelefon während der Veranstaltung:

.....  
Weitere Ansprechpartner:

**Sonstige Angaben:**

Erwartete Besucherzahl: \_\_\_\_\_

Ausreichend Parkplätze stehen zur Verfügung :  ja  nein

(falls diese Frage mit nein beantwortet wird, muss für das Vorhandensein einer ausreichenden Anzahl von Parkplätzen gesorgt werden bzw. zusätzliche Parkmöglichkeiten geschaffen werden)

Art der Musikdarbietungen (Achtung: eventuell ist die Anmeldung bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte, [www.gema.de](http://www.gema.de)) erforderlich)

- Alleinunterhalter  mechanische Musik (z.B. DJ)  
 Live-Musik (Band, Kapelle)  mit Verstärkeranlage/Lautsprecherboxen  
 ohne Verstärkeranlage/Lautsprecherboxen

**Bereitstellung von Speisen und Getränken?** ja nein

Getränke: wird Alkohol ausgeschenkt:

 ja nein

wenn ja, durch wen: .....

Hier ist zusätzlich die Anzeige eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes erforderlich (Anzeige mindestens zwei Wochen vor Betriebsbeginn), wenn kein stehendes gastronomisches Gewerbe betrieben wird oder ein entsprechendes Reisegewerbe vorliegt. Das Formular für die Anzeige erhalten Sie beim Ordnungsamt des Verwaltungsverbandes oder im Internet unter <http://www.verwaltungsverband-diehsa.de/> → Service → Formulare

Namentliches **Verzeichnis der Händler**, Anbieter, Schausteller (z.B. bei Märkten/Messen etc.; fügen Sie ein entsprechendes Verzeichnis bitte als Anlage bei);  
Achtung: gewerberechtliche Genehmigungen erforderlich

**Veranstaltung einer Lotterie / Tombola** ja nein

Wenn ja, erhalten Sie ein entsprechendes Antragsformular beim Ordnungsamt des Verwaltungsverbandes Diehsa (die Lotterie/Tombola ist grundsätzlich beim Ordnungsamt und beim Finanzamt anzuzeigen).

**Fliegende Bauten:**

Werden ein Festzelt oder andere Fliegende Bauten (z.B. Bühnen, Fahrgeschäfte, Hüpfburg) errichtet?

 ja ..... neinWenn ja, ist die benutzte Fläche des Zelttes größer als 75 m<sup>2</sup>? ja  nein

Wird diese Frage mit ja beantwortet, ist dies durch den Veranstalter dem Landratsamt Görlitz, Bauaufsichtsamt, Außenstelle Niesky, Robert-Koch-Straße 1, 02906 Niesky bzw. E-Mail: [bauaufsicht@kreis-gr.de](mailto:bauaufsicht@kreis-gr.de), Tel 03581 663-0, Fax: 03581 6636-3730 anzuzeigen.

Fliegende Bauten ab bestimmten Größen sind anzeige- und abnahmepflichtig. Geben Sie deshalb auch für die anderen Fliegende Bauten die Maße an. Welche Fliegenden Bauten anzeige- und abnahmepflichtig sind ist § 76 der Sächsischen Bauordnung zu entnehmen.

**Straßensperrung**

Sind Straßensperrungen, halbseitige Sperrungen, Umleitungen erforderlich?

 ja nein

Wenn ja, sind diese beim zuständigen Straßenverkehrsamt zu beantragen:

Stadtverwaltung Niesky, 02906 Niesky, Muskauer Str. 20-22,

E-Mail: [post.stadt@niesky.de](mailto:post.stadt@niesky.de), [unterstraßenverkehrsbehoerde@niesky.de](mailto:unterstraßenverkehrsbehoerde@niesky.de)

Wird im Rahmen der Veranstaltung öffentlicher Verkehrsgrund genutzt?

 ja nein

(z.B. durch Marktstände, Bühne etc.) In diesem Fall ist ein Antrag beim

Landratsamt Görlitz, Straßenverkehrsamt, SG Straßenverkehr,

Bahnhofstr. 24, 02826 Görlitz,

E-Mail: [strassenverkehr@kreis-gr.de](mailto:strassenverkehr@kreis-gr.de) Tel: 03581 663-0

zu stellen.

Die Beantragung durch den Veranstalter hat mindestens 2 Wochen vorher bei der zuständigen Straßenverkehrsbehörde zu erfolgen.

## Anzahl bereitgestellter Toiletten

Anzahl Damentoiletten: .....  
Anzahl Herrentoiletten: .....  
Anzahl Toilettenwagen: .....  
Anzahl Urinale: .....  
Personaltoiletten: .....

Hinweis: Je nach Anzahl der zu erwartenden Besucher sind ausreichend Toiletten vorzuhalten.  
Richtwerte: bis 200 Besucher: mind. 2 Damentoiletten, 2 Herrentoiletten, 3 Urinale  
bis 400 Besucher: mind. 4 Damentoiletten, 3 Herrentoiletten, 6 Urinale

## Ordner / professioneller Sicherheitsdienst

Ist der Einsatz von Ordnungskräften/eigenen Verantwortlichen vorgesehen?  ja  nein

Wenn ja, Anzahl der Ordner/eigenen Verantwortlichen .....  
Richtwert: 1 Ordner / 50 Besucher

Ist der Einsatz eines professionellen Sicherheitsdienstes vorgesehen?  ja  nein

Wenn ja, Name, Adresse, Geschäftsführer, Einsatzleiter .....  
.....  
.....

## Sanitäts- oder ein Rettungsdienst

Ist der Einsatz eines Sanitäts- oder Rettungsdienstes vorgesehen?  ja  nein

Wenn **ja**, Anzahl der Einsatzkräfte, vollständige Angaben (Name, Adresse, Einsatzleiter) des Rettungsdienstes

.....  
.....  
.....

Wenn **nein**, Benennung (Name, Adresse) von ausgebildeten Ersthelfern / verantwortlichen Personen:

.....  
.....

## Plakatierungen

Sollen Plakatierungen vorgenommen werden?  ja  nein

Wenn ja:

Eine Plakatierungsgenehmigung durch den Verwaltungsverband

Diehsa liegt bereits vor

ja  nein

Eine Plakatierungsgenehmigung wird hiermit beantragt

-Zeitraum der Plakatierung

-Verantwortlicher/ausführende Firma

-Die Genehmigung wird für folgende Gemeinde beantragt / Anzahl der Plakate

Hohendubrau / .....

Quitzdorf am See / .....

Waldhufen / .....

Mücka / .....

Hinweis: Ein Exemplar des Plakates ist vorzulegen (gerne auch per E-Mail)



## **Folgendes ist bei der Planung von öffentlichen Veranstaltungen weiterhin zu beachten:**

**Brandschutz:** Zur Gewährleistung der Feuersicherheit müssen Feuergassen und ausgewiesene Feuerwehru- und Ausfahrten freigehalten werden. Zwischen Ständen, Buden, Zelten und Gebäuden sind Sicherheitsabstände einzuhalten. Für Dekorationen sollte nur schwer entflammbares Material verwendet werden. Flucht- und Rettungswege sind freizuhalten und dürfen nicht mit Gegenständen verstellt werden. Notausgänge und Fluchtwege sind mit einer gut sichtbaren Rettungswegkennzeichnung auszuweisen und dürfen für die Dauer der Veranstaltung nicht verschlossen sein. Gegebenenfalls sind Absprachen mit der Feuerwehr erforderlich.

Bei Veranstaltungen in Räumlichkeiten ist gegebenenfalls mit dem Bauaufsichtsamt des Landkreises Görlitz zu prüfen, ob die **brandschutztechnischen Voraussetzungen** zur Durchführung der Veranstaltung gegeben sind.

Zur Abdeckung der Risiken Ihrer Veranstaltung geben wir Ihnen in Ihrem eigenen Interesse auf, eine geeignete **Veranstaltungsversicherung** mit ausreichendem Versicherungsschutz abzuschließen. Das Ordnungsamt kann aus Gründen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung fordern, dass eine entsprechende Versicherung abgeschlossen wird.

Beim Verlegen von **Leitungen** (Elektrotechnik, Wasser) ist darauf zu achten, dass keine Stolperstellen entstehen. Elektrokabel sind gegen das Betreten und Befahren durch geeignete Mittel (z.B. Kabelbrücken) zu schützen.

**Aufstellung von Werbeanlagen:** Gegebenenfalls ist eine Genehmigung nach dem Baurecht oder Straßenverkehrsrecht erforderlich.

Die **lebensmittelhygienischen Forderungen** sind zu beachten und umzusetzen.

**Ausschank:** Die Speisen- und Getränkepreise sind deutlich lesbar anzuschreiben (Angebot, Menge, Preis). Bei einem Ausschank alkoholischer Getränke müssen auf Verlangen auch alkoholfreie Getränke ausgegeben werden, wovon mindestens ein alkoholfreies Getränk nicht teurer sein darf als das billigste alkoholische Getränk in gleicher Menge.

Das gesamte Personal ist anzuweisen, keinen Alkohol an erkennbar Betrunkene abzugeben.

**allgemeine Verkehrssicherungspflicht:** Gegebenenfalls sind beispielsweise die Betriebszeiten der Straßenbeleuchtung zu verlängern (Rücksprache mit der Gemeinde).

### **Jugendschutz:**

**Kinder** sind Personen, die noch nicht 14 Jahre alt sind

**Jugendliche** sind Personen, die 14, aber noch nicht 18 Jahre alt sind

### **Anwesenheit bei öffentlichen Tanzveranstaltungen**

-nicht gestattet für Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren ohne Begleitung eines Personensorgeberechtigten

-Jugendliche ab 16 bis 18 Jahren ohne Begleitung eines Personensorgeberechtigten nur bis 24 Uhr

-Ausnahme: wenn die Tanzveranstaltung von einem anerkannten Träger der Jugendhilfe durchgeführt wird oder der künstlerischen Betätigung oder der Brauchtumpflege dient, dann dürfen Kinder bis 22 Uhr und Jugendliche unter 16 Jahren bis 24 Uhr anwesend sein

-> gegebenenfalls Altersgrenzen bei der Werbung bekannt machen; Einlasskontrollen (Ausgabe von Armbändern, Verwendung von Stempeln, damit Jugendliche für jedermann erkennbar sind); Anwesenheitskontrolle mit Durchsagen

### **Rauchverbot**

In Gaststätten, Verkaufsstellen oder sonst in der Öffentlichkeit dürfen Tabakwaren an Kinder oder Jugendliche weder abgegeben noch darf ihnen das Rauchen gestattet werden.

### **Abgabe alkoholischer Getränke**

In Gaststätten, Verkaufsstellen oder sonst in der Öffentlichkeit dürfen

-Branntwein, branntweinhaltige Getränke oder Lebensmittel, die Branntwein nicht nur in geringfügiger Menge enthalten, an Kinder und Jugendliche

-andere alkoholische Getränke an Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren weder abgegeben noch darf ihnen der Verzehr gestattet werden

Auch mitgebrachte alkoholische Getränke fallen unter das Verzehrsverbot.

Veranstalter und Gewerbetreibende haben die nach den §§ 4 bis 13 Jugendschutzgesetz für ihre Betriebseinrichtungen und Veranstaltungen geltenden Vorschriften durch deutlich sichtbaren und gut lesbaren Aushang bekannt zu machen.