

Stadtverwaltung Stollberg/Erzgeb.
Bau-/Ordnungsamt
Ortspolizeibehörde
Hauptmarkt 1
09366 Stollberg/Erzgeb.

Eingangsstempel/Vermerk:

Anzeige zur Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung

Bitte beachten sie die Anlage – Ausfüllhinweise! – Anzeige bitte 14 Tage vor Beginn einreichen

1. Veranstaltung (bitte Veranstaltungskonzept beifügen)

Veranstaltungsname	
Kurzbeschreibung	
Veranstaltungszeitraum (Datum, Uhrzeit Beginn, Uhrzeit Ende)	
Aufbauzeitraum (Datum, Uhrzeit)	
Abbauzeitraum (Datum, Uhrzeit)	
Erwartete Besucherzahl	
Hinweis:	Bei Märkten, Messen, Ausstellungen und Volksfesten bitte Antrag auf Markfestsetzung verwenden. Versammlungen gem. §14 SächsVersG sind der Kreispolizeibehörde Erzgebirgskreis anzuzeigen.

Erstellen Sie ein Sicherheitskonzept ☐ Nein ☐ Ja (bitte beifügen)

2. Veranstalter

Veranstalter (Name, Vorname)	Name des Vereins/Firma bzw. des Vorsitzenden
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)	Kontakt (Telefon, Mail)

3. Veranstaltungsleitende Person

Name, Vorname	Geburtsdatum
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)	Kontakt (Telefon, Mail)
Stellvertreter Name, Vorname	Kontakt (Telefon, Mail)

Datenschutzhinweis:

Die dargestellten Datenschutzrechte bzw. Datenschutzhinweise, insbesondere die nach Art. 13 DSGVO sind zu finden unter:
<https://www.stollberg-erzgebirge.de/datenschutzerklaerung-2/hinweise-fuer-betroffene-artikel-13-dsgvo/>

4. Aufbauten

Art	Anzahl	Maße
Bühne		
Zelt		
Gastrostand		
Pavillon		
Fahrgeschäfte		
Sitzgelegenheiten		

5. Veranstaltungsort

Ort, Straße, Hausnummer, ggf. Flurstück		
Flächenart	☐ öffentlich ☐ privat	
Flächeneigentümer		
Genehmigung Flächeneigentümer liegt vor?	☐ Nein ☐ Ja	

Findet die Veranstaltung
teilweise indoor statt?

☐ Nein

☐ Ja

Ist die Veranstaltungsfläche
umzäunt?

☐ Nein

☐ Ja

Ist die Nutzung von Straßen,
Fußwegen, öffentlichen
Grünflächen geplant?*

☐ Nein

☐ Ja

Antrag auf Sondernutzung
gestellt?

☐ Nein
(bitte
nachholen)

☐ Ja, am: _____

Sind die Notausgänge
ausgeschildert?

☐ Nein

☐ Ja

Stehen genügend Parkplätze
zur Verfügung?

☐ Nein

☐ Ja

Sind Parkplätze
ausgeschildert?

☐ Nein

☐ Ja

6. Abgabe von zubereiteten Speisen und alkoholischen Getränken

Wer verkauft? (bei mehreren Händlern ggf. Händlerliste beifügen)

Firma/Name	Kontakt (Telefon, Mail)
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)	Was wird verkauft?

Erlaubnis zur Abgabe von Speisen und Getränken nach §2 (1) SächsGastG vorhanden?*

☐ Nein

☐ Ja

Reisegewerbekarte Alkoholausschank und Speisen vorhanden*

☐ Nein

☐ Ja

Wenn Nein -> Antrag eingereicht auf vorläufiges Gaststättengewerbe

☐ Nein
(bitte nachholen)

☐ Ja, am: _____

7. Veranstaltungsdetails

Sind Musikdarbietungen geplant (bspw. Band, DJ, Chor, ...) ☐ Nein ☐ Ja

Art	
Anzahl der Musikdarbietungen	
Anzahl der Lautsprecher	
Zeitraum (von, bis, ggf. Zeitplan beifügen)	

Gibt es einen Topact/Headliner? ☐ Nein ☐ Ja

Art, Name	
-----------	--

Lärmschutzverantwortlicher vor Ort

Firma/Name, Vorname	Kontakt (Telefon, Mail)
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)	

Werden Eintrittsgelder genommen?

☐ Nein

☐ Ja

Sind feuergefährliche Handlungen geplant (Feuerwerk/Lagerfeuer)*

☐ Nein

☐ Ja

Sind Grill- oder Kochfeuer auf öffentlichen Flächen geplant *

☐ Nein

☐ Ja

Falls Ja:

Wurden die hierfür erforderlichen Genehmigungen eingeholt?

☐ Nein
(bitte nachholen)

☐ Ja

Sind ausreichend sanitäre Anlagen vorhanden?

☐ Nein

☐ Ja

Art der Sanitären Anlagen: _____

(*gesonderter Antrag/Erlaubnis erforderlich)

ANZEIGE Veranstaltung – Ausfüllhinweise

Ausfüllhinweise zur Anzeige der Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung

Anzeigepflicht/Vorlage von Unterlagen

Sie müssen Ihre Veranstaltung anzeigen bzw. werden zur Vorlage von Unterlagen (z.B. Sicherheitskonzept) aufgefordert, wenn mindestens einer der folgenden Punkte erfüllt ist:

- Es handelt sich um eine kommerzielle Veranstaltung, bei der **Gewinn erzielt werden soll**.
- Es wird eine **hohe Besucherzahl** bzw. eine hohe Besucherkonzentration erwartet.
- Die Veranstaltung ist der **Öffentlichkeit** zugänglich.
- Die Veranstaltung findet auf **öffentlichen Flächen** (Straßen, Wegen, Plätzen, Grünanlagen) statt.
- Es werden **Speisen und Getränke** verkauft.
- Es werden **Fliegende Bauten** (z. B. Bühnen, Kletterwände, Karussell, Zelte) verwendet.
- Die Veranstaltung findet in Räumen oder Gebäuden statt, die **baurechtlich für diese Nutzung nicht beschaffen** bzw. **(noch) nicht genehmigt sind** (z. B. Scheunen, Industriefertigungs- oder Lagerhallen, Parkhäuser).
- Aufgrund der Art und Durchführung der Veranstaltung ist eine **besondere Gefährdungslage** zu erwarten (z.B. Flugschau).
- Für den Veranstaltungsort bestehen bereits **Auflagen zur Anzeigepflicht** (z. B. baurechtliche Bescheide).
- Es ist mit Besucherzahlen **über 200 Personen** zu rechnen

Keine Anzeigepflicht besteht bei:

- **Privatveranstaltungen**

Private Veranstaltungen mit einem geschlossenen Teilnehmerkreis müssen Sie nicht anzeigen. Dazu zählen u. a. runde Geburtstage, Schuleinführungen oder Jugendweihen. Selbst Polterabende, bei denen die Gastgeber nicht immer genau wissen, wer alles teilnimmt, sind nicht anzeigepflichtig. Sobald aber eines der oben genannten Kriterien zutrifft, muss die Veranstaltung angezeigt werden. Gleiches gilt auch für firmeninterne Feiern.

Private Veranstaltungen sind gleichsam **nicht geeignet**, um eine Ausnahmegenehmigung von den Regelungen der Nachtruhezeiten zu erteilen. Für private Feste gelten die Vorschriften der Polizeiverordnung der Stadt Stollberg/Erzgeb.. Es empfiehlt sich, die Nachbarschaft und das zuständige Polizeirevier über die Feierlichkeit zu informieren. Diese Information stellt jedoch keinen „Freibrief“ dar und schützt nicht vor einer bußgeldrechtlichen Ahndung, falls es zu Lärmbeschwerden kommt.

Wir bitten Sie, die Anzeige rechtzeitig, d. h. ca. 4 Wochen vor der Veranstaltung vorzulegen. Es müssen zahlreiche weitere Ämter oder Behörden vom Ordnungsamt einbezogen werden. Dazu ist ein zeitlicher Vorlauf notwendig.

Zu Ziffer:

1. Bitte beschreiben Sie Ihre Veranstaltung.

Bitte geben Sie an, ob Sie ein Sicherheitskonzept erstellen. Bei jeder Veranstaltung sind die Gefährdungen und entsprechende Maßnahmen zu prüfen und zu beschreiben. Ein Sicherheitskonzept fügen Sie bitte bei, wenn es die Art und der Umfang der Veranstaltung erfordern. Dazu beraten Sie die Mitarbeiter des Ordnungsamtes.

2. Bitte geben Sie den Veranstalter, also den Gesamtverantwortlichen an. Der Veranstalter oder ein von ihm Beauftragter muss während der gesamten Zeitdauer der Veranstaltung erreichbar sein.

3. Die veranstaltungsleitende Person muss während der gesamten Zeitdauer der Veranstaltung vor Ort und erreichbar sein.

ANZEIGE Veranstaltung – Ausfüllhinweise

4. Bitte geben Sie die Anzahl der Aufbauten an.

5. Bitte geben Sie den genauen Veranstaltungsort an, beschreiben Sie diesen gegebenenfalls zusätzlich. Ein aussagefähiger, maßstäblicher und bemaßter Lageplan ist bei jeder Veranstaltung mit mehr als 1000 Besuchern vorzulegen.

6. Bitte geben Sie an, wer Speisen und Getränke verkauft und ob derjenige bereits eine Erlaubnis oder Reisegewerbekarte dafür besitzt. Eine Erlaubnis haben beispielsweise Gaststätteninhaber. Sollte keine Erlaubnis oder Reisegewerbekarte vorliegen, muss die Anzeige für ein vorübergehendes Gaststättengewerbe erfolgen:

[antrag_vorr_gaststeattengew.pdf](#)

Bitte beachten Sie, dass jeder Verkäufer die entsprechende Erlaubnis oder Reisegewerbekarte besitzt oder eine entsprechende Anzeige erstatten muss.

Fassen Sie mehrere Verkäufer bitte auf einer zusätzlichen Liste zusammen.

7. Machen Sie bitte genaue Angaben. Sollte es sich um einen geheimen Headliner handeln, geben Sie bitte „geheim“ an.

Geben Sie den Lärmschutzverantwortlichen an. Dieser muss während der gesamten Zeitdauer der Veranstaltung anwesend und erreichbar sein.

Die Informationen/Angaben zur Beschallung und den Lärmquellen sind für eine immissionsschutzfachliche/-rechtliche Bewertung unbedingt erforderlich. Sie werden der Veranstaltungserlaubnis und möglichen Überwachungen zugrunde gelegt.

8. Bitte geben Sie den Ordnungsdienst an, der auf Ihrer Veranstaltung tätig sein wird. Fügen Sie bitte einen Ordner einsatzplan, ggf. auch ein Ordner einsatzkonzept bei.

9. Besonderheiten können z.B. das geplante Aufsteigen von Drohnen oder auch hohe Personendichten oder andere ungewöhnliche Veranstaltungsmerkmale sein.

10. Kreuzen Sie bitte die Anlagen an, die Sie beifügen. Folgende Unterlagen sind immer beizulegen:

- ☐ Veranstaltungskonzeption
- ☐ Miet-/oder Überlassungsvertrag bzw. Antrag für Straßennutzung

Alle weiteren im Formular angegebenen Anlagen legen Sie bitte bei, wenn die jeweilige Anlage auf Ihre Veranstaltung zutrifft.

Vielen Dank.

Wenn Sie Fragen haben, wenden Sie sich gern an die Mitarbeiter des Ordnungsamtes:

Ortspolizeibehörde Stollberg/Erzgeb.
Hauptmarkt 1
09366 Stollberg/Erzgeb.
Tel. 037296 94 208
Mail: ordnungsamt@stollberg-erzgebirge.de

Sitz:
Rathausstraße 1
3. Obergeschoss
Zimmer 301

Hinweis: Verstöße gegen die geltenden Rechtsregelungen können mit Bußgeld geahndet werden.

Datenschutzhinweis: Die dargestellten Datenschutzrechte bzw. Datenschutzhinweise, insbesondere die nach Art. 13 DSGVO sind zu finden unter:

<https://www.stollberg-erzgebirge.de/datenschutzerklaerung-2/hinweise-fuer-betroffene-artikel-13-dsgvo/>