



Stadtverwaltung Finsterwalde  
FB BSZ / Abt. OV  
Schloßstr. 7/8  
03238 Finsterwalde

E-Mail: ordnungsamt2@finsterwalde.de  
Fax: 03531/783666

X Zutreffendes bitte ankreuzen bzw. ausfüllen

**Antrag auf Genehmigung einer öffentlichen Veranstaltung  
sowie für Messen, Ausstellungen, Märkte**

| <b><u>Veranstalter/verantwortliche Person</u></b>                                                                                     |                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Name, Vorname:                                                                                                                        | _____                                                                      |
| Firma/Verein:                                                                                                                         | _____                                                                      |
| Anschrift:                                                                                                                            | _____<br>_____                                                             |
| Telefon/Handy:                                                                                                                        | _____                                                                      |
| Fax:                                                                                                                                  | _____                                                                      |
| E-Mail:                                                                                                                               | _____                                                                      |
| Ansprechpartner:                                                                                                                      | _____<br>_____                                                             |
|                                                                                                                                       | (vollständiger Name, Adresse sowie Kontaktdaten während der Veranstaltung) |
| <b><u>Veranstaltung</u></b>                                                                                                           |                                                                            |
| Die Veranstaltung findet statt: <input type="checkbox"/> in Räumen <input type="checkbox"/> im Freien <input type="checkbox"/> beides |                                                                            |
| Bezeichnung: _____                                                                                                                    |                                                                            |
| Ortsangabe/Adresse: _____                                                                                                             |                                                                            |
| Lageplan bzw. Aufbauplan ist beizufügen! Beigefügt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein                         |                                                                            |
| Veranstaltungszeitraum:                                                                                                               |                                                                            |
| Datum:                                                                                                                                | Uhrzeit von: _____ Uhrzeit bis: _____                                      |
| _____<br>_____                                                                                                                        |                                                                            |

Aufbau am / um: \_\_\_\_\_

Abbau am / um: \_\_\_\_\_

**Schank- und Speisewirtschaft:**

Folgende Speisen und Getränke werden bei der Veranstaltung angeboten:

- ☐ alkoholische Getränke ☐ alkoholfreie Getränke
- ☐ Speisen (bitte genaue Angaben): \_\_\_\_\_
- ☐ Gaststättenerlaubnis gem. § 2 Abs. 1 Gaststättengesetz (GastG) liegt vor
- ☐ Gestattung (vorübergehende Gaststättenerlaubnis) gem. § 12 Abs. 1 GastG wird hiermit beantragt

**Fahrgeschäfte, Zelte, Bühnen:**

Anzahl der Stände/Zelte/Fahrgeschäfte: \_\_\_\_\_

Art und Größe der Stände/Zelte/Fahrgeschäfte:

- |          |           |
|----------|-----------|
| 1. _____ | 8. _____  |
| 2. _____ | 9. _____  |
| 3. _____ | 10. _____ |
| 4. _____ | 11. _____ |
| 5. _____ | 12. _____ |
| 6. _____ | 13. _____ |
| 7. _____ | 14. _____ |

(Weitere bitte auf gesondertem Blatt angeben!)

Größe des genutzten Raumes / der genutzten Fläche: Bei Märkten/Festivals bitte **Lageplan** beifügen!

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Darbietung von Musik/Einsatz von Lautsprechern: ☐ ja ☐ nein

Art (z.B. DJ, Live-Musik, Lautsprecher):

\_\_\_\_\_

Bühnenaufbau: ☐ ja ☐ nein

Bei ja: Standort (Lageplan) und Größe  
(ggf. Name und Anschrift Bühnenverleih)

## Öffentliche Sicherheit und Ordnung

Erwartetes Besucheraufkommen: \_\_\_\_\_

Sicherheitsdienst:

Name und Anschrift:

---

---

---

Sicherheitskonzept:

---

---

---

---

---

Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt? Name/Anschrift angeben:

---

Sanitätskonzept:

Wird eine Brandsicherheitswache eingesetzt? Name/Anschrift angeboten:

---

Standort, Anzahl und Art der Feuerlöscher (Diese sind im Lageplan zu kennzeichnen):

---

Angaben zu Rettungswegen/Feuerwehrezufahrten (Bitte im Lageplan kennzeichnen):

---

## Verkehrsrechtliche Anordnungen

Die Veranstaltung findet statt auf: ☐ öffentlicher ☐ privater Fläche

bei öffentlicher Fläche:

Sondernutzungserlaubnis ist beantragt: ☐ ja ☐ nein ☐ wird hiermit beantragt

Folgende Straßen, die als Veranstaltungsgelände dienen, sollten gesperrt werden (Bitte Lageplan beifügen):

---

Weitere betroffene Straße in denen verkehrsrechtliche Regelungen (z.B. Umleitungen, Halteverbote) zu treffen sind (Bitte Lageplan beifügen):

---

Die Erlaubnis gem. § 29 Abs. 2 Straßenverkehrs-Ordnung (StVO) ist beantragt:

☐ ja

☐ nein

Bei einem geplanten **Festumzug** bitte zusätzlich angeben:

Anzahl Teilnehmer: \_\_\_\_\_

Anzahl Fahrzeuge: \_\_\_\_\_

Anzahl und Art der Tiere: \_\_\_\_\_

Genauen Streckenverlauf: \_\_\_\_\_

Datum, Beginn und Ende: \_\_\_\_\_

### **Parkplätze**

Folgende Parkplätze (Anzahl, Standort: Bitte Lageplan beifügen) stehen zur Verfügung

für Teilnehmer: \_\_\_\_\_

für Besucher: \_\_\_\_\_

geschätzte Fahrzeuge gesamt: \_\_\_\_\_

### **Toilettenanlagen**

a) Toiletten für Besucher:

Anzahl WC bzw. Urinale: Damen: \_\_\_\_ Herren: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Behinderten: \_\_\_\_

☐ Handwaschbecken

☐ Hygieneset / Desinfektion

Bei allen angegebenen WC vorhanden: ☐ ja ☐ nein

Raum für ergänzende Angaben: \_\_\_\_\_

b) Toiletten für Personal (bei Umgang mit Lebensmitteln):

Anzahl WC bzw. Urinale: Damen: \_\_\_\_ Herren: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Behinderten: \_\_\_\_

☐ Handwaschbecken m. fließend Kalt- u. Warmwasser

☐ Hygieneset / Desinfektion

Bei allen angegebenen WC vorhanden: ☐ ja ☐ nein

Raum für ergänzende Angaben: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Einzureichende Unterlagen des Veranstalters (weitere Nachweise bleiben vorbehalten):**

- ☐ Nachweis (Police) über angemessene Veranstalterhaftpflichtversicherung  
(Was als angemessen gilt, ist mit dem entsprechenden Versicherer abzuklären.)
- ☐ Nachweis Gewerbeanmeldung Sicherheitsdienst
- ☐ Nachweis über angemessene Anzahl an qualifizierten Ordnungskräften  
(mind. eine Ordnungskraft auf 100 Besucher bzw. zwei Ordnungskräfte bei Jugendveranstaltungen)
- ☐ Lageplan des Veranstaltungsgeländes mit Kennzeichnung der o.g. erforderlichen
- ☐ Angaben über Standorte der Anbieter, Parkplätze, WC, Rettungswege bzw.
- ☐ Belegungsplan der vorgesehenen Räume/Flächen
- ☐ Nachweis über Rettungsdienst/ -sanitäter/Notärzte
- ☐ Kurze Beschreibung der Veranstaltung
- ☐ Sicherheitskonzept

**Erklärung des Veranstalters / der verantwortlichen Person:**

Ich versichere die Vollständigkeit und Richtigkeit meiner Angaben. Mir ist bekannt, dass falsche Angaben strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen können. Änderungen der in diesem Antrag gemachten Angaben werden unverzüglich mitgeteilt.

\_\_\_\_\_  
Datum, Ort

\_\_\_\_\_  
Unterschrift / Stempel

## Hinweise zur Anzeige einer Veranstaltung:

### Der Antrag ist vollständig auszufüllen

- **Öffentliche Veranstaltungen** sind der Ordnungsbehörde anzuzeigen bzw. bedürfen einer Ausnahmegenehmigung
  - Ansprechpartner: Herr Heller Tel.: 03531/783600  
ordnungsamt2@finsterwalde.de

**Erteilung einer Ausnahmegenehmigung:** wenn für die Veranstaltungen eine Verschiebung der Nachtruhe gemäß Landesimmissionsschutzgesetz erfolgen soll (Veranstaltungsende spätestens 02:00 Uhr)
- **Verkauf von Speisen und Getränken**
  - Reisegewerbekarte erforderlich oder
  - Gaststättengewerbe erforderlich
  - wenn keine Reisegewerbekarte und kein Gaststättengewerbe vorhanden ist, dann muss bei der Ordnungsbehörde eine Gagev-Anzeige eingereicht werden (Gagey-Anzeige: vorübergehendes Gaststättengewerbe nach BbgGastG)
  - Antragsstellung bei der Ordnungsbehörde/Gewerbeamt
  - Ansprechpartner: Frau Eichberger Tel.: 03531/783604  
[sicherheit-ordnung2@finsterwalde.de](mailto:sicherheit-ordnung2@finsterwalde.de)
- **Abbrennen von Feuerwerk**
  - Antragsstellung bei der Ordnungsbehörde
  - Ansprechpartner: Frau Reinhard Tel.: 03531/78312  
sicherheit-ordnung@finsterwalde.de
  - Variante 1: Privatpersonen – Antragsstellung für Kategorie 2 (Erteilung Ausnahmegenehmigung durch Ordnungsbehörde für das Abbrennen von Feuerwerk, welches handelsüblich zu erwerben ist)
  - Variante 2: Feuerwerker – Antragsstellung für Kategorie 2 (nur anzeigepflichtig)
  - Variante 3: Feuerwerker – Antragsstellung für Kategorie 4 (Bedarf der Erlaubnis der Ordnungsbehörde)
- **Plakatierung in Plakathaltern**
  - Antragsstellung bei der Ordnungsbehörde
  - Ansprechpartner: Frau Reinhard Tel.: 03531/783612  
sicherheit-ordnung@finsterwalde.de
  - Hinweis: Antragsstellung spätestens 14 Tage vor Beginn der Plakatierung.
  - Kosten betragen: pro Woche und pro Plakat DIN A1 5,00 €
- **Fliegende Bauten**
  - z.B. Bühne, Zelte über 75 qm bedürfen einer Baugenehmigung
  - Ansprechpartner: Bauordnungsamt – Landkreis Elbe-Elster
- **Abfallentsorgung**

Der Veranstalter hat die Voraussetzungen und Anforderung für eine ordnungsgemäße Abfallentsorgung mit dem Entsorgungsbetrieb abzustimmen.
- **Nutzung von privaten oder öffentlichen Wegen und Plätzen**

Mit dem Eigentümer oder Verfügungsberechtigten ist ein Nutzungsvertrag abzuschließen bzw. eine Genehmigung gem. § 29 Straßenverkehrsordnung (StVO) vom Straßenverkehrsamt der Stadt Finsterwalde einzuholen.

Ansprechpartner: Herr Schwarzkopf Tel.: 03531/783923  
tiefbau5@finsterwalde.de