



# Gemeinde Oerlenbach

Landkreis Bad Kissingen

97714 Oerlenbach  
 Schulstraße 8  
 Telefon: 09725/7101-0  
 Telefax: 09725/7101-27  
 Internet: www.oerlenbach.de  
 E-Mail: nadine.schmitt@oerlenbach.de

Gemeinde Oerlenbach – Schulstraße 8 – 97714 Oerlenbach

## Antrag auf Genehmigung einer Veranstaltung

### Antragsteller

Name und Vorname, Verein
Straße
PLZ, Ort
Telefonnummer/Fax

An die  
Gemeinde Oerlenbach  
 Ordnungsamt  
 Schulstraße 8  
 97714 Oerlenbach  
 Tel. 09725/7101-18  
 Fax: 09725/7101-27  
 E-Mail: nadine.schmitt@oerlenbach.de

**Der Antrag muss spätestens  
 2 Monate vor der  
 Veranstaltung dem  
 Ordnungsamt der  
 Gemeinde Oerlenbach  
 zugehen.**

1. Veranstalter: .....  
 Adresse: .....
2. Verantwortlicher Leiter: .....  
 Adresse: .....  
 Telefon tagsüber: ..... Fax (falls vorhanden): .....  
 Vertreter (nicht zwingend erforderlich): .....  
 .....
3. Art der Veranstaltung:  Straßenfest  .....
4. Veranstaltungsort (bitte genau angeben, ggf. Skizze): .....

Werden Halteverbote benötigt? Wenn ja, bitte genaue Angaben darüber (Skizze):  
 .....  
 .....

Wird eine Grünanlage mit einbezogen? Wenn ja, bitte genaue Angabe darüber (Skizze):  
 .....  
 .....

### Öffnungszeiten Rathaus Oerlenbach, Schulstraße 8:

MO – MI	07:30 – 12:00 Uhr
Montag	14:00 – 16:00 Uhr
Mittwoch	13:00 – 18:00 Uhr
Donnerstag	07:30 – 13:00 Uhr

### Bankverbindungen:

Sparkasse Bad Kissingen	VR-Bank Bad Kissingen eG	Raiffeisenbank Maßbach eG
IBAN: DE 44 7935 1010 0000 3308 37 SWIFT-BIC: BYLADEM1KIS	IBAN: DE 19 7906 5028 0004 6101 64 SWIFT-BIC: GENODEF1BRK	IBAN: DE 09 7906 9213 0000 1164 24 SWIFT-BIC: GENODEF1RNM

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

.....

5. Veranstaltungszeit: Datum: .....  
Uhrzeit: .....  
ggf. Ersatztermin (nicht später als 2 Wochen nach dem Haupttermin): .....

(Es ist nur ein Ersatztermin gestattet. Hinweis: Nachträgliche Genehmigungen von Ersatzterminen sind nicht möglich, auch nicht, wenn wegen ungünstiger Witterung Haupt- und Ersatztermin nicht wahrgenommen werden konnten.)

6. Erwartete Teilnehmerzahl: .....

7. Ordnungsdienst:  ja (wenn Ja, Anzahl der Ordner: ..... )  Nein

8. Art der Aktivitäten:

- Aufstellung von Tischen und Bänken „ca. – Zahl“ der aufgestellten Garnituren: .....
- Ausgabe von Speisen und Getränken:  
Art/Umfang: .....
- unentgeltlich
- Abgabe von Speisen und Getränken gegen Entgelt (besondere Gestattung erforderlich)
- Besucher bringen Essen/Getränke/Geschirr selbst mit

**Im Interesse einer weitgehenden Müllvermeidung muss Mehrweggeschirr verwendet werden!**

- Kinderspiele (bitte genaue Bezeichnung): .....

.....

- Info-/ Verkaufsstände: Anzahl: ..... (bei mehr als 3 Ständen bitte Liste der beteiligten Gruppen/Organisationen/Gewerbebetriebe beifügen)

- Aufbauten/Stände/Podium/Zelte: Was ist vorgesehen? Wo? (Skizze):

.....

- Verstärker für Reden und Wortbeiträge

- Musik

- ohne Verstärker

- mit Verstärker (nur mit besonderer Begründung)

Verstärker für Musik können – insbesondere in Wohngebieten – in der Regel nicht gestattet werden. Sollten Sie nicht ohne Verstärker auskommen, bitte genaue (ggf. auf Beiblatt) Begründung, warum und in welchem Umfang. Ein Programm, aus dem die Dauer der Einzeldarbietungen ersichtlich ist, ist beizufügen.

Wir führen Musikdarbietungen durch und bestellen daher Herrn/Frau ..... zu unserem 1. Lärmbeauftragten. Der Lärmbeauftragte ist während der Veranstaltung unter der Handy-Nr. .... jederzeit für die Polizeiinspektion Bad Kissingen und das Ordnungsamt der Gemeinde Oerlenbach zu erreichen.

Herr/Frau ..... wird als 2. Lärmbeauftragter bestimmt, und ist während der Veranstaltung unter der Handy-Nr. .... jederzeit für die Polizeiinspektion Bad Kissingen und das Ordnungsamt der Gemeinde Oerlenbach erreichbar.

Die Lärmbeauftragten haben auf evtl. auftretende Lärmbeschwerden einzugehen sowie eine Reduzierung der Musikkautstärke vor Ort anzuordnen bzw. ein klärendes Gespräch mit dem Beschwerdeführer vor Ort zu führen und diesen zu beruhigen. Die Lärmbeauftragten sind über Ihre Pflichten zu informieren.

9. Toiletten:  Toilettenwagen wird aufgestellt. (Anzahl) .....
- Toilettenkabinen werden aufgestellt. (Anzahl) .....
- Toiletten werden nicht benötigt, weil .....
- .....

**Achtung: Alle Aktivitäten/Aufbauten sind so zu gestalten, dass auf der Straße eine Feuerwehrdurchfahrt von mindestens 3,5m frei bleibt. 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. Lageplan mit den eingezeichneten Aufbauten/Straßensperren/Halteverboten usw.:  
 liegt bei  wird nachgereicht

Ort, Datum: ..... Unterschrift: .....

---

Wird ab hier vom Ordnungsamt der Gemeinde Oerlenbach ausgefüllt:

**Abdruck an:**

- Polizeiinspektion Bad Kissingen
- Gemeinderat
- Bauamt  Baukontrolleur
- Tiefbauamt
- Bauhof

Feuerwehr

Sonstige: .....

mit der Bitte um Kenntnisnahme und Stellungnahme an das Ordnungsamt der Gemeinde Oerlenbach bis zum .....

Bei Rückfragen wenden Sie sich an Frau Schmitt,  
Tel. 09725/7101-18

Abdruck versandt am ..... durch .....

.....  
(Veranstalter)

....., den .....  
(Ort) (Datum)

An die  
Gemeinde Oerlenbach  
- Ordnungsamt –  
Schulstraße 8  
97714 Oerlenbach

**Mitteilung**  
**des Lärmbeauftragten**

Wir als verantwortlicher Veranstalter der/des

.....  
(Bezeichnung der Veranstaltung)

teilen mit, dass

Herr/Frau ..... unser 1. Lärmbeauftragter ist und unter der Handy-Nr.  
..... jederzeit für die Polizeiinspektion Bad Kissingen und das Ordnungsamt der  
Gemeinde Oerlenbach erreichbar ist.

Als 2. Lärmbeauftragten wird Herr/Frau ..... bestimmt und ist unter der  
Handy-Nr. .... jederzeit erreichbar für die Polizeiinspektion Bad Kissingen  
und das Ordnungsamt der Gemeinde Oerlenbach.

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

Die Lärmbeauftragten wurden über ihre Pflichten informiert.

.....  
(Unterschrift des Veranstalters)

An die  
Gemeinde Oerlenbach  
- Ordnungsamt –  
Schulstraße 8  
97714 Oerlenbach

## **Versicherungsbestätigung**

für die Veranstaltung .....

.....

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

.....

(Ort, Datum)

.....

(Unterschrift und der Stempel der Versicherungsgesellschaft)

.....  
(Veranstalter)

....., den .....  
(Ort) (Datum)

An die  
Gemeinde Oerlenbach  
- Ordnungsamt –  
Schulstraße 8  
97714 Oerlenbach

## **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 Straßenbaulastträger (Straßenbaubehörde, Wegeeigentümer) zu für Schäden, deren Ursache auf die Beschaffenheit der bei der Veranstaltung zu benutzenden Straßen samt Zubehör zurückgeführt werden kann. Die Straßenbaulastträger, Wegeeigentümer und Erlaubnisbehörden übernehmen keine Gewähr für die uneingeschränkte Benutzung der Straße.

.....  
(Unterschrift des Veranstalters)