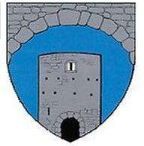


# Veranstaltungsmeldung



An die

**Marktgemeinde Wöllersdorf-Steinabrüchl**

**Marktzentrum 1, 2752 Wöllersdorf**

## 1. Angaben zur Veranstaltung

1.1 Art und Bezeichnung

1.2 Termin

Veranstaltungsdatum \_\_\_\_\_

Gesamtdauer der Veranstaltung: von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

1.3 Angaben Veranstaltung

Wie viele Besucher werden erwartet? \_  
Wird Musik gespielt?  
Werden Spenden eingehoben oder gibt es Eintrittspreise?  
Werden Speisen und Getränke ausgeschenkt?  
Ist es eine öffentliche Veranstaltung?

1.4 Gefahrenpotential

Wie wird das Gefahrenpotential eingeschätzt?

gering  erhöht, wegen \_\_\_\_\_

## 2. Veranstalter: Unternehmen oder Verein

2.1 Unternehmensdaten

Unternehmensart  Unternehmen  Verein

Name / Bezeichnung \_\_\_\_\_

Nummer (Unternehmen: Firmenbuchnummer, Verein: Vereinsregisternummer) \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_ Nummer \_\_\_\_\_

PLZ \_\_\_\_\_ Ort \_\_\_\_\_

**Durchführende Person** \*1 Vorname \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Familienname / Nachname \_\_\_\_\_  
 Titel \_\_\_\_\_ Nachgestellte Titel \_\_\_\_\_  
 Geburtsdatum (Format TT.MM.JJJJ) \_\_\_\_\_  
 E-Mail \_\_\_\_\_  
 Telefon \_\_\_\_\_  
 Straße \_\_\_\_\_ Nummer \_\_\_\_\_  
 PLZ \_\_\_\_\_ Ort \_\_\_\_\_

\*1 bei juristischen Personen zwingend erforderlich

### 3. Veranstalter: Privatperson

#### 3.1 Persönliche Daten

Vorname \_\_\_\_\_  
 Familienname / Nachname \_\_\_\_\_  
 Titel \_\_\_\_\_ Nachgestellte Titel \_\_\_\_\_  
 Geburtsdatum (Format TT.MM.JJJJ) \_\_\_\_\_  
 E-Mail \_\_\_\_\_  
 Telefon \_\_\_\_\_  
 Straße \_\_\_\_\_ Nummer \_\_\_\_\_  
 PLZ \_\_\_\_\_ Ort \_\_\_\_\_

### 4. Veranstaltungsstätte

#### 4.1 Bezeichnung

\_\_\_\_\_

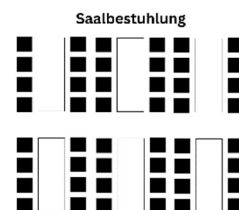
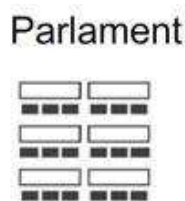
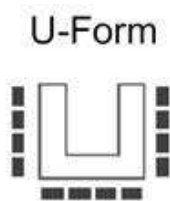
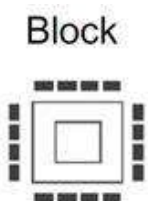
#### 4.2 Anschrift

Straße \_\_\_\_\_ Nummer \_\_\_\_\_  
 PLZ \_\_\_\_\_ Ort \_\_\_\_\_

Stühle

Anzahl:

Bestuhlungsart auswählen:



#### 4.3 Räumlichkeiten im Raum Wird eine Küche benötigt?

## 5. Leihmaterial und Inventar

- 5.1     Stehtische  
Anzahl:
- Müllständer (inkl. Müllsack)  
Anzahl:
- Sonnenschirme inkl. Ständer  
Anzahl:
- Marktstände  
Anzahl:
- Hütten (nur möglich, wenn Starkstrom vorhanden ist)  
Anzahl:
- Heurigengarnitur  
Anzahl:  
Sonstiges:
- Stromanschluss:         ja     nein  
Wenn ja, wieviel kW:

**Leihmaterial muss mind. 1 Woche vor Veranstaltung bekannt gegeben werden!**

**Termin Lieferung:** \_\_\_\_\_ (Datum und Uhrzeit)  
**Termin Abholung:** \_\_\_\_\_ (Datum und Uhrzeit)

Bei Lieferung und Abholung wird eine **Übernahme-Vereinbarung** von beiden Vertragspartnern unterfertigt, um sicherzustellen, dass das Leihmaterial und Inventar vollständig und unbeschadet ist.

## Erklärung

- Ich erkläre** als veranstaltende bzw. mit der Durchführung beauftragte Person, dass ich bei dieser Veranstaltung alle erforderlichen Vorkehrungen im Sinne des Nö. Veranstaltungsgesetzes treffen werde.

Diese Veranstaltungsanmeldung **muss 4 Wochen vorher am Gemeindeamt** abgegeben werden. Nach Prüfung wird eine Rückmeldung an die oben angeführte Mailadresse folgen.

Zusätzlich wird nach positiver Rückmeldung eine Meldung an die Polizeiinspektion Wöllersdorf, an die Bezirkshauptmannschaft Wiener Neustadt, an die Arbeiterkammer Wiener Neustadt und an die Wirtschaftskammer Niederösterreich weitergeleitet.

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Person / Unternehmen