

**VERANSTALTUNGSANMELDUNG
(Juristische Person)**



Firmen-/Vereinsname

FN- Nummer

Anschrift (Postleitzahl, Gemeinde, Straße, Hausnummer)

Telefon

Fax

Email-Adresse

Veranstaltung (Bezeichnung, Art der Veranstaltung, Programmablauf)

Datum der Veranstaltung

Beginn

Ende

Veranstaltungsort (Ort, Straße Hnr.)

Unterschrift

Aufsichtsperson

Nachname

Vorname

Geb. Datum

Familienname (zur Zeit der Geburt)

Geburtsort

Staatsangehörigkeit

Wohnort (Postleitzahl, Gemeinde, Straße, Hausnummer)

Telefon (mobil)

E-mail Adresse

Bitte vollständig und in Blockschrift ausfüllen!

Das ausgefüllte Formular senden Sie bitte an das Marktgemeindeamt Rum, z.H. Frau Unsinn, Rathausplatz 1, 6063 Rum, Tel: 0512/24511-134 , barbara.unsinn@rum.gv.at

Angaben zur Veranstaltung

| | |
|--|--|
| Anzahl der erwarteten Besucher/Teilnehmer | Anzahl der max. möglichen Besucher/Teilnehmer |
| Eintritt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | Freiw. Spenden <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| Freier Eintritt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | Tanz <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| Livemusik <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | Mechanische Musik <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| Betriebsanlage vorhanden <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 | Pyrotechn. Artikel <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| Dekorationsmaterial <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | <input type="checkbox"/> B1 (schwer brennbar) <input type="checkbox"/> Q1 (schwach qualmend) <input type="checkbox"/> TR1 (nicht brennend, abtropfend) |
| Bühne <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | Größe: |
| Zelte <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | Größe: |
| Partyzelte <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | Anzahl: Größe: |
| Anzahl Sitzplätze: | Anzahl Stehplätze: |
| Ausgabe von Speisen: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | Ausgabe von Getränken: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| Gasbetrieb <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | Elektrobetrieb <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein |
| Biertischgarnituren <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | Anzahl: |
| Eigener Ordnerdienst <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein | Anzahl: |
| Ordnerdienst der Firma: Anzahl: | |
| Sanitätsdienst durch: Anzahl: | |
| Sonstiges: | |

HINWEISE:

Unterschrift:

Anmeldefristen:

Bis 1.000 Besucher/Teilnehmer: spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn
Über 1.000 Besucher/Teilnehmer: spätestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn

Sicherheit:

Bei Veranstaltungen, zu denen mehr als 1.500 Besucher gleichzeitig erwartet werden, ist der Anmeldung ein Sicherheitskonzept anzuschließen. Dieses Sicherheitskonzept ist in Zusammenarbeit mit der Sicherheitsbehörde sowie dem Träger des örtlichen Rettungsdienstes zu erstellen.

Beilagen:

Bestuhlungs- /Aufbauplan (bei Veranstaltungen in geschlossenen Räumen mit entsprechenden Aufbauten für die Veranstaltung)

Maßstäblicher Lageplan mit allen Aufbauten (bei Veranstaltungen im Freien)

Sicherheitskonzept (bei Veranstaltungen, zu welchen mehr als 1.500 Besucher gleichzeitig erwartet werden)