

**Anzeige**  
**einer öffentlichen Vergnügung (Veranstaltung)**  
**nach Art. 19 Landesstraf- und Verordnungsgesetz (LStVG)**

An die  
Verwaltungsgemeinschaft Oberpörling  
-Ordnungsamt-  
Niederpörling 23  
94562 Oberpörling

**Kontakt:**

**Verwaltungsgemeinschaft Oberpörling**

Mitgliedsgemeinden: Oberpörling, Otzing, Wallerfing  
Niederpörling 23 (Schloss)  
94562 Oberpörling

Telefon: 09937 / 9505 - 0

Telefax: 09937 / 9505 - 50

E-Mail: [poststelle@vgem-oberpoering.bayern.de](mailto:poststelle@vgem-oberpoering.bayern.de)

Internet: [www.vg-oberpoering.de](http://www.vg-oberpoering.de)

**BEACHTEN:**

**Die öffentliche Vergnügung muss spätestens 1 Woche vorher schriftlich angezeigt werden!**

**Ansprechpartner:**

Herr Fritz

Tel.: 09937/9505-12

E-Mail: [fabian.fritz@vgem-oberpoering.bayern.de](mailto:fabian.fritz@vgem-oberpoering.bayern.de)

**1) Antragsteller / Veranstalter:**

**Verein / Firma:**

(Bezeichnung der jur. Person oder  
des nichtrechtsfähigen Vereins)

**Verantwortlicher Leiter (Vorstand):**

Vor- und Familienname:

Anschrift:

Geburtsdatum und -ort:

**Erreichbarkeit bei Rückfragen (freiwillige Angaben):**

Telefon / Fax:

E-Mail:

**2) öffentliche Vergnügung:**

Anlass:  
(genaue Bezeichnung der Veranstaltung)

Zeitraum:  
(Datum und Uhrzeit)

von            Uhr bis            Uhr

Ort:  
(genaue Bezeichnung des Gebäudes,  
Anschrift, ggf. Lageplan beifügen)

Werden Halteverbote benötigt?

nein  
 ja (bitte genaue Angaben darüber – Skizze)

Wird eine Grünanlage mit  
einbezogen?

nein  
 ja (bitte genaue Angaben darüber – Skizze)

### 3) Art der Aktivitäten:

Aufstellung von:	<input type="checkbox"/> ca. Tischen <input type="checkbox"/> ca. Bänken <input type="checkbox"/> ca. Tischen und Bänken („ca.-Zahl“ der aufgestellten Garnituren) ggf. Bestuhlungsplan beifügen
Ausgabe von:	<input type="checkbox"/> Speisen: <input type="checkbox"/> Getränke:  <input type="checkbox"/> unentgeltlich <input type="checkbox"/> gegen Entgelt ( <b>besondere Gestattung nach § 12 GastG erforderlich!</b> ) <input type="checkbox"/> Besucher bringen Essen/Getränke/Geschirr selber mit  <input type="checkbox"/> Verkauf von Speisen und Getränken durch <b>Gaststätte</b> <input type="checkbox"/> <b>Kein</b> Verkauf von Speisen und Getränken
<b>Im Interesse einer weitgehenden Müllvermeidung muss <u>Mehrweggeschirr</u> verwendet werden!</b>	
Kinderspiele:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja (Karussell etc., bitte genaue Beschreibung):
Info-/Verkaufsstände:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Anzahl: (Bitte Liste der beteiligten Gruppen/Organisationen/ Gewerbebetriebe beifügen)
Aufbauten/Stände/ Podium/Zelte:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja – Was ist vorgesehen? Wo? (→ Skizze!)

### 4) Sonstiges:

Eintrittsgeld:	<input type="checkbox"/> entfällt <input type="checkbox"/> EUR
Erwartete Teilnehmerzahl:	Personen
Ordnungsdienst:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja (Anzahl der Ordner: ) <input type="checkbox"/> Ordnungsdienst <input type="checkbox"/> vereinsangehöriges Ordnungspersonal
Musikdarbietung:	<input type="checkbox"/> entfällt  <input type="checkbox"/> Musiker / Band „ “ <input type="checkbox"/> Tonträger <input type="checkbox"/> Alleinunterhalter „ “  von      Uhr bis      Uhr
1. Lärmbeauftragte(r):	Herr/Frau      , Handy-Nr.
2. Lärmbeauftragte(r):	Herr/Frau      , Handy-Nr.
Die Lärmbeauftragten sind <b>während der Veranstaltung jederzeit</b> für die Polizei und das Ordnungsamt zu erreichen. Die Lärmbeauftragten haben auf evtl. auftretende <u>Lärmbeschwerden einzugehen</u> sowie eine <u>Reduzierung der Musikkautstärke</u> vor Ort anzuordnen bzw. ein <u>klärendes Gespräch</u> mit dem Beschwerdeführer vor Ort zu führen und diesen zu <u>beruhigen</u> . Die Lärmbeauftragten sind über Ihre Pflichten zu informieren.	
Für die <b>Weitergabe der Daten an die GEMA</b> besteht <b>keine</b> öffentlich-rechtliche <b>Verpflichtung</b> . Ich <b>stimme</b> der Weiterleitung <b>zu</b> , um der urheberrechtlichen Anmeldepflicht nachzukommen:	
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Toiletten:	<input type="checkbox"/> Toilettenwagen wird aufgestellt (Anzahl: ) <input type="checkbox"/> Toilettenkabinen werden aufgestellt (Anzahl: ) <input type="checkbox"/> Toiletten werden nicht benötigt, weil

## **ACHTUNG:**

**Alle Aktivitäten/Aufbauten sind so zu gestalten, dass auf der Straße eine Feuerwehrdurchfahrt von mindestens 3,5 m frei bleibt.  
Feuerwehranfahrtszonen und Gebäudeeingänge sind freizuhalten.**

### **Anlagen:**

- Lageplan (mit den eingezeichneten Aufbauten/Straßensperren/Halteverboten usw.)
- Liste der beteiligten Gruppen/Organisationen/Gewerbebetriebe (Info-/Verkaufsstände)
- Bestuhlungsplan
- Versicherungsnachweis
- Freistellungserklärung
- Kostenübernahmeerklärung
- (Sonstiges)

Oberpöding, den

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Antragstellers / Veranstalters

(wird von der Verwaltungsgemeinschaft Oberpöding ausgefüllt)

-----

### **Verteiler (Abdruck an):**

- Polizei Plattling** (per E-Mail an [pi.plattling@polizei.bayern.de](mailto:pi.plattling@polizei.bayern.de))
- Landratsamt Deggendorf**
  - Bauamt** (per E-Mail an [bauamt@lra-deg.bayern.de](mailto:bauamt@lra-deg.bayern.de))
  - Gaststättenrecht** (per E-Mail an [gewerbe@lra-deg.bayern.de](mailto:gewerbe@lra-deg.bayern.de))
  - Ordnungsamt** (per E-Mail an [ordnungsamt@lra-deg.bayern.de](mailto:ordnungsamt@lra-deg.bayern.de))
  - Straßenverkehrsbehörde** (per E-Mail an [verkehrsreferat@lra-deg.bayern.de](mailto:verkehrsreferat@lra-deg.bayern.de))
- ILS Straubing** (per E-Mail an [leitung.straubing@ils.brk.de](mailto:leitung.straubing@ils.brk.de))
- Finanzamt Deggendorf** (per E-Mail an [poststelle@fa-deg.bayern.de](mailto:poststelle@fa-deg.bayern.de))
- GEMA** (per E-Mail an [bd-n@gema.de](mailto:bd-n@gema.de))
- Sonstige:
- Antragsteller**
- zum Akt**

Der Eingang der oben genannten Anzeige am \_\_\_\_ wird bestätigt.

**Die Auflagen auf dem Beiblatt (Seite 4) sind zu beachten bzw. einzuhalten!**

Verwaltungsgemeinschaft Oberpöding  
Oberpöding, den

(Siegel)

\_\_\_\_\_  
Fritz, Verwaltungsobersekretär

### **Es sind grundsätzlich folgende Auflagen zu beachten:**

1. Es sind alle erforderlichen Maßnahmen zu treffen, um eine Störung der Nachtruhe, insbesondere der Hausbewohner und der Nachbarschaft zu vermeiden. Ab 22:00 Uhr müssen die Fenster des Gastlokals auch während der Musikpausen geschlossen gehalten werden; die Verwendung von Tonverstärkergeräten ist ab 22:00 Uhr untersagt.
2. Die für bestimmte Tage (z. B. für den Volkstrauertag) gesetzlich oder durch die Gemeinde angeordneten Beschränkungen öffentlicher und sonstiger Vergnügungen sind zu beachten.
3. Bei Tanzveranstaltungen sind die hierfür geltenden Bestimmungen des Gesetzes über den Schutz der Sonn- und Feiertage (Feiertagsgesetz – FTG) in der derzeit gültigen Fassung einzuhalten.
4. Die Arbeitsschutzbestimmungen, insbesondere die Vorschriften über die Arbeitszeit des Personals sind zu beachten.
5. Die Eingänge und Ausgänge des Lokals sind bis zum Weggang des letzten Gastes unversperrt und ausreichend beleuchtet zu halten.
6. Das Lokal muss den bau-, feuer- und sicherheitspolizeilichen Vorschriften entsprechen.
7. Die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes sind zu befolgen.
8. Sicherheitsorganen ist jederzeit unentgeltlich Zutritt zu gewähren.
9. Zur Verhütung von Gefahren sowie zum Schutz vor erheblichen Nachteilen oder Belästigungen können nachträglich jederzeit Anordnungen für den Einzelfall getroffen werden. Reichen Anordnungen nicht aus, kann die Veranstaltung untersagt werden (Art. 19 Abs. 4 und 5 LStVG).
10. Weitere Auflagen bleiben vorbehalten.