

Antrag auf Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung

bitte ausgefüllt und unterschrieben spätestens **3 Wochen vor Veranstaltungsbeginn** zurück:

An oder per Fax: 07033/521-160
Stadtverwaltung Weil der Stadt eMail: ordnungsamt@weil-der-stadt.de
Bürger- und Ordnungsamt
Kapuzinerberg 14
71263 Weil der Stadt

Hiermit wird die Durchführung folgender Veranstaltung beantragt:

Veranstaltung:
verantw. Veranstalter: Tel.:
verantw. Ansprechpartner: Tel.:
Straße, PLZ Ort:
Emailadresse des Veranstalters:
Emailadresse des Ansprechpartners:
Art der Veranstaltung:
Ort der Veranstaltung:
 in geschlossenen Räumlichkeiten im Freien / Festzelt o.ä.

Beantragte Dauer der Veranstaltung an den einzelnen Tagen:

am: von Uhr bis Uhr, Musik bis Uhr
am: von Uhr bis Uhr, Musik bis Uhr
am: von Uhr bis Uhr, Musik bis Uhr

Hinweis: Die genehmigten Zeiten für Ausschank und Musikdarbietungen können von den beantragten Zeiten abweichen, die genehmigten Veranstaltungszeiten sind maßgebend und zu beachten.

Umfang und Ablauf der Veranstaltung:

(1) Findet die Veranstaltung auf öffentlicher Verkehrsfläche statt?

- nein
 ja. Eine Sondernutzungserlaubnis nach § 16 Straßengesetz hiermit beantragt.

Wichtig: Beantragen Sie zusätzlich eine Genehmigung nach § 29 StVO beim Landratsamt Böblingen. Für die Erlaubnis nach § 29 StVO wird vom Landratsamt Böblingen eine Gebühr erhoben. Hierfür ist eine Veranstalterhaftpflicht abzuschließen.

Den Antrag finden Sie auf der Homepage des Landratsamt Böblingen unter: lrabb.de.

Antrag an das Landratsamt Böblingen versendet?

- ja per Fax an: 07031/663-1420 per Email an:
m.schweitzer@lrabb.de
 nein

Geplanter Auf- und Abbau der Veranstaltungsfläche:

Aufbau:	am:	ab	Uhr bis	Uhr,
Abbau:	am:	ab	Uhr bis	Uhr.

2) Findet die Veranstaltung auf privater Fläche / in städt. Gebäuden statt?

- nein
 ja. Einverständniserklärung des Eigentümers liegt vor.
Bei Veranstaltungen in städt. Gebäuden und auf städt. Flächen, Pachtvertrag mit Liegenschaftsverwaltung, Frau Hönig, Tel. 07033/521-111 abschließen.

(3) Ist bei dieser Veranstaltung eine Bewirtung mit Alkoholausschank geplant?

- nein
 ja. Die Gestattung einer Schank- und Speisewirtschaft nach § 12 GastG für die unter Ziff. 1 aufgeführten Zeiten wird hiermit beantragt.

(4) Werden sanitäre Anlagen für die Veranstaltung errichtet / bereitgehalten?

- nein
 ja. Anlagen welcher Art (Toilettenwagen, Dixi...) und wo werden diese aufgestellt?

.....

(5) Wird für die Veranstaltung die Nutzung des Geschirrmobiles / Geschirres aus dem Geschirrmobil# benötigt?

- nein
 ja. Bitte beigefügten Antrag zur Nutzung des Geschirrmobiles ausgefüllt beilegen.

(6) Wird für die Veranstaltung eine Plakatierung im öffentlichen Raum beantragt?

- nein
 ja. Bitte beigefügten Antrag zur Plakatierung ausgefüllt beilegen.
Hinweis: Werbung an den Ortseingangstafeln ist direkt mit dem Baubetriebshof, Tel. 07033/534483 abzustimmen.

(7) Findet bei der Veranstaltung Live-Musik statt?

- nein
 ja. Bitte denken Sie an die Genehmigung und Anmeldung der Musik bei der GEMA.

(8) Wird für die Veranstaltung ein Wasser-, Abwasser- oder Stromanschluss benötigt?

- nein, keine Versorgung notwendig
 ja, Versorgung erfolgt über private Anschlüsse
 ja, Versorgung erfolgt über Anschlüsse der Stadt Weil der Stadt gegen Kostenersatz.
Hierfür wenden Sie sich bitte frühzeitig vor Veranstaltungsbeginn an die jeweiligen Ansprechpartner der Stadtverwaltung:
- Wasser: Wasserwerk Weil der Stadt, Tel. Nr. 07033 / 3034809
- Abwasser: Baubetriebshof Weil der Stadt Tel. Nr. 07033 / 534483
- Strom: Baubetriebshof Weil der Stadt Tel. Nr. 07033 / 534483

Besonderheiten

.....
Ort, Datum

.....
für die Richtigkeit und Vollständigkeit obenstehender Angaben
(Unterschrift des Verantwortlichen)

Alle von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten werden wir nur zu dem angegebenen Zweck verarbeiten und nur für den Zeitraum der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten speichern.

An die

Stadt Weil der Stadt
Bürger- und Ordnungsamt
Kapuzinerberg 14
71263 Weil der Stadt

Fax: 07033/521-160
ordnungsamt@weil-der-stadt.de

Erklärung zum Absperrplan

Veranstaltung:	am:
Veranstaltungsort:	
Verein, Organisation:	
Verantwortlicher für Absperrungen (Name, Handy)	

Der Verantwortliche muss die Beschilderung – auch während der Veranstaltung - anhand des Verkehrszeichenplans überprüfen und vor Abbau der Schilder, die Fläche freigeben. Den Verlust oder die Beschädigung von Verkehrszeichen hat er dem Baubetriebshof zu melden.

Vor Abbau der Verkehrszeichen müssen sämtliche Hindernisse auf der Straßenfläche (z.B. in die Straßenfläche hineinragendes Zelt oder Biertischgarnitur, Materiallager etc.) entfernt werden. Auch nach dem offiziellen Veranstaltungsende befinden sich oft noch Gäste im unmittelbaren Bereich. Solange der Eindruck einer laufenden Veranstaltung besteht bzw. die Aufräumarbeiten nicht abgeschlossen sind, darf auch zum Eigenschutz die öffentliche Straße für den Verkehr nicht freigegeben werden. Außer Kraft gesetzte Verkehrszeichen (zugedeckte bzw. abgeklebte Schilder) sind wieder in den ursprünglichen Zustand zu bringen.

Die eingesammelten Schilder sind beim Baubetriebshof in Merklingen abzugeben. Vereinbaren Sie einen Rückgabetermin mit dem Baubetriebshof unter der Rufnummer 534483. Bitte bringen Sie alle Verkehrszeichen komplett (Bodenplatte, Pfosten, Schild) zurück.

Grundsätzlich gilt, dass für jede Veranstaltung der Baubetriebshof die Absperrung kostenlos aufstellt. Der Abbau und die Rückgabe der Absperrungen hat durch den Veranstalter zu erfolgen.

Sofern das Abräumen der Verkehrszeichen und –einrichtungen durch den Baubetriebshof erfolgen soll, wird eine Auslagenpauschale in Höhe von 60 Euro erhoben.

Wir wünschen den kostenpflichtigen Abbau durch den Baubetriebshof ja nein

Wenn ja, bitte um Abbau am:

..... ab

Datum Uhrzeit

.....
Datum Unterschrift

Alle von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten werden wir nur zu dem angegebenen Zweck verarbeiten und nur für den Zeitraum der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten speichern.



Stadtverwaltung Weil der Stadt
- Bürger- und Ordnungsamt -

Antrag auf Überlassung

- des **großen Geschirrmobils** (2 Geschirrspülmaschinen)
- des **kleinen Geschirrmobils** (1 Geschirrspülmaschine)
- von **Geschirr**

Veranstaltung/Datum: _____

Veranstaltungsort: _____

verantw. Veranstalter: _____ **Tel.:** _____

verantw. Ansprechpartner: _____

(Name, Straße, PLZ, Ort) _____

Anzahl des benötigten Geschirrs: (bitte Anzahl der Kisten/Bund eintragen)

Kaffeegeschirr:	Inhalt je	Bestellung:
	Kiste/Bund	Kiste/Bund
Kaffeebecher	36	
Kaffeetassen	45	
Kaffeuntertassen	45	
Kuchenteller	45	
Kaffeelöffel	50	
Kuchengabeln	50	

Essgeschirr I

flache Teller Ø 24	45	
Messer	50	
Gabeln	50	

Essgeschirr II

tiefe Teller Ø 24	40	
Suppenterrinen	30	
Löffel	50	

Gläser (0,2 l)	50	
-----------------------	----	--

Die in der Benutzungsordnung enthaltenen Bedingungen werden anerkannt!

Weil der Stadt, den _____

Unterschrift des Antragstellers

**Terminabsprache zur Abholung mit dem Baubetriebshof,
Telefon 07033 534483 erforderlich**

Alle von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten werden wir nur zu dem angegebenen Zweck verarbeiten und nur für den Zeitraum der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten speichern.

An die
Stadtverwaltung Weil der Stadt
Ordnungsamt
Kapuzinerberg 14 71263 Weil der
Stadt

Fax: 07033/521-160
ordnungsamt@weil-der-stadt.de Bürger- und

Antrag zur Plakatierung **im öffentlichen Verkehrsraum der Stadt Weil der Stadt**

Angaben zur Veranstaltung (Ort, Datum, Zweck usw.)

.....
.....

Verantwortlicher für die Aufstellung der Plakate:

Name

Telefonnummer

.....

Anschrift (Straße, Plz, Ort)

.....

Vertreter und Bezeichnung der jur. Person oder des nicht rechtsfähigen Vereins

.....

Rechnungsempfänger/ -adresse (falls abweichenden vom Antragsteller)

.....

.....

Zeitraum der Plakatierung vom bis Anzahl der

Plakate max. 16 Plakate

Ansichtsfläche Plakat m² oder DIN A-Norm

Hinweis: Die Plakatierung wird frühestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn genehmigt. Die Höchstanzahl der Plakate beträgt für Weil der Stadt und Merklingen jeweils 5 Plakate und in den restlichen drei Ortsteilen jeweils 2 Plakate (max. 16 Plakate). Plakate können nur bis zu einer Größe von DIN A0 genehmigt werden.

.....
Datum

.....
Unterschrift

Höchstsatz (Sondernutzungsgebühr) **pro Plakat** für 7 Tage Aufstelldauer – zzgl. 15 Euro Verwaltungsgebühr:

DIN A0 22,00 Euro	DIN A1 11,00 Euro	DIN A2 6,00 Euro	DIN A3 3,00 Euro	DIN A4 2,00 Euro
-------------------	-------------------	------------------	------------------	------------------

Alle von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten werden wir nur zu dem angegebenen Zweck verarbeiten und nur für den Zeitraum der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten speichern

Antrag auf Genehmigung von Veranstaltungen gem. § 29 Abs. 2 StVO

Landratsamt Böblingen
Straßenverkehrsbehörde
Parkstraße 16
71034 Böblingen

Tel.: 07031/663-1401 oder -1097
Fax: 07031/663-1420

Veranstaltung:

Veranstalter:

Verantwortlicher: Tel.:

E-Mail:.....

Straße, PLZ, Ort:

Art der Veranstaltung:

Betroffene Straßen:

.....

.....

Dauer der Veranstaltung: am/vom bis

Aufbau am von Uhr, bis Uhr

Abbau am von Uhr, bis Uhr

Besonderheiten (z.B. Vollsperrung, Halteverbot, Umzug mit Fahrzeugen, Umzug mit Pferden, Umzug mit Festwagen, Prozession, etc.):

.....

.....

Veranstalter-Erklärung	<input type="checkbox"/> liegt bei
Veranstalter-Haftpflichtversicherung	<input type="checkbox"/> liegt bei
Erklärung zur verkehrsrechtlichen Anordnung	<input type="checkbox"/> liegt bei

HINWEIS!!! → Nur bei Abgabe **ALLER** Unterlagen ist eine Bearbeitung und somit eine Genehmigung der Veranstaltung möglich.

Ort, Datum:

Mit der Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit obenstehender Angaben bestätigt.

Unterschrift des Verantwortlichen:

Alle von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten werden wir nur zu dem angegebenen Zweck verarbeiten und nur für den Zeitraum der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten speichern.

Veranstalter-Erklärung

.....
(Veranstalter Name + Anschrift)

.....
(Ort)

.....
(Datum)

An das
Landratsamt Böblingen
Straßenverkehrsbehörde
Parkstr. 16
71034 Böblingen

Hinsichtlich der von mir beantragten Veranstaltung

.....
(Bezeichnung und Datum der Veranstaltung)

erkläre ich folgendes:

1. Mir ist bekannt, dass die Veranstaltung eine Sondernutzung im Sinne des § 8 Bundesfernstraßengesetz (FStrG) bzw. der §§ 16 ff Straßengesetz Baden-Württemberg darstellt und ich als Erlaubnisnehmer alle Kosten zu ersetzen habe, die dem Träger der Straßenbaulast durch die Sondernutzung entstehen.
2. Mir ist bekannt, dass der Träger der Straßenbaulast und die Straßenverkehrsbehörde keinerlei Gewähr dafür übernehmen, dass die Straßen samt Zubehör durch die Sondernutzung uneingeschränkt benutzt werden können. Den Träger der Straßenbaulast trifft im Rahmen der Sondernutzung keinerlei Haftung wegen Verletzung der Verkehrssicherungspflicht.
3. Soweit die zuständigen Behörden aus Anlass der Veranstaltung Aufwendungen für besondere Maßnahmen verlangen können, verpflichte ich mich diese zu erstatten.
4. Über den nach der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zu § 29 Straßenverkehrs-Ordnung (StVO) für Veranstaltungen vorgeschriebenen Umfang von Haftpflichtversicherungen (250.000 € für Personenschäden, hiervon mindestens 100.000 € für die einzelne Person, 50.000 € für Sachschäden, 5.000 € für Vermögensschäden) sowie ggf. notwendigen Unfallversicherungsschutz bin ich informiert. Eine Bestätigung zu dem von der Erlaubnisbehörde verlangten Versicherungsschutz stelle ich zur Verfügung bzw. habe ich bereits zur Verfügung gestellt. Mir ist bekannt, dass ohne eine solche Bestätigung die Erlaubnis nicht erteilt werden kann.

.....
(Unterschrift)

.....
(Name in Druckschrift oder Stempel)

Alle von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten werden wir nur zu dem angegebenen Zweck verarbeiten und nur für den Zeitraum der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten speichern.

Erklärung zur verkehrsrechtlichen Anordnung auf Gemeindestraßen

(auszufüllen durch die Gemeinde oder Stadt)

Veranstaltung:.....

Veranstaltungszeitraum:

Gemäß dieser Erklärung ist zu prüfen, wer die verkehrsrechtliche Anordnung umsetzt.

Die Umsetzung der verkehrsrechtlichen Anordnung wird durchgeführt durch:

Gemeinde/Stadt (Bauhof oder Feuerwehr):
Name:

Adresse:

Handy-Nr.:

Die Gemeinde/Stadt als Straßenbaulastträger lehnt die Kontrollpflicht für die Beschilderung ab
(in diesem Fall muss die Verkehrsbehörde die Erlaubnis für die Veranstaltung versagen).

**Der Straßenbaulastträger übernimmt nur die Kontrollpflicht.
Umsetzung der verkehrsrechtlichen Anordnung erfolgt durch:**

Verkehrssicherer (Firma) :
Name:.....

Adresse:.....

Handy-Nr.:.....

Übernimmt ein Verkehrssicherer die Umsetzung der verkehrsrechtlichen Anordnung, entbinden wir den zuständigen Straßenbaulastträger (Landratsamt, Stadt, Gemeinde) von allen Kosten, die aufgrund der verkehrsrechtlichen Anordnung entstehen.

Veranstalter (Die Aufstellung der Verkehrszeichen ist durch eine Person mit Fachkenntnissen gemäß den Richtlinien "Sicherung von Arbeitsstellen auf Straßen" vorzunehmen) Kontrolle durch die Gemeinde/Stadt:
Name:

Adresse:.....

Handy-Nr.:.....

Ort und Datum:

(Unterschrift Veranstalter)

(Unterschrift Gemeinde oder Stadt)

Alle von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten werden wir nur zu dem angegebenen Zweck verarbeiten und nur für den Zeitraum der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten speichern.

Erklärung zur verkehrsrechtlichen Anordnung auf **Kreis-, Landes-, Bundesstraßen**

(auszufüllen durch Amt für Straßenbau, Straßenmeisterei Leonberg/Herrnberg)

Veranstaltung:.....

Veranstaltungszeitraum:

Gemäß dieser Erklärung ist zu prüfen, wer die verkehrsrechtliche Anordnung umsetzt.

1. Die Umsetzung der verkehrsrechtlichen Anordnung wird durchgeführt durch:

- Amt für Straßenbau, Straßenmeisterei Leonberg/Herrnberg:**
Name:
Adresse:
Handy-Nr.:

Der Straßenbaulastträger übernimmt nur die Kontrollpflicht. Umsetzung der verkehrsrechtlichen Anordnung erfolgt durch:

- Verkehrssicherer** (Firma) :
Name:.....
Adresse:.....
Handy-Nr.:.....

Übernimmt ein Verkehrssicherer die Umsetzung der verkehrsrechtlichen Anordnung, entbinden wir den zuständigen Straßenbaulastträger (Landratsamt, Stadt, Gemeinde) von allen Kosten, die aufgrund der verkehrsrechtlichen Anordnung entstehen.

- Veranstalter** (Die Aufstellung der Verkehrszeichen ist durch eine Person mit Fachkenntnissen gemäß den Richtlinien "Sicherung von Arbeitsstellen auf Straßen" vorzunehmen) Kontrolle durch die Straßenmeisterei:
Name:
Adresse:.....
Handy-Nr.:.....

- Die Straßenmeisterei lehnt die Kontrollpflicht für die Beschilderung ab. In diesem Fall muss die Verkehrsbehörde die Erlaubnis für die Veranstaltung versagen **oder** Punkt 2 tritt in Kraft.

Ort und Datum:

(Unterschrift Veranstalter)

(Unterschrift Straßenmeisterei Leonberg/Herrnberg)

2. Die Verpflichtung nach §45 Abs. 5 S.1 StVO zur Beschaffung, Anbringung, Unterhaltung und Entfernung der Verkehrszeichen und Verkehrseinrichtungen sowie deren Betrieb einschließlich ihrer Beleuchtung und deren verkehrsrechtliche Abnahme für die Veranstaltung geht auf die Gemeinde über. Eine Kostenerstattung durch den Straßenbaulastträger erfolgt nicht.

- Die Gemeinde ist damit einverstanden. Verantwortlicher ist (Name, Handynr. zwingend erforderlich):
.....
- Die Gemeinde ist **nicht** damit einverstanden. (In diesem Fall muss die Verkehrsbehörde die Erlaubnis für die Veranstaltung versagen.)

(Unterschrift Veranstalter)

(Unterschrift Stadt/Gemeinde)

Alle von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten werden wir nur zu dem angegebenen Zweck verarbeiten und nur für den Zeitraum der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten speichern.