

## Anmeldung einer Veranstaltung

An die  
Gemeinde Leitzersdorf  
2003 Leitzersdorf, Johannesplatz 1  
E-m@il: [gemeinde@leitzersdorf.at](mailto:gemeinde@leitzersdorf.at)  
Fax: 02266/63455-25

Datum der Veranstaltung: .....

**Bitte beachten Sie, dass die Anmeldung einer Veranstaltung spätestens 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung beim Gemeindeamt eingelangt sein muss.**

Ich melde gemäß den Bestimmungen des NÖ Veranstaltungsgesetzes LGBl. 7070-0 folgende Veranstaltung(en) an:

1. Genaue Bezeichnung der Veranstaltung(en) sowie Art und Gegenstand:

Bitte kreuzen Sie die für Ihre Veranstaltung zutreffenden Punkte an:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Musikanlage mit Verstärker     | <input type="checkbox"/> Livemusik   |
| <input type="checkbox"/> zusätzliche Beleuchtungsanlage | <input type="checkbox"/> Notstromanlage  |
| <input type="checkbox"/> brandgefährliche Tätigkeit     | <input type="checkbox"/> Bühne oder Podium Größe: .....x.....m,<br>Höhe .....m |
| <input type="checkbox"/> Freiluftveranstaltung          | <input type="checkbox"/> Zeltaufbauten im Ausmaß von .....x..... m.            |
| <input type="checkbox"/> Sonstige relevante Punkte:     |  |

.....

2. Name, Geburtsdatum, Tel.Nr., Staatsbürgerschaft und derzeitige Adresse des Veranstalters:

Bei juristischen Personen genaue Bezeichnung und Sitz der Gesellschaft sowie den Namen, Geburtsdatum, Staatsbürgerschaft und Wohnsitz jener Person, die zur Vertretung nach außen berufen ist:

3. Name und Mobiltelefonnummer der verantwortlichen Person, die während der Veranstaltung anwesend ist:

4. Ort der Veranstaltung, genaue Bezeichnung und Anschrift der Veranstaltungsbetriebsstätte, sowie Name und Anschrift des Eigentümers:

5. Tag und Zeitraum der Veranstaltung(en) mit Angaben der genauen Uhrzeit(en):

--

6. Anzahl der bei der Veranstaltung erwarteten Teilnehmer (Besucher) insgesamt:

--

7. Anzahl der Personen, die maximal gleichzeitig an der Veranstaltung teilnehmen können (inkl. Aktive und Besucher):

--

8. Anzahl und Preis(e) der aufgelegten Karten:

--

**Der Veranstalter erklärt mit seiner Unterschrift, dass er alle sicherheitsrelevanten bau- und bautechnischen Bestimmungen einhalten wird. Dem Veranstalter ist bewusst, dass er die volle Verantwortung für die Sicherheit seiner Gäste und Mitarbeiter trägt. Der Veranstalter verpflichtet sich, alle relevanten gesetzliche Bestimmungen (z.Bsp. Gewerberecht, Steuerrecht, Jugendschutzgesetz, etc.) einzuhalten.**

#### **Ergänzende Hinweise:**

Über diese Veranstaltungsanmeldung hinaus sind vom Veranstalter noch folgende Maßnahmen zu treffen:

- 1) Sollten öffentliche Flächen eingebunden sein, ist eine Gebrauchsabgabe zu entrichten.
- 2) Sollte Musik gespielt werden, ist meist eine Anmeldung bei der AKM nötig.
- 3) Eventuelle Werbemaßnahmen (Veröffentlichung in der Gemeindezeitung, auf der Homepage, Plakatierung, etc.) ist mit der Marktgemeinde gesondert zu besprechen.

#### **Erforderliche Beilage:**

Blatt:

1. **Lageplan** der Veranstaltungsbetriebsstätte.
2. Nachweis der **Bewilligung der Veranstaltungsbetriebsstätte** (z.B. Baubewilligung, wenn der bewilligte Verwendungszweck die Durchführung der geplanten Veranstaltung umfasst, oder ältere Veranstaltungs- betriebsstättenbewilligung bzw. Nachweis, dass keine Bewilligung für die Betriebsstätte notwendig ist).
3. Ein **sicherheits- brandschutz- und ein rettungstechnisches Konzept**, welche einen störungsfreien Ablauf der Veranstaltung gewährleisten.
4. Bei Veranstaltungen, bei denen die Höchstzahl der Besucher, die gleichzeitig die Veranstaltung besuchen können, die Zahl 500 übersteigt, und bei denen im besonderen Maße die Gefahr von Unfällen gegeben ist, der Nachweis des Bestehens einer ausreichenden **Haftpflichtversicherung**.

5. Bei Veranstaltungen in **Zelten** oder ähnlichen mobilen Einrichtungen oder wenn die Nutzung technischer Geräte durch die Besucher vorgesehen ist, eine Bescheinigung über **die Zertifizierung des Zeltes** bzw. der mobilen Einrichtung oder des technischen Gerätes (z.B. TÜV, österr. Normungsinstitut).

6. Bei Veranstaltungen im Freien ein **Konzept zur Vermeidung sanitärer Missstände** und ein Konzept zur Vermeidung einer **unzumutbaren Beeinträchtigung der Nachbarschaft**.

7. Eine Darstellung der **Verkehrssituation** erforderlichenfalls unter Anschluss eines **Verkehrskonzeptes**.

Unterschrift des Veranstalters:

Leitzersdorf, am .....

.....

## **Beilage Blatt 1: Lageplan der Veranstaltungsbetriebsstätte**

Bitte beachten Sie bei Ihren Planungen vor allem, dass immer eine Zufahrtsmöglichkeit für Einsatzfahrzeuge (Feuerwehr, etc.) gegeben sein muss, dass alle Fluchtwege freigehalten werden müssen und dass die Anrainer nicht blockiert werden dürfen. Eventuell wird es notwendig sein, in diesem Lageplan auch die nähere Umgebung der Betriebsstätte miteinzubeziehen (Parkplätze, etc.).

Unterschrift des Veranstalters:

Leitzersdorf, am .....  
.....

**Beilage Blatt 2: Nachweis der Bewilligung der Veranstaltungsbetriebsstätte**

(z.B. Baubewilligung, wenn der bewilligte Verwendungszweck die Durchführung der geplanten Veranstaltung umfasst, oder ältere Veranstaltungsbetriebsstättenbewilligung bzw. Nachweis, dass keine Bewilligung für die Betriebsstätte notwendig ist).

a) Der Bewilligungsbescheid liegt als Kopie bei.

b) Der Veranstalter erklärt, dass die Veranstaltungsbetriebsstätte mit Bescheid Nr. ...., ausgestellt von

.....

genehmigt ist und alle Auflagen erfüllt sind.

Unterschrift des Veranstalters:

Leitzersdorf, am .....

.....

**Beilage Blatt 3: Sicherheits- brandschutz- und ein rettungstechnisches Konzept.**

Um einen störungsfreien Ablauf der Veranstaltung zu gewährleisten bzw. um auf eventuelle Notfälle zu reagieren werden folgende Maßnahmen getroffen:

- 1) Die Feuerwehr wird vorsorglich informiert:      JA      NEIN
- 2) Es werden ..... Feuerwehrmänner als offizieller Brandschutz anwesend sein.
- 3) Es werden ..... Tanklöschfahrzeuge der Feuerwehr anwesend sein.
- 4) Es sind ..... Feuerlöscher an gekennzeichneten Stellen vorhanden.
- 5) Sonstige brandschutztechnischen Maßnahmen:

.....  
.....

- 6) Die Rot-Kreuz-Betriebsstelle wird vorsorglich informiert:      JA      NEIN
- 7) Es werden ..... Rettungsmänner offiziell anwesend sein.
- 8) Es werden ..... Rettungsfahrzeuge anwesend sein.
- 9) Ein Erste-Hilfe-Koffer ist an gekennzeichnete Stelle vorhanden:      JA      NEIN
- 10) Sonstige rettungstechnischen Maßnahmen:

.....  
.....

- 11) Es werden ..... Ordner (als solche für die Besucher erkennbar) durchgehend im Einsatz sein. Diese sind mit den örtlichen und organisatorischen Einzelheiten vertraut.
- 12) Sonstige Vorkehrungen:

Unterschrift des Veranstalters:

Leitzersdorf, am .....

#### **Beilage Blatt 4: Haftpflichtversicherung**

Bei Veranstaltungen, bei denen die Höchstzahl der Besucher, die gleichzeitig die Veranstaltung besuchen können, die Zahl 500 übersteigt, und bei denen im besonderen Maße die Gefahr von Unfällen gegeben ist, der Nachweis des Bestehens einer ausreichenden Haftpflichtversicherung.

a) Eine Kopie der Versicherungspolizze liegt bei.

b) Der Veranstalter erklärt, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung bei .....,

Polizzen-Nr. ....

abgeschlossen wurde.

Unterschrift des Veranstalters:

Leitzersdorf, am .....

.....

## Beilage Blatt 5: technische Zertifizierung

Bei Veranstaltungen in Zelten oder ähnlichen mobilen Einrichtungen oder wenn die Nutzung technischer Geräte durch die Besucher vorgesehen ist, eine Bescheinigung über die Zertifizierung des Zeltes bzw. der mobilen Einrichtung oder des technischen Gerätes (z.B. TÜV, österr. Normungsinstitut).

a) Eine Kopie der Zertifizierung liegt bei.

b) Der Veranstalter erklärt, dass die erforderliche Zertifizierung von

.....

mit Schreiben vom / Zahl .....

vorgenommen wurde.

Unterschrift des Veranstalters:

Leitzersdorf, am .....

.....



**Beilage Blatt 6: Konzept zur Vermeidung sanitärer Missstände und von Beeinträchtigungen**

Zur Vermeidung von sanitären Missständen bei Veranstaltungen im Freien werden folgende Maßnahmen getroffen:

- 1) Es werden ..... zusätzliche Mülltonnen aufgestellt.
- 2) Es werden zusätzliche ..... mobile WC-Boxen aufgestellt.
- 3) Eine Reinigung des Veranstaltungsgeländes und des umliegenden Geländes nach der Veranstaltung ist vorgesehen / nicht vorgesehen.
- 4) Sonstige Maßnahmen: .....
- .....
- .....

Zur Vermeidung einer unzumutbaren Beeinträchtigung der Nachbarschaft. Werden folgende Maßnahmen getroffen:

- 5) Die Nachbarn werden über die Veranstaltung informiert:    JA        NEIN
- 6) Der Ordnerdienst wird im Freien eine Beeinträchtigung der Nachbarn verhindern:    JA        NEIN
- 7) Sonstige Maßnahmen:
- .....
- .....
- .....

Unterschrift des Veranstalters:

Leitzersdorf, am .....

**Beilage Blatt 7: Darstellung der Verkehrssituation**

(erforderlichenfalls unter Anschluss eines Verkehrskonzeptes.)

1) Ist damit zu rechnen, dass die Anrainer durch die Verkehrssituation beeinträchtigt werden (Zufahrtsmöglichkeiten, Parkplätze, etc.): JA 9 NEIN

2) Welche Maßnahmen sind in diesem Fall vorgesehen?

.....  
.....

3) Werden öffentliche Verkehrsflächen für die Veranstaltung genutzt? JA NEIN

4) Welche Bewilligungsverfahren liegen dafür vor?:

.....  
.....

5) Wird eine Beschilderung („Verkehrsleitsystem“) aufgestellt? JA NEIN

6) Wenn ja, wann, wo und wie?

.....  
.....

7) Stehen ausreichend Parkplätze für diese Veranstaltung zur Verfügung? JA NEIN  
(pro 10 Besucher ist ein KFZ-Abstellplatz verfügbar)

Anzahl der KFZ-Abstellplatz auf Grund der Höchstzahl der Besucher .....

Für die ordnungsgemäße Verkehrsregelung wird ausreichend Ordnerpersonal vom Veranstalter bereitgestellt.

Bezüglich dieses Verkehrskonzeptes wurde das Einvernehmen mit der Polizeiinspektion Stockerau hergestellt.

8) Sonstiges zum Thema „Verkehrssituation“:

Unterschrift des Veranstalters:

Leitzersdorf, am .....

# **NÖ Veranstaltungsgesetz LGBl. Nr. 7070-0**

## **Leitfaden für Veranstalter Stand 03.01.2007**

Der Leitfaden zum NÖ Veranstaltungsgesetz soll den Veranstaltern dazu dienen, einen Überblick zu den wichtigsten Bestimmungen des NÖ Veranstaltungsgesetzes zu erlangen. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrer Gemeinde oder bei Ihrer Bezirksverwaltungsbehörde.

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>Was ist eine Veranstaltung im Sinne des NÖ Veranstaltungsgesetzes?</b> § 1 Abs. 1 und 2	<b>Seite 2</b>
<b>Welche Veranstaltungen sind von der Anwendung des NÖ Veranstaltungsgesetzes ausgenommen?</b> § 1 Abs. 4	<b>Seite 2</b>
<b>Wer kann eine Veranstaltung anmelden? Seite 4</b> § 3 Abs. 1 und 2 sowie § 12 Abs. 1 Z. 2	
<b>Wie ist eine Veranstaltung anzumelden? Seite 4</b> § 4 Abs. 1	
<b>Bei welcher Behörde ist eine Veranstaltung anzumelden? Seite 4</b> § 4 Abs. 1	
<b>Wann ist spätestens eine Veranstaltung anzumelden? Seite 5</b> § 4 Abs. 2	
<b>Welche Daten und Unterlagen hat die Anmeldung einer Veranstaltung zu enthalten? Seite 5</b> § 5	
<b>Was ist bei der Ankündigung der Veranstaltung zu beachten? Seite 8</b> § 9	
<b>Was ist hinsichtlich der Veranstaltungsbetriebsstätte zu beachten? Seite 8</b> § 10	
<b>Welche Verantwortung trägt der Veranstalter? Seite 9</b> § 3 Abs. 3 bis 5	
<b>Hinweise auf wesentliche Bestimmungen des NÖ Jugendgesetzes Seite 10</b> § 15, §18, § 20 Abs. 2 und 3 sowie § 22	
<b>Checkliste für Veranstalter Seite 11</b>	

## Was ist eine Veranstaltung im Sinne des NÖ Veranstaltungsgesetzes?

§ 1 Abs. 1 und 2

Das NÖ Veranstaltungsgesetz ist auf alle öffentlichen Veranstaltungen wie öffentliche Theatervorstellungen, Filmvorführungen sowie alle Arten von öffentlichen Schaustellungen, Darbietungen und Belustigungen anzuwenden, sofern sie nicht ausdrücklich von der Anwendung dieses Gesetzes ausgenommen sind.

Eine öffentliche Veranstaltung liegt dann vor, wenn sie allgemein zugänglich ist. Als öffentlich gilt eine Veranstaltung jedoch auch dann, wenn z.B. bei der Veranstaltung eines Vereines die Mitgliedschaft nur zum Zwecke der Teilnahme an der Veranstaltung erworben wird.

## Welche Veranstaltungen sind von der Anwendung des NÖ Veranstaltungsgesetzes ausgenommen?

§ 1 Abs. 4

Zu den nachstehend angeführten Veranstaltungen, die von der Anwendung des NÖ Veranstaltungsgesetzes ausgenommen sind, ist anzumerken, dass der Veranstalter dessen ungeachtet Maßnahmen zu treffen hat, die einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung sichern. Darüber hinaus ist auch eine Reihe von Rechtsvorschriften einzuhalten, die nicht im Veranstaltungsgesetz angesiedelt sind (z.B. Bauordnung, Bautechnikverordnung etc.). Der Veranstalter ist – auch wenn die Veranstaltung von den Bestimmungen des NÖ Veranstaltungsgesetzes ausgenommen sein sollte – zivilrechtlich und allenfalls strafrechtlich verantwortlich.

Von der Anwendung des NÖ Veranstaltungsgesetzes ausgenommen sind:

- ▽ Veranstaltungen von juristischen Personen des öffentlichen Rechts sowie von politischen Parteien im Rahmen ihres gesetzlichen Wirkungsbereiches.

**Anmerkung:**

Veranstaltungen von juristischen Personen des öffentlichen Rechts und politischer Parteien, die nicht den Rahmen ihres gesetzlichen Wirkungsbereiches betreffen, sondern überwiegend oder ausschließlich der Belustigung dienen (z.B. „Feuerwehrfest“ oder „Parteiehrer“), fallen unter die Bestimmungen des Veranstaltungsgesetzes.

- ▽ Veranstaltungen zur Religionsausübung, insbesondere in den dazu bestimmten Einrichtungen (Kirchen, Synagogen oder sonstigen Kultuseinrichtungen) von gesetzlich anerkannten Kirchen und Religionsgemeinschaften.
- ▽ Veranstaltungen, die unter die Bestimmungen des Vereinsgesetzes 2002 oder des Versammlungsgesetzes 1953 fallen oder deren Durchführung aufgrund des Glücksspielgesetzes dem Bund vorbehalten ist.
- ▽ Veranstaltungen der Bundestheater.
- ▽ Veranstaltungen in gewerbebehördlich genehmigten Gastgewerbebetriebsanlagen in dem dafür vorgesehenen und genehmigten Umfang.  
**Anmerkung:**  
Es ist nicht automatisch jede Veranstaltung, die z.B. im Saal einer Gastgewerbebetriebsstätte durchgeführt wird, von der Anwendung des NÖ Veranstaltungsgesetzes ausgenommen. So gilt die Ausnahmebestimmung z.B. nicht für die Abhaltung einer Ballveranstaltung im Saal eines Gastgewerbebetriebes, wenn dieser nur für die Einnahme von Speisen und Getränken gewerbebehördlich bewilligt wurde und wäre daher eine Veranstaltungsbetriebsstättenbewilligung sowie eine Anmeldung der Ballveranstaltung erforderlich.
- ▽ Ausstellungen in baubehördlich bewilligten Gebäuden, wenn der bewilligte Verwendungszweck die Durchführung der geplanten Veranstaltung umfasst.
- ▽ Sportveranstaltungen, die ihrer Art nach eine Gefährdung der Zuschauer nicht erwarten lassen.
- ▽ Vorträge, Kurse, Vorlesungen, Ausstellungen und Filmvorführungen, die überwiegend wissenschaftlichen Zwecken, Unterrichts- oder Volksbildungszwecken dienen.
- ▽ Veranstaltungen von Schulen, Musikschulen, Heimen, Kindergärten und Horten oder von Schülern, Heimbewohnern und Kindern im Rahmen der genannten Einrichtungen.
- ▽ Kulturelle und sportliche Veranstaltungen sowie Veranstaltungen zum Zweck der Jugendbildung von Vereinen, deren satzungsmäßiger Zweck in der Pflege aller Bereiche des Jugendlebens (Jugendorganisationen) besteht, ausgenommen Tanzveranstaltungen.
- ▽ Ausstellungen von Mustern oder Waren durch Gewerbetreibende sowie Ausstellungen von land- und forstwirtschaftlichen Erzeugnissen.
- ▽ Veranstaltungen, die nach ihrer Art im Volksbrauchtum begründet sind, wie z.B. Platzkonzerte, Faschingsumzüge etc.

**Anmerkung:**

Auch wenn Veranstaltungen, die im Volksbrauchtum begründet sind, von der Anwendung des NÖ Veranstaltungsgesetzes ausgenommen sind, ist darauf zu achten, dass allfällige damit verbundene Belustigungen (z.B. „Zeltfest“ etc.) in der Regel unter die Bestimmungen des Veranstaltungsgesetzes fallen.

- ▼ Filmvorführungen in Gebäuden mit Geräten, die üblicherweise auch in Haushalten verwendet werden.
- ▼ Veranstaltungen im üblichen Zusammenhang mit einer Erwerbsausübung, wie Werbeveranstaltungen, Präsentationen, Werbefilme, Leistungs-, Verkaufs- oder Modeschauen.
- ▼ Spielautomaten, die unter den Geltungsbereich des NÖ Spielautomatengesetzes, LGBl. 7071, fallen.

### **Wer kann eine Veranstaltung anmelden?**

§ 3 Abs. 1 und 2 sowie § 12 Abs. 1 Z. 2

Als Veranstalter im Sinne des NÖ Veranstaltungsgesetzes kann jede natürliche oder juristische Person, Personengesellschaft des Handelsrechtes oder eingetragene Erwerbsgesellschaft auftreten. Der Veranstalter (sowie eine allfällige zur Vertretung nach außen berufene Person) muss jedoch eigenberechtigt (volljährig) und verlässlich sein.

Ein Veranstalter ist insbesondere dann nicht verlässlich, wenn er wegen einer gerichtlich strafbaren Handlung zu einer drei Monate übersteigenden Freiheitsstrafe oder zu einer Geldstrafe von mehr als 180 Tagsätzen verurteilt worden ist und diese noch nicht getilgt ist oder innerhalb der letzten fünf Jahre mindestens drei Mal wegen Verstößen gegen die Vorschriften des Veranstaltungswesens, des Jugendschutzes, des Suchtmittelgesetzes, des Gewerbewesens oder nach vergleichbaren Normen anderer Bundesländer rechtskräftig bestraft worden ist und nach der Art der strafbaren Handlung ein Missbrauch bei der Durchführung von Veranstaltungen zu befürchten ist.

### **Wie ist eine Veranstaltung anzumelden?**

§ 4 Abs. 1

Die Veranstaltung ist schriftlich unter Anschluss der erforderlichen Bescheinigungen, Nachweise, Erklärungen und Konzepte anzumelden. Die Verwendung eines Antragsformulars ist nicht verpflichtend, es ist jedoch empfehlenswert die bei den Gemeinden und der Bezirksverwaltungsbehörde aufliegenden Formulare zu verwenden.

### **Bei welcher Behörde ist eine Veranstaltung anzumelden?**

§ 4 Abs. 1

Eine Veranstaltung ist in der Regel bei der Gemeinde des Veranstaltungsortes anzumelden. Die Anmeldung hat jedoch bei der Bezirksverwaltungsbehörde zu erfolgen, wenn

- ▼ sich die Veranstaltung über mehrere Gemeinden erstreckt,
- ▼ die Höchstzahl der Besucher, die gleichzeitig die Veranstaltung besuchen können, 3000 Personen übersteigt,
- ▼ Filme auf Projektionsflächen von mehr als 9 m<sup>2</sup> vorgeführt werden,
- ▼ bei Tanzveranstaltungen mit technischen Hilfsmitteln zur Belustigung der Besucher Stoffe in die Veranstaltungsbetriebsstätte eingebracht werden (Schaum-, Styroporparties),
- ▼ über Antrag der Gemeinde mit Verordnung der Landesregierung die Zuständigkeit an die Bezirksverwaltungsbehörde übertragen wurde (für Veranstaltungen, die gleichzeitig von mehr als 500 Personen besucht werden können).

Die Anmeldung hat bei der Landesregierung zu erfolgen, wenn

- ▼ sich die Veranstaltung über mehrere Bezirke erstreckt,
- ▼ Motorsportveranstaltungen außerhalb des Geltungsbereiches der StVO durchgeführt werden,
- ▼ der Betrieb eines Freizeit-, Themenparks oder die Zurschaustellung gefährlicher Tiere erfolgt,
- ▼ Musikfestivals veranstaltet werden, bei denen die Höchstzahl der Besucher, die gleichzeitig die Veranstaltung besuchen können, die Zahl von 50.000 Personen übersteigt.

### **Wann ist spätestens eine Veranstaltung anzumelden?**

§ 4 Abs. 2

Veranstaltungen sind bei der Gemeinde spätestens vier Wochen, bei der Bezirksverwaltungsbehörde bzw. der Landesregierung spätestens acht Wochen vor Veranstaltungsbeginn anzumelden.

### **Achtung!**

Bei den Fristen zur Einbringung der Anmeldung handelt es sich um Fallfristen. Dies bedeutet, dass verspätet eingebrachte Anmeldungen zurückzuweisen sind und eine Durchführung der Veranstaltung unzulässig ist.

## Welche Daten und Unterlagen hat die Anmeldung einer Veranstaltung zu enthalten?

§ 5

- ∇ Den Namen, Geburtsdatum, Staatsbürgerschaft, Wohnsitz oder derzeitiger gewöhnlicher Aufenthaltsort des Veranstalters und der gegebenenfalls vom Veranstalter gemäß § 3 Abs. 3 namhaft gemachten Ansprechperson.  
**Anmerkung:**  
Diese Daten können in das bei der Gemeinde oder der Bezirksverwaltungsbehörde aufliegende Anmeldeformular eingetragen werden.
- ∇ Bei juristischen Personen, Personengesellschaften des Handelsrechts oder eingetragenen Erwerbsgesellschaften die Bezeichnung und den Sitz der Gesellschaft sowie den Namen, Geburtsdatum, Staatsbürgerschaft, Wohnsitz oder derzeitigen gewöhnlichen Aufenthaltsort jener Personen, die zur Vertretung nach außen berufen sind.  
**Anmerkung:**  
Diese Daten können in das bei der Gemeinde oder der Bezirksverwaltungsbehörde aufliegende Anmeldeformular eingetragen werden.
- ∇ Eine Person (Veranstalter oder Ansprechperson), die während der Veranstaltung anwesend und für die Durchführung der Veranstaltung verantwortlich ist, wobei diese Ansprechperson vom Veranstalter durch Mitteilung an die Behörde bis zu einem Tag vor Beginn der Veranstaltung ausgetauscht werden kann.  
**Anmerkung:**  
Diese Daten können in das bei der Gemeinde oder der Bezirksverwaltungsbehörde aufliegende Anmeldeformular eingetragen werden. Es ist möglich, dass mehrere Ansprechpersonen genannt werden, diese müssen jedoch während der gesamten Veranstaltung oder an den genannten Zeiten anwesend sein.
- ∇ Den Ort der Veranstaltung und die genaue Bezeichnung der Veranstaltungsbetriebsstätte unter Anschluss eines Lageplanes sowie Namen und Anschrift ihres Eigentümers.  
**Anmerkung:**  
Diese Daten können – ausgenommen natürlich des Lageplanes – in das bei der Gemeinde oder der Bezirksverwaltungsbehörde aufliegende Anmeldeformular eingetragen werden. Der Lageplan ist der Anmeldung anzuschließen.
- ∇ Den Zeitraum, in dem die Veranstaltung durchgeführt wird.  
**Anmerkung:**  
Diese Daten können in das bei der Gemeinde oder der Bezirksverwaltungsbehörde aufliegende Anmeldeformular eingetragen werden. Als Richtwert für das Ende der Veranstaltung gilt 03.00 Uhr, wobei Musikdarbietungen spätestens eine Stunde vor dem Ende der Veranstaltung beendet werden sollten, um ein kontrolliertes Verlassen der Veranstaltung durch die Besucher und ein zeitgerechtes Ende der Veranstaltung zu gewährleisten.
- ∇ Die Bezeichnung und den Gegenstand der Veranstaltung.  
**Anmerkung:**  
Diese Daten können in das bei der Gemeinde oder der Bezirksverwaltungsbehörde aufliegende Anmeldeformular eingetragen werden.
- ∇ Wenn die Veranstaltung in Zelten oder ähnlichen mobilen Einrichtungen stattfindet oder die Nutzung technischer Geräte (z.B. Schaukeln, Riesenräder, Hochschaubahnen u. dgl.) durch den Besucher vorgesehen ist, eine Bescheinigung über die Zertifizierung des Zeltens, der mobilen Einrichtung oder des technischen Geräts durch eine im EWR oder in der Türkei akkreditierte Organisation zur Zertifizierung von Produkten (z.B. TÜV, österreichisches Normungsinstitut). Anstelle der Zertifizierung des Zeltens oder der mobilen Einrichtung, in der die Veranstaltung stattfindet, kann auch eine Bestätigung eines Fachkundigen (Zivilingenieur, Baumeister, etc.), über die Stabilität und Eignung des Zeltens oder der mobilen Einrichtung für den Veranstaltungszweck vorgelegt werden.
- ∇ Den Nachweis der Bewilligung der Veranstaltungsbetriebsstätte, gegebenenfalls einen Überprüfungsbefund oder einen entsprechenden Nachweis gemäß § 10 Abs. 2 Z. 1 bis 3.  
**Anmerkung:**  
Die Veranstaltungsbetriebsstätte muss bereits bei der Anmeldung entsprechend bewilligt sein, andernfalls seitens der Veranstaltungsbehörde die Durchführung und Ankündigung der Veranstaltung untersagt werden kann. Es ist daher zweckmäßig, sich bereits deutlich vor der Anmeldefrist für die Veranstaltung um die Eignung der Veranstaltungsbetriebsstätte zu kümmern, zumal das Verfahren zur Bewilligung einer Veranstaltungsbetriebsstätte zeitaufwändig sein kann.
- ∇ Ein sicherheits-, brandschutz- und ein rettungstechnisches Konzept, welche einen störungsfreien Ablauf der Veranstaltung gewährleisten.  
**Anmerkung:**  
Je nach Art der Veranstaltung kann es erforderlich sein, dass die beizubringenden Konzepte von einer fachkundigen Person (z.B. Zivilingenieur, Baumeister, Feuerwehr, Rettungsdienststelle etc.) auf deren Tauglichkeit geprüft und entsprechend bestätigt werden müssen, um seitens der Veranstaltungsbehörde anerkannt zu werden. Es ist daher empfehlenswert, bereits vor der Anmeldung der Veranstaltung diesbezüglich mit der zuständigen Veranstaltungsbehörde Kontakt aufzunehmen und abzuklären, welchen Umfang diese Konzepte aufweisen müssen.

- ▽ Bei Veranstaltungen, bei denen die Höchstzahl der Besucher, die gleichzeitig die Veranstaltung besuchen können, die Zahl 500 übersteigt und bei Veranstaltungen, bei denen im besonderen Maße die Gefahr von Unfällen gegeben ist, wie z.B. bei der Verwendung von technischen Geräten, wie Schaukeln, Rutschbahnen, Autodromen etc. oder Motorsportveranstaltungen, den Nachweis des Bestehens einer ausreichenden Haftpflichtversicherung.
- ▽ Eine Erklärung (Bestätigung) des Veranstalters, dass alle sicherheitsrelevanten bau- und bautechnischen Bestimmungen eingehalten werden.  
**Anmerkung:**  
 Diese Erklärung ist in dem bei der Gemeinde oder der Bezirksverwaltungsbehörde aufliegenden Anmeldeformular enthalten.
- ▽ Bei Veranstaltungen im Freien ein Konzept zur Vermeidung sanitärer Missstände und ein Konzept zur Vermeidung einer unzumutbaren Beeinträchtigung der Nachbarschaft.  
**Anmerkung:**  
 Es ist empfehlenswert, dass bei derartigen Veranstaltungen die Nachbarschaft vom Veranstalter entweder schriftlich oder persönlich über die Art und den geplanten Ablauf der Veranstaltung informiert wird.
- ▽ Die erwartete Gesamtbesucherzahl.  
**Anmerkung:**  
 Diese Daten können in das bei der Gemeinde oder der Bezirksverwaltungsbehörde aufliegende Anmeldeformular eingetragen werden.
- ▽ Die Höchstzahl der Besucher, die gleichzeitig die Veranstaltung besuchen können.  
**Anmerkung:**  
 Diese Daten können in das bei der Gemeinde oder der Bezirksverwaltungsbehörde aufliegende Anmeldeformular eingetragen werden. Die Konzepte etc. des Veranstalters sind auf diese Höchstzahl hin auszurichten. Bei einem allfälligen Überschreiten der Höchstzahl sind vom Veranstalter Maßnahmen zu ergreifen, die bis zum Abbruch der Veranstaltung reichen können.
- ▽ Eine Darstellung der Verkehrssituation erforderlichenfalls unter Anschluss eines Verkehrskonzeptes.

#### **Was ist bei der Ankündigung der Veranstaltung zu beachten?**

§ 9

Schriftliche Ankündigungen von Veranstaltungen müssen sichtbar den Namen und den Wohnsitz oder derzeitigen gewöhnlichen Aufenthaltsort des Veranstalters, bei juristischen Personen, Personengesellschaften des Handelsrechts oder eingetragenen Erwerbsgesellschaften die Bezeichnung und Sitz sowie den Namen und den Wohnsitz oder derzeitigen gewöhnlichen Aufenthaltsort jener Personen, die zur Vertretung nach außen berufen sind, enthalten. Sind die genannten Angaben auf den schriftlichen Ankündigungen nicht oder nicht vollständig enthalten, sind die Verwaltungsbehörden unabhängig von der Einleitung eines Strafverfahrens berechtigt, derartige Ankündigungen ohne weiteres Verfahren zu entfernen und zu vernichten.

#### **Was ist hinsichtlich der Veranstaltungsbetriebsstätte zu beachten?**

§ 10

Veranstaltungen dürfen nur in geeigneten, von der Behörde bewilligten Veranstaltungsbetriebsstätten durchgeführt werden. Keiner Bewilligung bedürfen Veranstaltungsbetriebsstätten,

1. die nach der NÖ Bauordnung 1996 bewilligungspflichtig sind und bereits baubehördlich bewilligt wurden, wenn der bewilligte Verwendungszweck die Durchführung der geplanten Veranstaltungen umfasst,
2. die bereits innerhalb der letzten fünf Jahre von der zuständigen Behörde für gleichartige Veranstaltungen bewilligt wurden, wobei die in diesem Verfahren erteilten Auflagen einzuhalten sind oder
3. wenn als Veranstaltungsbetriebsstätte Zelte oder ähnliche mobile Einrichtungen dienen oder die Benützung technischer Geräte (z.B. Schaukeln, Riesenräder, Hochschaubahnen und dergleichen) durch den Besucher vorgesehen ist und eine Bescheinigung über die Zertifizierung des Zeltes, der mobilen Einrichtung oder des technischen Geräts durch eine im EWR oder in der Türkei akkreditierte Organisation zur Zertifizierung von Produkten (z.B. TÜV, österreichische Normungsinstitut) vorgelegt wird oder wenn sie von der zuständigen Behörde eines anderen Bundeslandes für die betreffende Veranstaltungsart bewilligt wurden. Anstelle der Zertifizierung des Zeltes oder der mobilen Einrichtung, in der die Veranstaltung stattfindet, kann auch eine aktuelle Bestätigung eines Fachkundigen (Zivilingenieur, Baumeister, etc.) über die Stabilität und Eignung des Zeltes oder der mobilen Einrichtung für den Veranstaltungszweck vorgelegt werden.

Es wird nochmals darauf hingewiesen, dass Veranstaltungsbetriebsstätten bereits bei der Anmeldung der Veranstaltung entsprechend bewilligt sein müssen, ansonsten seitens der Verwaltungsbehörde die Durchführung und Ankündigung der Veranstaltung untersagt werden kann. Es ist dringend zu empfehlen, sich bereits deutlich vor der Anmeldefrist für die Veranstaltung um die Eignung der Veranstaltungsbetriebsstätte zu kümmern, zumal das Verfahren zur Bewilligung einer Veranstaltungsbetriebsstätte zeitaufwändig sein kann.

## **Welche Verantwortung trägt der Veranstalter?**

§ 3 Abs. 3 bis 5, § 11

Der Veranstalter ist für die Betriebs- und Nutzungssicherheit der Veranstaltungsbetriebsstätte sowie für die vorschrifts- und ordnungsmäßige Durchführung der Veranstaltung verantwortlich. Der Veranstalter oder eine namhaft zu machende eigenberechtigte und verlässliche Ansprechperson muss während der gesamten Dauer der Veranstaltung anwesend sein. Insbesondere darf der Veranstalter oder die von ihm namhaft gemachte Ansprechperson Personen, die das für den Besuch der jeweiligen Veranstaltung gesetzlich oder behördlich festgesetzte Mindestalter nicht erreicht haben, den Zutritt zur Veranstaltung nicht gestatten bzw. muss deren Entfernung veranlassen. Weiters hat der Veranstalter oder die von ihm namhaft gemachte Ansprechperson durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass die angegebene Höchstzahl der Besucher, die gleichzeitig die Veranstaltung besuchen können, nicht überschritten wird.

Der Veranstalter oder die von ihm namhaft gemachte Ansprechperson hat die Veranstaltung sofort zu unterbrechen, abzubrechen oder abzusagen und die Besucher nötigenfalls zum Verlassen der Veranstaltung aufzufordern sowie alle sonst erforderlichen Maßnahmen zu setzen, wenn er erkennt, dass

1. das Leben oder die Gesundheit von Menschen oder die Sicherheit von Sachen gefährdet wird;
2. andere Personen insbesondere durch Lärm, Geruch, Rauch, Staub, Abgase oder Lichteinwirkungen unzumutbar belästigt werden;
3. eine Gefährdung der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit zu erwarten ist;
4. die Bestimmungen des § 18 NÖ Jugendgesetzes nicht eingehalten werden.

Die zivil- und strafrechtliche Verantwortung, sowie die Verantwortlichkeit nach anderen verwaltungsrechtlichen Vorschriften bleiben davon unberührt.

Der Veranstalter hat bei der Durchführung der Veranstaltung die bei der Anmeldung der Veranstaltung gemäß § 5 bekannt gegebenen Angaben, Erklärungen sowie allfällige bescheidmäßig erteilte Auflagen und Maßnahmen einzuhalten und zu erfüllen.

Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass die gemäß § 5 Z. 3 bei der Anmeldung bekannt gegebene Person (Veranstalter oder Ansprechperson), während der gesamten Dauer der Veranstaltung anwesend und für behördliche und polizeiliche Anfragen oder Überprüfungen auffindbar ist. Diese Person darf während der gesamten Veranstaltung nicht durch Alkohol oder Suchtmittel beeinträchtigt sein.

Der Veranstalter ist verpflichtet, bei der Veranstaltung die Bestätigung über die Anmeldung der Veranstaltung samt allen Unterlagen, gegebenenfalls den Bescheid mit dem Auflagen oder Maßnahmen vorgeschrieben wurden, sowie einen allfälligen Bescheid über die Bewilligung der Veranstaltungsbetriebsstätte zur Einsichtnahme für Behördenorgane, für die Polizei sowie für sonstige Überwachungsorgane aufzulegen. Diese Unterlagen sind auf Aufforderung vom Veranstalter oder von der gemäß § 5 Z. 3 bekannt gegebene Person vorzuweisen.

## **Hinweise auf wesentliche Bestimmungen des NÖ Jugendgesetzes**

§ 15, §18, § 20 Abs. 2 und 3 sowie § 22

### **§ 15 (Aufenthalt an allgemein zugänglichen Orten):**

„(1) Der Aufenthalt an allgemein zugänglichen Orten und der Besuch von öffentlichen Veranstaltungen ist jungen Menschen bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres nur in der Zeit von 5.00 Uhr bis 22.00 Uhr und bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres nur in der Zeit von 5.00 Uhr bis 1.00 Uhr erlaubt.

(2) Darüber hinaus dürfen junge Menschen bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres nur in Begleitung von Erziehungsberechtigten oder Begleitpersonen sich an allgemein zugänglichen Orten aufhalten oder öffentliche Veranstaltungen besuchen oder wenn ein rechtfertigender Grund vorliegt.

(3) Solche allgemein zugängliche Orte sind insbesondere öffentliche Straßen und Plätze, öffentliche Verkehrsmittel, Schulen, Handelsbetriebe, Gaststätten und sonstige Lokale wie z.B. Vereinslokale, Buschenschenken, soweit in den folgenden Bestimmungen des Gesetzes nichts anderes bestimmt ist.“

### **§ 18 (Alkohol, Tabak und sonstige Rausch- und Suchtmittel):**

„(1) Junge Menschen bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres dürfen alkoholische Getränke (auch in Form von Mischgetränken wie z.B. Alkopops) und Tabakwaren an allgemein zugänglichen Orten und bei öffentlichen Veranstaltungen weder erwerben noch konsumieren.

(2) Alkoholische Getränke (auch in Form von Mischgetränken wie z.B. Alkopops) und Tabakwaren dürfen an allgemein zugänglichen Orten und bei öffentlichen Veranstaltungen jungen Menschen bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres weder angeboten noch an sie abgegeben (überlassen, ausgedient, verkauft, geschenkt, weitergegeben) werden.

(3) Junge Menschen dürfen Drogen und Stoffe, die geeignet sind, rauschähnliche Zustände, Süchtigkeit, Betäubung oder physische und psychische Erregungszustände hervorzurufen und nicht unter das Suchtmittelgesetz, BGBl. I Nr. 112/1997 in der



Fassung BGBl. I Nr. 51/2001 fallen, nicht besitzen, verwenden oder zu sich nehmen. Dies gilt nicht, wenn deren Anwendung über ärztliche Anordnung zu Heilzwecken erfolgt.“

**§ 20 Abs. 2 und 3 (Pflichten der Unternehmer und Veranstalter):**

„(1) Unternehmer und Veranstalter, sowie deren Beauftragte haben im Rahmen ihres Betriebes oder ihrer Veranstaltung dafür zu sorgen, dass die auf ihre Tätigkeit anwendbaren Bestimmungen dieses Gesetzes oder der auf Grund dieses Gesetzes erlassenen Verordnungen von jungen Menschen eingehalten werden. Sie haben zu diesem Zweck auf junge Menschen in zumutbarer Weise einzuwirken. Dies kann insbesondere durch Aufklärung, Feststellung des Alters, Verweigerung des Zutrittes, sowie Verweisung aus Räumlichkeiten oder von Grundstücken geschehen.

(2) Unternehmer und Veranstalter, sowie deren Beauftragte haben jedenfalls auf die Beschränkungen, die für den Betrieb oder die Veranstaltung nach diesem Gesetz oder auf Grund dieses Gesetzes erlassener Verordnungen gelten, deutlich sichtbar hinzuweisen.“

**§ 22 (Altersnachweis):**

„Junge Menschen, die bei einem Verhalten angetroffen werden, das auf Grund dieses Gesetzes nicht jungen Menschen jeden Alters gestattet ist, haben im Zweifelsfall

- a) den mit der Vollziehung dieses Gesetzes betrauten behördlichen Organen und
- b) den Erwachsenen, die sich andernfalls einer Übertretung nach diesem Gesetz schuldig machen könnten ihr Alter, z.B. durch einen Lichtbildausweis oder die NÖ Jugendkarte mit dem Erkennungszeichen 1424, nachzuweisen.“

### **Checkliste für Veranstalter**

Ist die Veranstaltung öffentlich?  ja  nein

Ist das NÖ Veranstaltungsgesetz anzuwenden?  ja  nein

Wer tritt als Veranstalter auf? \_\_\_\_\_

Wer ist während der Veranstaltung anwesend und verantwortlich? \_\_\_\_\_

Wo soll die Veranstaltung stattfinden? \_\_\_\_\_

Ist eine Beeinträchtigung der Nachbarschaft zu erwarten?  ja  nein

Wer ist Eigentümer der Veranstaltungsbetriebsstätte? \_\_\_\_\_

Ist eine Bewilligung der Veranstaltungsbetriebsstätte erforderlich?  ja  nein

Ist die Veranstaltungsbetriebsstätte bewilligt?  ja  nein

Erforderliche Zertifikate bzw. Gutachten (z.B. für Zelt) liegen vor?  ja  nein

Zeitraum der Veranstaltung? \_\_\_\_\_

Bezeichnung und Gegenstand der Veranstaltung? \_\_\_\_\_

Erwartete Besucher? \_\_\_\_\_

Höchstzahl der Besucher? \_\_\_\_\_

Ist eine Haftpflichtversicherung erforderlich?  ja  nein

Welche Behörde ist zuständig? \_\_\_\_\_

Welche Fristen sind einzuhalten? \_\_\_\_\_

Welche der nachstehenden Beilagen sind erforderlich, welche sind bereits erstellt und vorhanden?

	<b>erforderlich</b>		<b>vorhanden</b>	
Strafregisterbescheinigung nach § 12 Abs. 1 Z. 2 (von Veranstalter und Ansprechperson(en), nicht älter als 6 Monate)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Lageplan nach § 5 Z. 4	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Bewilligung der Veranstaltungsbetriebsstätte bzw. Bescheinigung über Zertifizierung nach § 5 Z. 7	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Sicherheitstechnisches Konzept nach § 5 Z. 9 (mit Bestätigung eines Fachkundigen)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> nein
Brandschutztechnisches Konzept nach § 5 Z. 9 (mit Bestätigung eines Fachkundigen)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> nein
Rettungstechnisches Konzept nach § 5 Z. 9 (mit Bestätigung eines Fachkundigen)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> nein
Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung nach § 5 Z. 10	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Konzept zur Vermeidung sanitärer Missstände nach § 5 Z. 12 (bei Veranstaltungen im Freien)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Konzept zur Vermeidung einer unzumutbaren Beeinträchtigung der Nachbarschaft nach § 5 Z. 12 (bei Veranstaltungen im Freien)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Darstellung der Verkehrssituation unter Anschluss eines Verkehrskonzeptes nach § 5 Z. 15	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein