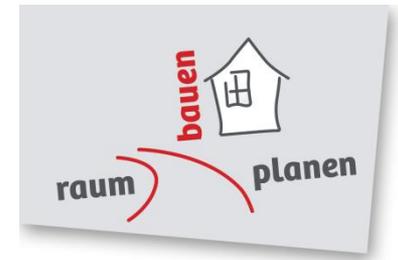


INFORMATIONSV ERANSTALTUNG

am 10. Mai 2017 im Stadtsaal Mistelbach

NÖ Veranstaltungsgesetz

Veranstaltungsbegriff

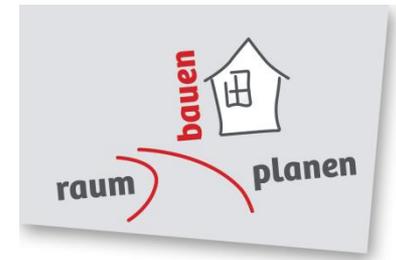


Dieses Gesetz gilt für öffentliche Veranstaltungen, wie

- ❖ Theatervorstellungen
- ❖ Filmvorführungen
- ❖ Schaustellungen
- ❖ Darbietungen und
- ❖ Belustigungen

Öffentlich = allgemein zugänglich, unabhängig des Entgeltes

Veranstaltungsbegriff

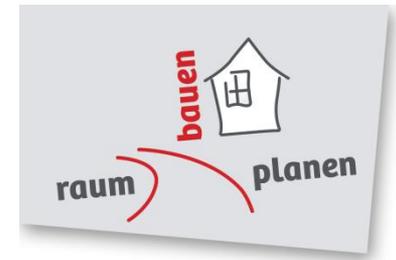


Davon Ausgenommen:

u.a.

- ❖ Veranstaltungen von juristischen Personen des öffentlichen Rechts (Gebietskörperschaften) und politische Parteien im Rahmen ihres Wirkungsbereiches
 - außer Veranstaltung mit Verabreichung von Speisen und Getränken
- ❖ Veranstaltungen zur Religionsausübung
- ❖ Vorträge, Kurse, Filmvorführungen etc. zu wissenschaftlichen oder Volksbildungszwecken
- ❖ Schulveranstaltungen in den Einrichtungen
- ❖ Kulturelle und sportliche Veranstaltungen von Vereinen - satzungsgemäßer Zweck in der Pflege aller Bereiche des Jugendlebens

Veranstaltungsbegriff

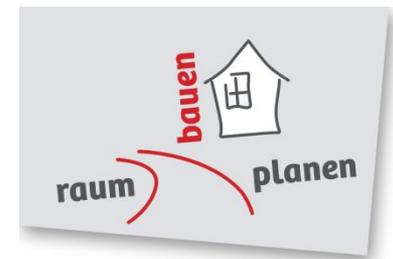


Davon Ausgenommen:

u.a.

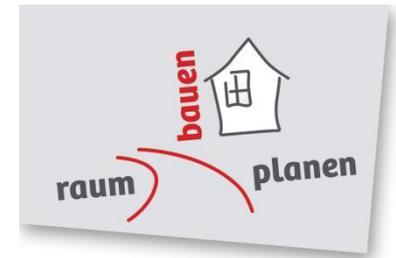
- ❖ Veranstaltungen mit (lokalen) Volksbrauchtum, z.B. Maibaum aufstellen
- ❖ Veranstaltungen in gewerbebehördlich genehmigten Gastgewerbebetriebsanlagen
- ❖ Ausstellungen in baubehördlich bewilligten Gebäuden, mit entsprechendem Verwendungszweck
- ❖ Sportveranstaltungen, ihrer Art nach ohne Gefährdung der Zuschauer
- ❖ Filmvorführungen in Gebäuden mit Geräten, die üblicherweise auch in Haushalten verwendet werden
- ❖ Veranstaltungen im üblichen Zusammenhang mit Erwerbsausübung - Messen, Leistungs- bzw. Modeschauen, Präsentationen

Zuständigkeiten für die Anmeldung einer Veranstaltung



Gemeinde	Bezirkshauptmannschaft	Landesregierung
Veranstaltung nur in einer Gemeinde	Veranstaltung erstreckt sich über mehrere Gemeinden	Veranstaltung erstreckt sich über mehrere Bezirke
Bis 3.000 Besucher, die gleichzeitig die Veranstaltung besuchen können	Ab 3.000 Besucher, die gleichzeitig die Veranstaltung besuchen können	Über 50.000 Besucher, die gleichzeitig die Veranstaltung besuchen können (z. B. Musikfestivals)
	Filmvorführungen – wenn die Projektionsfläche größer als 9 m ² ist Tanzveranstaltungen mit technischen Hilfsmitteln wie Schaum- oder Styroporpartys	Motorsportveranstaltungen, Freizeit-/Themenpark, Zurschaustellung gefährlicher Tiere

Betriebsstätte

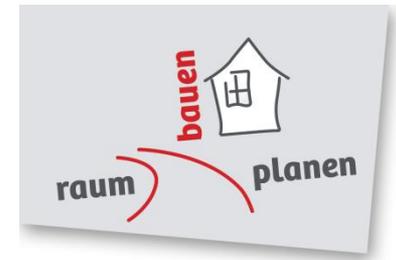


Veranstaltungen dürfen nur in geeigneten bewilligten Veranstaltungsbetriebsstätten durchgeführt werden.

Bewilligungsfrei:

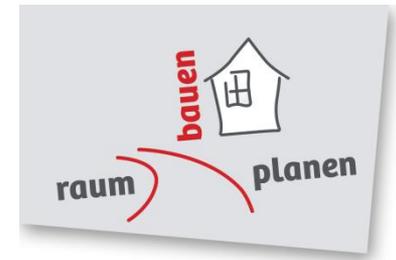
- ❖ Veranstaltungsbetriebsstätten in baubehördlich bewilligten Gebäuden mit entsprechender Bewilligung für die geplante Veranstaltung
- ❖ Veranstaltungsbetriebsstätten, welche innerhalb der letzten 5 Jahre für gleichartige Veranstaltung genehmigt wurden
 - Einhaltung der erteilten Auflagen
- ❖ Veranstaltungsbetriebsstätten mit einer vorgelegten TÜV-Bescheinigung (mobile Einrichtungen, z.B. Festzelt - keine Baubewilligung erforderlich, bei Bestand bis zu 2 Wochen)
 - Beinhaltet auch Küche, Bestuhlung, etc.

Betriebsstätte



- ❖ Einholung der Bewilligung für die Betriebsstätte
 - **VOR Veranstaltungsanmeldung!!!**
- ❖ Erteilung der Bewilligung für eine Veranstaltungsbetriebsstätte
 - nach Veranstaltungsart und –größe
 - Gemeinde
 - Bezirkshauptmannschaft oder
 - NÖ Landesregierung

Anmeldeverfahren



Anmeldefristen

- ❖ 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei der Gemeinde
 - mit bereits vorhandener Betriebsstättengenehmigung
- ❖ 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei der Bezirkshauptmannschaft bzw. NÖ Landesregierung

Veranstaltungsanmeldung

gemäß § 5 NÖ Veranstaltungsgesetz,
LGBl. 7070 in der geltenden Fassung

1. Bezeichnung der Veranstaltung:

2. Veranstalter:
(Name, Geb.Datum,
Staatsbürgerschaft, Wohnsitz)

Ansprechperson:
(Name, Geb.Datum,
Staatsbürgerschaft, Wohnsitz)

3. Veranstaltungsort:
(Beilage 1 – Lageplan)

4. Veranstaltungszeitraum:
(Datum und Uhrzeit von-bis)

5. Höchstzahl der gleichzeitig anwesenden Besucher:

6. Gesamtbesucheranzahl:

7. Eigentümer der Veranstaltungsbetriebsstätte:
(Name und Anschrift)

8. Nachweis der Bewilligung der Veranstaltungsbetriebsstätte:

9. Haftpflichtversicherung:
(Über 500 Personen, die gleichzeitig die Veranstaltung besuchen können oder bei Verwendung von techn. Geräten.)

10. Mobile Einrichtungen (z.B. Festzelt):
(kurze Beschreibung und als Beilage Bescheinigung über Zertifizierung, z.B. TÜV od. Bestätigung eines Fachkundigen)

11. Technische Geräte:
(kurze Beschreibung und als Beilage Bescheinigung über Zertifizierung, z.B. TÜV od. Bestätigung eines Fachkundigen)

CHECKLISTE für weitere Anmeldebeilagen
(abhängig von der Veranstaltungsart und –größe, Besucherzahl):

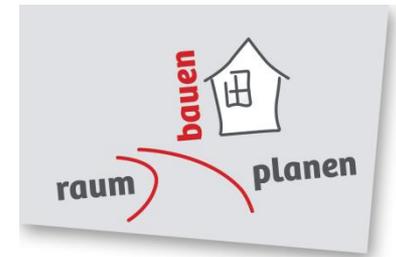
- Sicherheitskonzept
- Brandschutzkonzept
- Rettungstechnisches Konzept
- Sanitärkonzept (z.B. Zeltfest)
- Konzept zur Vermeidung unzumutbarer Beeinträchtigungen der Nachbarschaft
- Verkehrskonzept

Der Veranstalter (Ansprechperson) erklärt, dass bei der gegenständlichen Veranstaltung alle sicherheitsrelevanten bau- und bautechnischen Bestimmungen eingehalten werden.

Anmerkung: Die Punkte 1-8 müssen bei einer Veranstaltungsanmeldung jedenfalls bekanntgegeben werden.

Unterschrift Veranstalter/Ansprechperson:

1. Bezeichnung der Veranstaltung



2. Veranstalter:

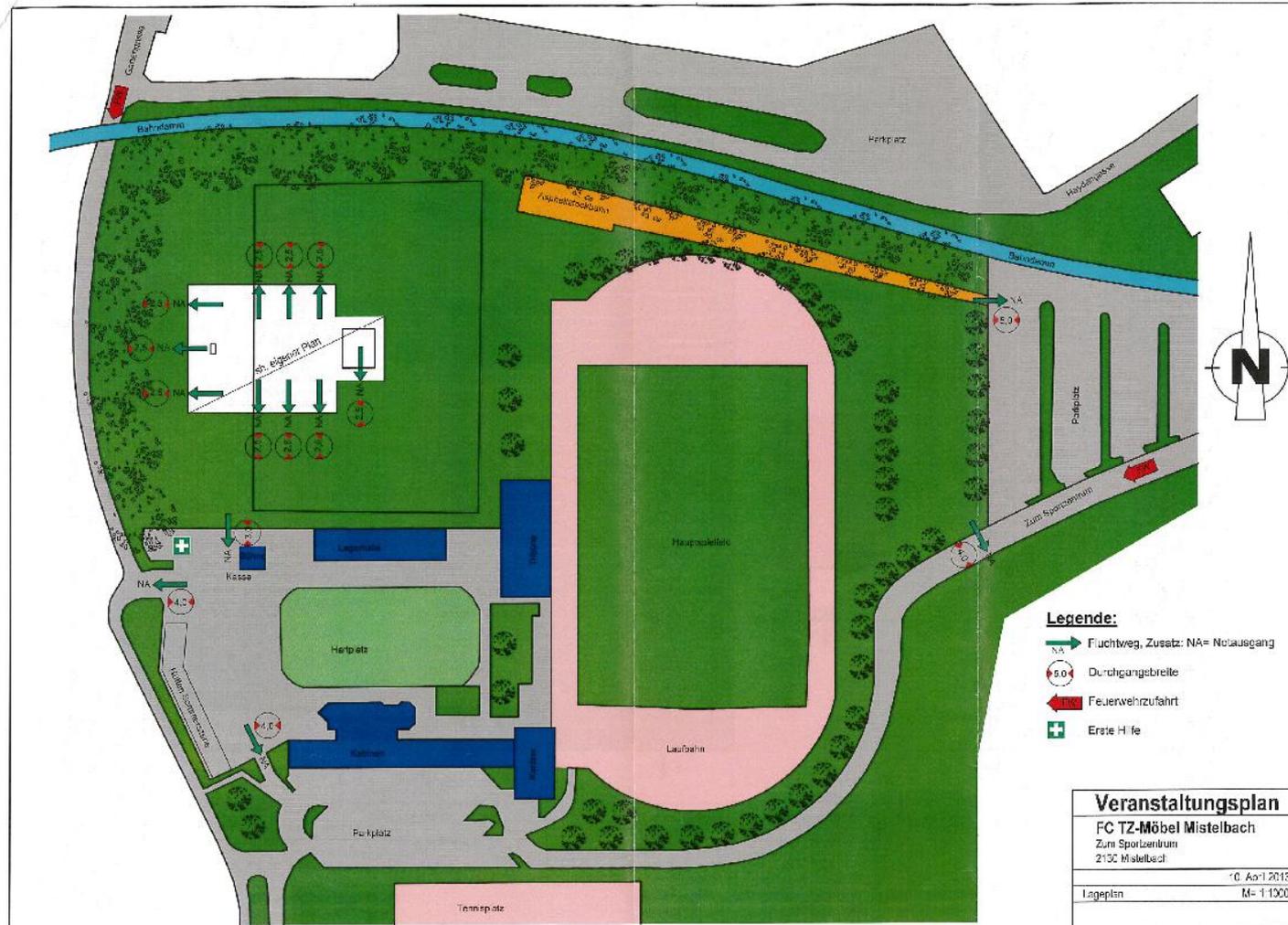
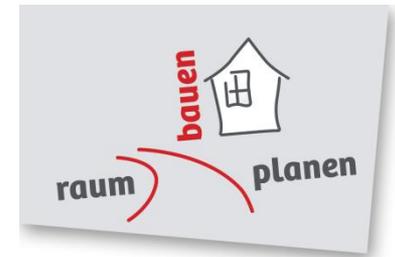
(Name, Geb.Datum,
Staatsbürgerschaft, Wohnsitz)

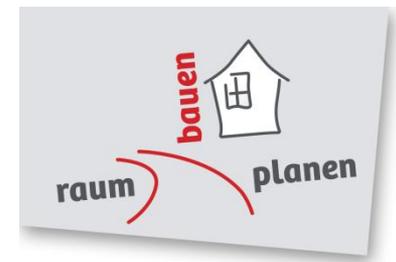
Ansprechperson:

(Name, geb.Datum,
Staatsbürgerschaft, Wohnsitz)

- ❖ Natürliche oder juristische Person, die Veranstaltung vorbereitet, durchführt oder gegenüber der Behörde als Veranstalter auftritt
- ❖ Veranstalter muss eigenberechtigt (volljährig) und verlässlich sein
- ❖ Veranstalter muss während der Dauer der Veranstaltung anwesend sein
- ❖ Ansprechperson ersetzt Anwesenheit des Veranstalters

3. Veranstaltungsort (Beilage – Lageplan)





4. Veranstaltungszeitraum

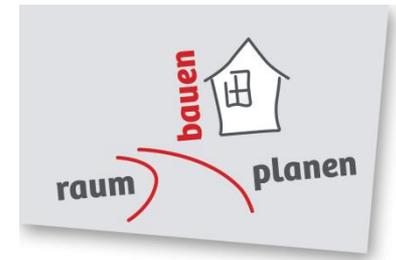
(Datum und Uhrzeit von-bis)

- ❖ **Mehrtägige Veranstaltung, z.B.**
01.04.20xx Freitag von ... Uhr bis ... Uhr
02.04.20xx Samstag von ... Uhr bis ... Uhr
....

5. Höchstzahl der gleichzeitig anwesenden Besucher

- ❖ **Mehr tägige Veranstaltung**
 - Gliederung der Besucher nach Tag

6. Gesamtbesucherzahl



7. Eigentümer der Veranstaltungsbetriebsstätte

(Name und Anschrift)

8. Nachweis der Betriebstättenbewilligung

9. Haftpflichtversicherung

(Über 500 Personen, die gleichzeitig die Veranstaltung besuchen können oder bei Verwendung von technischen Geräten)

10. Mobile Einrichtungen (z.B. Zeltfest)

(kurze Beschreibung und als Beilage über Zertifizierungen, z.B. TÜV oder Bestätigungen eines Fachkundigen)

z.B. Zelt

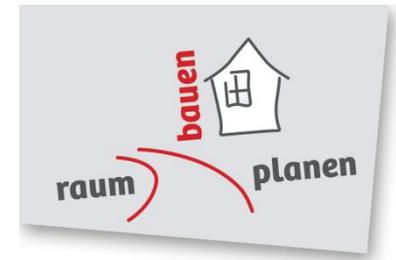
11. Technische Geräte

(kurze Beschreibung und als Beilage über Zertifizierungen, z.B. TÜV oder Bestätigungen eines Fachkundigen)

z.B. Schaukel

CHECKLISTE für weitere Anmeldebeilagen

(abhängig von der Veranstaltungsart und –größe, Besucherzahl)



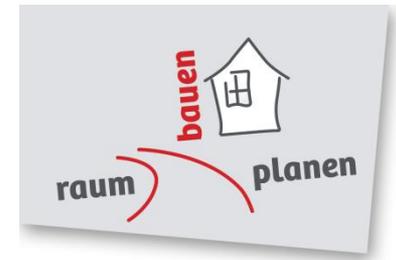
- Sicherheitskonzept
- Brandschutzkonzept
- Rettungstechnisches Konzept
- Sanitärkonzept (z.B. Zeltfest)
- Konzept zur Vermeidung unzumutbarer Beeinträchtigung der Nachbarschaft
- Verkehrskonzept

Der Veranstalter (Ansprechperson) erklärt, dass bei der gegenständlichen Veranstaltung alle sicherheitsrelevanten bau- und technischen Bestimmungen eingehalten werden.



- ❖ Veranstalter oder Ansprechperson
 - Ständige Anwesenheit und Auffindbarkeit bei der Veranstaltung
- ❖ Bereithaltung der relevanten Unterlagen (Anmeldung, Bescheide und dgl.) für die Veranstaltung zur Einsicht für die Polizei oder andere Überwachungsorgane
- ❖ Verantwortlichkeit für Betriebssicherheit der Betriebsstätte und Durchführung der Veranstaltung liegt beim Veranstalter
- ❖ Veranstalter muss Maßnahmen setzen
 - Abweisen von Personen
 - Auffordern zum Verlassen
 - Abbruch (z.B. Eskalationen, Gewitter/Sturm, ...)
 - Überwachung, dass Höchstzahl der Besucher nicht überschritten wird
 - Überwachung des gesetzlich oder behördlich festgesetzten Mindestalters
 - Hinweis- und Aufklärungspflicht zur und Gefahrenvermeidung

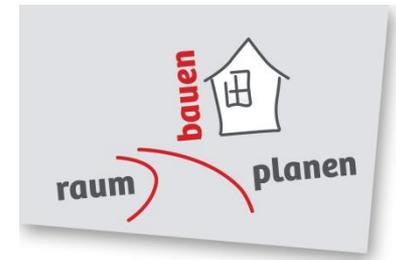
Andere Rechtsvorschriften



❖ Bewilligungspflicht nach anderen Rechtsvorschriften

- NÖ Bauordnung
- NÖ Bautechnikverordnung
- Feuerwehrgesetz (Feuerpolizei, Sicherheitspolizei - Gefahrenabwehr)
- Gebrauchsabgabegesetz
- Straßenverkehrsordnung
- Gewerberecht
- Luftfahrtrecht
- Wasserrecht
- ...

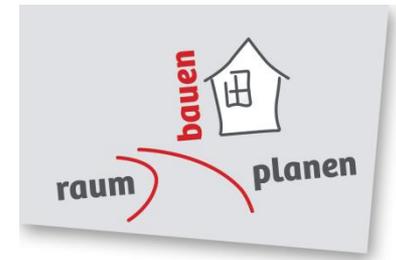
Ankündigung



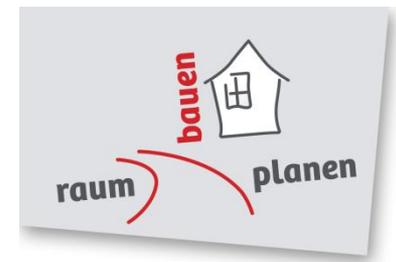
- ❖ Inhalt schriftlicher Ankündigungen (z.B. Plakate)
 - Namen und Wohnsitz des Veranstalters
 - juristische Personen - Bezeichnung und Sitz
 - zusätzlich Namen und Wohnsitz der Vertretungsperson nach außen

- ❖ Fehlen diese Angaben, ist die Veranstaltungsbehörde berechtigt, derartige Ankündigungen ohne weiteres Verfahren zu entfernen und zu vernichten.

Bestätigung / Verständigung



- ❖ Behörde stellt Bestätigung über Anmeldung aus (vollständig und richtig)
- ❖ Vorschreibung von Auflagen oder Maßnahmen durch Behörde möglich, z.B. zeitliche Limitierung, Alkoholverbot, Ordnerdienst (Security), etc.
- ❖ Verständigung über die Anmeldung der Veranstaltung erfolgt an:
 - Bezirkshauptmannschaft
 - Wirtschaftskammer
 - Arbeiterkammer (wenn Interessen der Arbeitnehmer betroffen sind)
 - Polizei



Die Stadtgemeinde Mistelbach dankt für Ihre Aufmerksamkeit.

Weitere Informationen zum Veranstaltungsgesetz finden Sie unter www.noe.gv.at und demnächst auf www.mistelbach.at/politik-buergerservice/bauen-planen-raum

raum

bauen



planen