

# Antrag auf Genehmigung einer öffentlichen Veranstaltung

## Antragssteller

Name, Vorname, Firma
Straße
PLZ, Ort
Telefonnummer, E-Mail, Fax



An den  
Markt Garmisch-Partenkirchen  
Ordnungsamt  
Rathausplatz 1  
82467 Garmisch-Partenkirchen

Per E-Mail: ordnungsamt@gapa.de  
Per Fax: 08821/910-3004

Der Antrag ist spätestens einen Monat vor der Veranstaltung beim Ordnungsamt einzureichen.

1. Veranstalter: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_

2. Verantwortlicher vor Ort: \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
Telefon / Mobil: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_  
Die ständige Erreichbarkeit während der Veranstaltung muss gewährleistet sein!  
Vertreter: \_\_\_\_\_

3. Art und Name der Veranstaltung:  
\_\_\_\_\_

4. Veranstaltungsort:  
(es ist ein maßstabsgetreuer Lageplan des gesamten Veranstaltungsbereiches, Innen- und Außenflächen, inkl. sämtlicher Aufbauten wie Bühnen, Zelte, etc. sowie der Einzeichnung von Rettungswegen einzureichen)

Werden Halteverbote benötigt? Wenn ja, bitte mit genauer Anzeige (ggf. mit Skizze):

Wird eine Grünanlage mit einbezogen? Wenn ja, bitte mit genauer Anzeige (ggf. mit Skizze):

Finden außerdem noch Aktivitäten auf Privatgrund statt? Was und wo? (ggf. mit Skizze):

\_\_\_\_\_

5. Veranstaltungszeit: Datum: \_\_\_\_\_

Uhrzeit: \_\_\_\_\_

ggf. Ersatztermin (nicht später als 2 Wochen nach Haupttermin): \_\_\_\_\_

Aufbau ab (Datum und Uhrzeit): \_\_\_\_\_

Abbau bis (Datum und Uhrzeit): \_\_\_\_\_

6. Erwartete Besucherzahl: gleichzeitig anwesend: \_\_\_\_\_

gesamt: \_\_\_\_\_

7. Eingesetzter Ordnungsdienst: \_\_\_\_\_

Mobile Erreichbarkeit Ordnungsdienst: \_\_\_\_\_

Anzahl Ordnungskräfte: \_\_\_\_\_

8. Art der Aktivitäten:

Aufstellung von Tischen und Bänken Anzahl Garnituren: \_\_\_\_\_

Ausgabe von Speisen und Getränken:

Art und Umfang: \_\_\_\_\_

unentgeltlich

Abgabe von alkoholischen Getränken gegen Entgelt (Antrag vorübergehende Gaststättenerlaubnis erforderlich!)

Besucher bringen Essen, Getränke, Geschirr selbst mit \_\_\_\_\_

Zur Müllvermeidung ist Mehrweggeschirr zu verwenden!

Programm:

Kinderspiele (bitte um genaue Beschreibung):

Info-/Verkaufsstände: Anzahl: \_\_\_\_\_

Bei mehr als 3 Ständen ist eine Liste der beteiligten Gruppen, Organisationen, Gewerbebetriebe beizufügen.

Verstärker für Reden und Wortbeiträge

Musik  ohne Verstärker

mit Verstärker (nur mit besonderer Begründung: \_\_\_\_\_)

Lärmschutzbeauftragter: \_\_\_\_\_

Telefonische Erreichbarkeit während der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Vertreter Lärmschutzbeauftragter: \_\_\_\_\_

Telefonische Erreichbarkeit während der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

9. Sanitäre Anlagen:  Toilettenwagen wird aufgestellt Anzahl: \_\_\_\_\_

Toilettenkabinen werden aufgestellt Anzahl: \_\_\_\_\_

Toiletten werden nicht benötigt, weil \_\_\_\_\_

---

Alle Aufbauten sind so zu gestalten, dass auf dem Veranstaltungsgelände eine Feuerwehrezufahrt von mindestens 3,50 m Breite ständig frei bleibt. Die Feuerwehranfahrtszonen und Gebäudeeingänge sind freizuhalten!

10. Versicherungsnachweis:       liegt bei     wird nachgereicht  
    Veranstaltung ist von der Partei-/Kirchen-  
   /Vereinsversicherung abgedeckt
11. Freistellungserklärung:       liegt bei     wird nachgereicht
12. Maßstabsgetreue Lagepläne:     liegen bei    werden nachgereicht
13. Vorlage Feuerwehrdienst:       liegt bei     wird nachgereicht
14. Vorlage Sanitätsdienst :       liegt bei     wird nachgereicht
15. Kostenübernahmeerklärung:    liegt bei     wird nachgereicht

16. Freiwillige zusätzliche Angaben:

---

---

---

---

---

---

---

Ort, Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

## Kostenübernahmeerklärung für Veranstaltungen

Veranstalter: Name: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Telefax: \_\_\_\_\_

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

Antrag vom: \_\_\_\_\_

Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Zeitpunkt der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Ich/Wir, der/die oben genannten Veranstalter, verpflichte(n) mich/uns, die Kosten der Beschilderung gemäß Verkehrsordnung/Beschilderungsplan des Markt Garmisch-Partenkirchen bzw. Landratsamtes Garmisch-Partenkirchen, Kosten für die Straßenreinigung, Kosten für die Müllabfuhr sowie sämtliche sonstige Kosten die durch die Leistungen des Gemeindebauhofs im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen, zu übernehmen.

Ort, Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

---

(ab hier nur vom Ordnungsamt auszufüllen)

### **Abdruck an:**

- I. Zum Akt
- II. An das Gemeindebauamt - Abt. Tiefbau - mit der Bitte um Kenntnisnahme
- III. An den Gemeindebauhof - mit der Bitte um Kenntnisnahme und Rechnungsstellung

## Erklärung

### über die Freistellung von Ersatzansprüchen

Wir, als verantwortlicher Veranstalter der

---

(Bezeichnung der Veranstaltung)

erklären uns bereit,

1. den Bund, das Land Bayern, die Landkreise, die Gemeinden und sonstige Körperschaften des öffentlichen Rechts von allen Ersatzansprüchen freizustellen, die aus Anlass der Veranstaltung aufgrund gesetzlicher Haftpflichtbestimmungen von Teilnehmern oder von Dritten erhoben werden können.
2. Darüber hinaus stehen uns und den Teilnehmern keinerlei Schadensersatzansprüche gegen den Straßenbulasträger (Straßenbaubehörde, Wegeeigentümer) zu für Schäden, deren Ursache auf die Beschaffenheit der bei der Veranstaltung zu benutzenden Straßen samt Zubehör zurückgeführt werden kann. Die Straßenbulasträger, Wegeeigentümer und Erlaubnisbehörden übernehmen keinerlei Gewähr für die uneingeschränkte Benutzbarkeit der Straße.

---

(Ort, Datum, Unterschrift des Veranstalters)

An den  
Markt Garmisch-Partenkirchen  
Ordnungsamt  
Rathausplatz 1  
82467 Garmisch-Partenkirchen

## Versicherungsbestätigung

für die Veranstaltung

---

---

besteht Versicherungsschutz (z.B. Haftpflichtversicherung für Veranstaltungen).

---

(Ort, Datum, Unterschrift des Veranstalters)

---

(Veranstalters)

---

(Ort, Datum)

An den  
Markt Garmisch-Partenkirchen  
Ordnungsamt  
Rathausplatz 1  
82467 Garmisch-Partenkirchen

**Mitteilung**  
**des Lärmschutzbeauftragten**

Wir, als verantwortlicher Veranstalter der

---

(Bezeichnung der Veranstaltung)

teilen mit, dass

Herr/Frau \_\_\_\_\_ unser 1. Lärmbeauftragter ist und unter der Handy-Nr. \_\_\_\_\_ jederzeit für die Polizeiinspektion Garmisch-Partenkirchen und das Ordnungsamt des Markt Garmisch-Partenkirchen erreichbar ist.

Als 2. Lärmschutzbeauftragter wird Herr/Frau \_\_\_\_\_ bestimmt und ist unter der Handy-Nr. \_\_\_\_\_ jederzeit erreichbar für die Polizeiinspektion Garmisch-Partenkirchen und das Ordnungsamt des Markt Garmisch-Partenkirchen.

Die Lärmschutzbeauftragten haben auf evtl. auftretende Lärmbeschwerden einzugehen und haben eine Reduzierung der Musiklautstärke vor Ort anzuordnen bzw. ein klärendes Gespräch mit dem Beschwerdeführer vor Ort zu führen und diesen zu beruhigen.

Die Lärmbeauftragten werden über Ihre Pflichten informiert.

---

(Unterschrift des Veranstalters)

## Feuerwehrdienst bei Veranstaltungen

(zur Vorlage durch den Veranstalter beim zuständigen Feuerwehrkommandanten)

Veranstalter: Name: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_  
Telefax: \_\_\_\_\_  
E-Mail: \_\_\_\_\_  
Antrag vom: \_\_\_\_\_  
Veranstaltung: \_\_\_\_\_  
Zeitpunkt der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Ich/Wir, der/die oben genannte(n) Veranstalter, bestätige(n) dass mit der zuständigen Freiwilligen Feuerwehr Garmisch bzw. Partenkirchen Kontakt betreffend einer eventuell erforderlichen Feuerwache aufgenommen wurde. Ich/Wir erkläre(n) uns bereit die für die Sicherheitswache anfallenden Kosten zu übernehmen.

Ort, Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

---

(ab hier nur vom zuständigen Kommandanten der Feuerwehr auszufüllen)

Es ist für die Durchführung der Veranstaltung eine Feuerwache:

- nicht erforderlich  
 erforderlich

Stärke der Feuerwache:

- Fahrzeuge:  
 Feuerwehrmänner  
 muss im Rahmen einer gesonderten Sicherheitsbesprechung festgesetzt werden

Ort, Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

### Kontaktdaten

**Feuerwehr Garmisch**  
1. Kommandant Peter Gröbel  
St.-Martin-Straße 47  
Tel. 08821/52609  
E-Mail: [kdo@ff-garmisch.de](mailto:kdo@ff-garmisch.de)

**Feuerwehr Partenkirchen**  
1. Kommandant Michael Sexl  
Münchner Straße 28  
Tel. 0171/3263736



## Sanitätsdienst bei Veranstaltungen

(zur Vorlage durch den Veranstalter bei einem zugelassenen Sanitätsdienst, z.B. BRK, etc.)

Veranstalter: Name: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Telefax: \_\_\_\_\_

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

Antrag vom: \_\_\_\_\_

Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Zeitpunkt der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Ich/Wir, der/die oben genannte(n) Veranstalter, bestätige(n) dass mit dem Sanitätsdienst  
\_\_\_\_\_ Kontakt betreffend einer eventuell erforderlichen  
Sanitätswache aufgenommen wurde. Ich/Wir erkläre(n) uns bereit die für den  
Sanitätsdienst anfallenden Kosten zu übernehmen.

Ort, Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ab hier nur vom zuständigen Führungsdienstgrad des Sanitätsdienstes auszufüllen)

Es ist für die Durchführung der Veranstaltung ein Sanitätsdienst:

nicht erforderlich

erforderlich

Stärke des Sanitätsdienstes:

Fahrzeuge:

Sanitätspersonal:

muss im Rahmen einer gesonderten Sicherheitsbesprechung festgesetzt werden

Ort, Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

## Weiterbearbeitungsvermerke

(vom Ordnungsamt auszufüllen)

### Abdruck an:

- Polizeiinspektion Garmisch-Partenkirchen
- Hauptverwaltungs- und Umweltausschuss bzw. Gemeinderat
- Bauamt
- Bauaufsicht
- Bauhof
- Gemeindewerke Abt. Ortsbus
- BRK       Geschäftsstelle
- Sanitätsbereitschaft Garmisch
- Sanitätsbereitschaft Partenkirchen
- Feuerwehr  Garmisch      Herrn Peter Gröbl
- Partenkirchen      Herrn Michael Sexl
- Kreisbrandrat
- THW
- Ga.-Pa. Tourismus
- Taxi- und Mietwagenvereinigung
- RVO
- Fa. Terne
- Sonstige: \_\_\_\_\_

Mit der Bitte um Kenntnisnahme an das Ordnungsamt des Markt Garmisch-Partenkirchen bis zum \_\_\_\_\_.

Sollte bis zu diesem Zeitpunkt keine Stellungnahme eingegangen sein, gehen wir von Ihrer Zustimmung aus.

Tel. 08821/910- \_\_\_\_\_

Abdruck versandt am \_\_\_\_\_ durch \_\_\_\_\_