

An das
Marktgemeindeamt Fieberbrunn
Dorfplatz 1
6391 Fieberbrunn

eingelangt am: (Gemeindestempel)

Veranstaltungsanmeldung

gemäß § 4 Abs. 1 des Tiroler Veranstaltungsgesetzes 2003 - TVG

I. VERANSTALTER/ANTRAGSTELLER

a) natürliche Person

Familiennamen:		Vorname:	
Geburtsdatum:	Geburtsort:	Staatsbürgerschaft:	
Anschrift:			
Telefonnummer:	Fax:	E-Mail:	

b) juristische Person

Firmenwortlaut / Vereinsname:			
Anschrift:			
Geschäftsführer/Obmann			
Familiennamen:		Vorname:	
Geburtsdatum:	Geburtsort:	Staatsbürgerschaft:	
Anschrift:			
Telefonnummer:	Fax:	E-Mail:	

c) verantwortliche Aufsichtsperson des Veranstalters vor Ort (nach § 16 Abs.1)

Familiennamen:		Vorname:	
Geburtsdatum:		Geburtsort:	Staatsbürgerschaft:
Anschrift:			
Erreichbarkeit vor Ort (Handynummer):		E-Mail:	
Weitere Personen (Name und Handynummer):			

II. VERANSTALTUNG

Angaben zur Veranstaltung

Datum der Veranstaltung:	Beginn:	Ende:

Ort der Veranstaltung (Ort, Straße, Hausnummer, ggf. Lageplan):

--

Titel der Veranstaltung/Bezeichnung der Veranstaltung:

--

Art der Veranstaltung:

Tanz:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Livemusik:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	verstärkt: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Mechanischer Musik (Mp3, CD...):	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Ausschank:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	
Eintritt:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	

Programmablauf der Veranstaltung – eventuell mit Beiblatt
(inkl. Beschallungszeiten und Bezeichnung der auftretenden Künstler):

Anzahl der gleichzeitig erwarteten Besucher/Teilnehmer:

Standort der erforderlichen Parkplätze:

III. VERANSTALTUNGSEINRICHTUNGEN

Welche der nachstehenden Einrichtungen werden bei der Durchführung der Veranstaltung verwendet?

Musikanlage	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein		
Einsatz von Laser	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein		
Offenes Feuer:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein		
Sonstige Effekte und Attraktionen (Lichtshow, Nebel- und Rauchmaschinen):	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein		
Verwendung von pyrotechnischen Artikeln der Klasse I/II/III/IV (Bewilligung gem. Pyrotechnik für Klasse III und IV von der BH Kitzbühel notwendig)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein		
Verwendung von Dekomaterial	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> schwer brennbar	<input type="checkbox"/> schwach qualmend	
	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> nicht abtropfbar		
	Welches?			
Bühne(n)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	Anzahl: _____	Größe: _____
Zelte (ab 100 m2)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	Anzahl: _____	Größe: _____
Partyzelte (Ausmaß)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein	Anzahl: _____	Größe: _____
Anzahl der Sitzplätze:	_____			
Anzahl der Stehplätze:	_____			
Ausgabe von Speisen und Getränken:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein		
Anzahl der Getränkestände:	_____	Wer schenkt aus?	_____	

Gasbetrieb:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Elektrobetrieb:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Toilettenanlagen:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
	Wo? _____	
Absperrgitter/-zäune:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Anzahl von Biertischgarnituren:	_____	
Sonstiges:	_____	
Auf- und Abbauzeiten bei der Verwendung obiger Einrichtungen:		
	Datum, Uhrzeit Aufbau: _____	
	Datum, Uhrzeit Abbau: _____	

Vorgaben für eine nachhaltige Veranstaltung:

Mobilität

Ist der Veranstaltungsort mit öffentlichen Verkehrsmitteln nicht zu erreichen, so wird die Beauftragung eines Shuttle Service für die gesamte Dauer der Veranstaltung vorgeschrieben, wenn dies aufgrund der Größe der Veranstaltung und der erwarteten Zuschauerströme sinnvoll bzw. vorteilhaft ist.

Ausschank

Für den Ausschank von Getränken werden im Veranstaltungsareal ausschließlich Gläser, Tassen oder Mehrwegkunststoffbecher verwendet. Ein Pfandsystem erleichtert die gezielte Rückgabe des benutzten Geschirrs.

Verleihgeschirr kann beispielsweise von folgenden Firmen gemietet werden:

Ortsmarketing: Let's go Gläser (für kleinere Veranstaltungen)

Kontakt: info@unserpillerseetal.at, 0043 650 359 41 51

TourGou Becher- & Geschirrverleih, LC-GastroService Langreiter e.U.

Kontakt: mietme@tourgou.at, 0043 5359 20101

GSR Management GmbH, Seeber Gerfried

Kontakt: hit@becher.at, 0043 5642 73203

Verein ISSBA (gemeinnütziger Verein, sichert Arbeitsplätze für benachteiligte Menschen)

Kontakt: info@issba.at, 0043 5412 649 44

Fa. Mitea, Kontakt: info@mitea.de, 0049 208 493 330

Bei Getränken werden nach Verfügbarkeit Mehrweggebinde aus Glas (Fässer, Container, Zapfanlagen, Mehrwegflaschen) verwendet.

Beim Verkauf von Dosen (z.B.: Red Bull, Coca-Cola, ...) muss ein Pfandsystem eingerichtet werden.

Abfall

Im Veranstaltungsareal gibt es ausreichend gekennzeichnete Müllsammelbehälter für jede notwendige Müllsorte (Papier, Glas, Plastik, Bio und Restmüll).

Während der Veranstaltung werden aufgestellte Abfallbehälter regelmäßig kontrolliert und entleert. Auf die richtige Trennung wird geachtet.

Die Kosten für die Müllentsorgung sind vom Veranstalter zu tragen.

Geeignete Entsorgungs-Behälter können angefordert werden bei:

Schnaitl Dietmar, 0664/214 49 25 – bei Veranstaltungen bis 800 Teilnehmer

DAKA-Außendienst-Mitarbeiter Hr. Osl Toni, 0664/611 46 09 – bei Veranstaltungen ab 800 Teilnehmer

Bei Großveranstaltungen mit mehr als 1.500 BesucherInnen ist ein eigenes Abfallkonzept notwendig!

Zuständige Person für die Umsetzung und Einhaltung der Bescheidaufgaben zur Nachhaltigkeit ab 1000 Pers.:

Weitere Zielsetzungen und Richtlinien für nachhaltige Veranstaltungen – siehe Beiblatt 1.

Eigenes Abfallentsorgungskonzept (Beschreibung):

IV. SICHERHEITSMASSNAMEN

HINWEIS: Bei Veranstaltungen, zu denen **mehr als 1.500 Besucher** oder Teilnehmer gleichzeitig erwartet werden, ist die Vorlage eines von einer nach berufsrechtlichen Vorschriften hierzu befugten Person oder Stelle unter Beiziehung der Sicherheitsbehörde und des Trägers des örtlichen Rettungsdienstes erstellten **sicherheits- und rettungstechnischen Konzeptes** sowie die Angabe über die zur Vermeidung von sonstigen Notfällen oder zur Verminderung ihrer Auswirkungen vorgesehenen Maßnahmen erforderlich.

Eigener Ordner- und Sicherheitsdienst vorhanden:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Ordner- und Sicherheitsdienst erfolgt durch:		
Anzahl der Ordner- und Sicherheitsbediensteten:		
Kontaktdaten (Telefonnummer) Ordnerdienst:		
Rettungsdienst erfolgt durch:		Anzahl:
Rettungsdienst erreichbar unter (Tel.Nr.):		
Besucherzone – Absperrung erfolgt durch:		
Besprechung mit Polizei hat stattgefunden:	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

V. SONSTIGES

--

Wurden die Grundstückseigentümer informiert und liegt eine Zustimmung für die Nutzung des Grundstückes vor?

Ja Nein – Warum nicht?

Bei Abendveranstaltungen:

Wurden die umliegenden Nachbarn über die VA ausreichend informiert?

Ja Nein – Warum nicht?

STRASSENSPERRE:

wird benötigt Ja Nein

für das Wegestück:

Beginn und Ende der Straßensperre:

Straßensperren sind gesondert bei der Bezirkshauptmannschaft zu beantragen – für ständig wiederkehrende Veranstaltungen erfolgt die Meldung von der Marktgemeinde Fieberbrunn.

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass die angeführten Angaben korrekt sind. Ich bin mit der elektronischen Speicherung und Verarbeitung meiner Daten durch die Marktgemeinde Fieberbrunn zum Zwecke der Anmeldung einer Veranstaltung einverstanden. Die personenbezogenen Daten werden nur in dem für die Verwaltung unbedingt erforderlichen Umfang und auch nur solange gespeichert, wie dies für die Erfüllung der Aufgaben erforderlich ist. Ich bin damit einverstanden, dass mich die Marktgemeinde Fieberbrunn bezüglich der Anmeldung einer Veranstaltung unter den angegebenen Daten kontaktiert. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben.

Datum, Ort, Unterschrift:

BITTE VOLLSTÄNDIG UND IN BLOCKSCHRIFT AUSFÜLLEN!

Das ausgefüllte Formular senden Sie an die Marktgemeinde Fieberbrunn, Dorfplatz 1, 6391 Fieberbrunn, gemeinde@fieberbrunn.at

Beilagen:

- Lageplan mit Veranstaltungseinrichtungen
- Betriebsanlageneignung (2fach) bzw. letzter Überprüfungsbescheid
- Sicherheits- und rettungstechnisches Konzept ab 1.500 Besucher
- Sonstige Beilagen

HINWEIS:

Die Anmeldung muss bei Veranstaltungen, zu denen höchstens 1.000 Personen gleichzeitig erwartet werden, spätestens **vier Wochen, ansonsten sechs Wochen vor dem geplanten Beginn** der Veranstaltung bei der Behörde einlangen!

Zielsetzungen und Richtlinien für nachhaltige Veranstaltungen:

Veranstaltungsort

Der Veranstaltungsort ist mit den öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar und ist gem. § 6 Abs 5 Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz barrierefrei einzurichten. Darüber hinaus ist sichtbar ausreichend Platz für das Abstellen von Fahrrädern zur Verfügung zu stellen (gilt für Veranstaltungen in der Radsaison).

Veranstaltungszeiten

Die Beginn- und Schlusszeiten der Veranstaltung sind mit den Fahrplänen der vorhandenen öffentlichen Verkehrsmittel nach Möglichkeit abgestimmt.

Mobilität

Im Rahmen der Veranstaltungsbewerbung wird die umweltfreundliche Anreise hervorgehoben und es werden alle vorhandenen Möglichkeiten deutlich beworben (Regio Bus, Anreise mit Fahrrad, Mitfahrbörse, Shuttle, etc.)

Ausschank

Getränke:

Für Kaffee/Tee werden keine Einweg-Kapseln verwendet oder sie werden einem Trennsystem zugeführt.

Speisen:

Für Speisen werden ausschließlich Mehrweggeschirr sowie Mehrwegbesteck verwendet; die Verwendung von Papier- und Kartonagen bei einfachen Gerichten ist davon ausgenommen.

Verpflegung

Es werden regionale und saisonale Produkte bevorzugt.

Nicht regionale Produkte (Kaffee, Tee, Schokolade, ...) sind fair gehandelt (Fairtrade).

Wünschenswert ist es, dass zumindest die Hälfte der Speisen fleischnfrei angeboten wird.

Dekoration

Einweg- Tischdecken sind zu vermeiden.

Servietten oder Untersetzer sollen aus Recyclingpapier hergestellt sein.

Beschaffung

Bei der Licht- und Beleuchtungstechnik sollte man sparsame LED-Beleuchtungssysteme verwenden. Beim Einkauf von Produkten aller Art wird auf regionale Herkunft, vorhandene Umwelt-Gütesiegel und/oder eine mögliche Beteiligung von gemeinnützigen Betrieben geachtet. Papiere und Drucksorten werden reduziert. Alle notwendigen Papiersorten (Flyer, Servietten, Toilettenpapier, etc.) sind aus 100% Recyclingmaterial.

Werbematerial

Drucksorten- falls überhaupt notwendig – werden gezielt verteilt und nicht wahllos ausgegeben. Es wird darauf geachtet, auf Umweltpapier zu drucken sowie heimische umweltzertifizierte Druckereien zu wählen. Nicht vermeidbare Transparente können so gestaltet werden, dass sie viele Jahre verwendbar sind. Dabei ist auf PVC-freie Materialien zu achten. Nicht wiederverwendbare Planen oder Banner können zur weiteren Verarbeitung an gemeinnützige Organisationen verschenkt werden. Give-aways sind regional und lange verwendbar.