



An die Stadtgemeinde Hallein  
Rechtsabteilung  
Schöndorferplatz 14  
5400 Hallein

[Eingangsstempel]

## Anmeldung/Antrag zur Durchführung einer Veranstaltung auf öffentlichen Straßen/Plätzen in der Halleiner Altstadt

gemäß §§ 12 ff und 16 ff Salzburger Veranstaltungsgesetz 1997 – VAG 1997 sowie  
gemäß § 82 der Straßenverkehrsordnung 1960 – StVO 1960

Dieses Formular ist zur Anmeldung einer öffentlichen Veranstaltung auf öffentlichen Straßen/Plätzen der Halleiner Altstadt zu verwenden. Da regelmäßig umfangreiche Koordinierungs- und Vorarbeiten erforderlich sind ist der Antrag zumindest **einen Monat vor Veranstaltungsbeginn** abzugeben um die Bewilligung zeitgerecht erteilen zu können. Im Bedarfsfalls unterstützt Sie die Veranstaltungsbehörde bei der Antragstellung.  
Bei nicht ausreichendem Eintragungsraum bitte entsprechende Ergänzungen auf Zusatzblättern beilegen!

<b>Angaben zum Veranstalter</b>
<b>Wenn natürliche Person:</b>
<b>Vor- und Nachname, Geburtsdatum:</b>
<b>Anschrift:</b>
<b>E-Mail und Telefon:</b>
<b>Wenn juristische Person (Firma, Verein udgl):</b>
<b>Firmen-/ Vereinsname:</b>
<b>Firmenbuch-/ Vereinsnummer:</b>
<b>Firmen-/ Vereinsanschrift:</b>
<b>E-Mail und Telefon:</b>
<b>Für die juristische Person handelndes Organ (Geschäftsführer, Obmann):</b>
<b>Vor- und Nachname, Geburtsdatum:</b>
<b>Anschrift:</b>
<b>E-Mail und Telefon:</b>
<b>Ist der Verein gemeinnützig?</b>
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Gemeinnützige Vereine unterliegen einer vergünstigten Abgabepflicht. Wird Gemeinnützigkeit angegeben, ist zum Beleg dafür ein Auszug aus den Vereinsstatuten beizulegen.

**Der Veranstalter (die natürliche Person oder das Organ der juristischen Person) hat bei der Veranstaltung selbst dauernd anwesend und erreichbar zu sein und für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung zu sorgen. Er kann jedoch damit auch eine verlässliche Person beauftragen. Für den Fall der Beauftragung, wer ist das?**



## Veranstaltungsstätte (Veranstaltungsort)

Wo findet die Veranstaltung statt? Zutreffendes ist anzukreuzen.

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Bayrhamerplatz                        | <input type="checkbox"/> Florianiplatz    |
| <input type="checkbox"/> Thunstraße                            | <input type="checkbox"/> Molnarplatz      |
| <input type="checkbox"/> Raitenaustraße                        | <input type="checkbox"/> Unterer Markt    |
| <input type="checkbox"/> Griestorgasse                         | <input type="checkbox"/> Oberer Markt     |
| <input type="checkbox"/> Schatzplatz                           | <input type="checkbox"/> Oberhofgasse     |
| <input type="checkbox"/> Metzgergasse                          | <input type="checkbox"/> Schöndorferplatz |
| <input type="checkbox"/> Bruckhäuserplatz                      | <input type="checkbox"/> Kuffergasse      |
| <input type="checkbox"/> Ederstraße                            | <input type="checkbox"/> Kleitzergasse    |
| <input type="checkbox"/> Robertplatz                           | <input type="checkbox"/> Pflegerplatz     |
| <input type="checkbox"/> Kornsteinplatz (Achtung Wochenmarkt!) | <input type="checkbox"/> Schiemerstraße   |
| <input type="checkbox"/> Ursulaplatz                           | <input type="checkbox"/> Pfannhauserplatz |
| <input type="checkbox"/> Sonstiger Veranstaltungsort – wo?:    |   |

## Vorzulegende Pläne

Der Bewilligungswerber hat auf eigene Kosten zumindest folgende maßstabsgetreue Pläne zu erstellen und zur Bewilligung einzureichen (vgl § 16 Abs 5 VAG). Diese Pläne werden im Zuge des Verfahrens durch die Behörde geprüft und sind vom Veranstalter nach allfälliger Anweisung der Behörde zu überarbeiten. Sie werden dem Bescheid – vorbehaltlich der Bewilligung – als rechtsverbindlicher Bestandteil beigelegt. Auf der Homepage der Stadtgemeinde Hallein befinden sich verschiedene vorgefertigte Planentwürfe, die zur Antragstellung verwendet werden können. Im Bedarfsfall können bei der städtischen Veranstaltungsbehörde weitere Plangrundlagen abgefragt werden.

### Veranstaltungsstätten- und Anlageplan

Der „Veranstaltungsstätten- und Anlageplan“ beschreibt den Ort der Veranstaltungsstätte und die Lage der darauf befindlichen Anlagen wie Verkaufsstände, Zelte, Bühnen, Tribünen, WC-Wägen etc.

Dazu ist die Veranstaltungsstätte am Katasterplan farblich zu umranden und die Anlagen darauf einzuzeichnen. Eine saubere, jedoch maßstabsgetreue Handzeichnung ist ausreichend. Der Plan ist zu datieren und vom Planverfasser zu unterfertigen. Die Anlagen sind am Plan zu nummerieren und mit einer Legende auf einem Beiblatt zu versehen. Das Beiblatt hat die nummerierten Anlagen kurz und bemaßt zu beschreiben.

Beim Einzeichnen der Anlagen ist darauf zu achten, dass auf gerader Strecke eine Fahrgasse für Einsatzfahrzeuge in einer Mindestbreite von 3,5 Meter (im Kurvenbereich zur Gewährleistung der Schleppkurve eventuell mehr) verbleiben muss. Vor Haus- und Grundstückseingängen/-einfahrten dürfen keine Anlagen errichtet werden. Zwischen der Hausfassade und der Anlage ist ein Mindestabstand von 1 m einzuhalten. Unter Umständen hat der Veranstalter Anrainern deren notwendige Zufahrt unterbrochen ist auf seine Kosten Ersatzparkplätze in den Halleiner Parkgaragen anzubieten.

### Verkehrspläne – siehe Pkt. Straßenverkehr

### Bestuhlungsplan – siehe Pkt. Festzelte

<b>Verwendung von Gegenständen und Anlagen im Zuge der Veranstaltung</b>
<p>Es sind sämtliche Gegenstände anzugeben, die der Abhaltung der Veranstaltung dienen und von denen bei nicht korrekter Funktionsweise eine Gefahr für die Teilnehmer der Veranstaltung ausgehen kann. Derartige Gegenstände/Anlagen und betriebstechnische Einrichtungen dürfen nur verwendet werden, wenn sie sicher sind. Die Sicherheit der Verwendung dieser Gegenstände/Anlagen des Veranstalters oder Dritter muss der Behörde nachgewiesen werden.</p> <p>Bereits bei Antragstellung sind soweit wie möglich der Behörde bspw TÜV-Gutachten, Sachverständigengutachten, Produktzertifikate, der schriftliche Nachweis des Errichters über die standsichere und fachgerechte Montage der Anlage (spätestens bei der Veranstaltungsabnahme) etc vorzulegen.</p>
<p><b>Wird eine Bühne errichtet?</b></p> <p><input type="checkbox"/> ja <span style="margin-left: 150px;"><input type="checkbox"/> nein</span></p> <p>Für Bühnen, Bühnentechnik, Lichtmasten und deren Elektrik sind aktuelle Überprüfungszeugnisse und der Nachweis der standsicheren Montage durch einen befugten Fachmann (zB Bühnenbauer) vorzulegen.</p>
<p><b>Sollen Verkaufsstände, Hütten, Bars, Zieleinläufe udgl errichtet werden?</b></p> <p><input type="checkbox"/> ja <span style="margin-left: 150px;"><input type="checkbox"/> nein</span></p> <p>Hier ist der Nachweis der standsicheren und fachgerechten Montage durch den Aufsteller selbst schriftlich zu belegen. Im Zweifel ist auf Verlangen der Behörde noch vor Veranstaltungsbeginn eine Begutachtung durch einen Sachverständigen auf Kosten des Antragstellers durchzuführen.</p>
<p><b>Werden Verkaufszelte, Faltzelte, Pagodenzelte, Wetterschutz, Schirme (Kleinzelte) errichtet?</b></p> <p><input type="checkbox"/> ja <span style="margin-left: 150px;"><input type="checkbox"/> nein</span></p> <p>Gewitterstürme treten während der Veranstaltungssaison häufig auf und werden immer intensiver. Diese Stürme stellen für Veranstaltungen eine erhebliche Gefahr dar, ganz besonders jedoch für Zelte! Aus einem vermeintlichen „Wetterschutz“ wird so rasch selbst eine Gefahrenquelle. Daher dürfen derartige Zelte/Schirme grundsätzlich nur bis zu einer Windstärke von 2 nach der Beaufort-Skala (bis maximal 12,96 km/h) zum Einsatz kommen und müssen vor Erreichen höherer Windgeschwindigkeiten rechtzeitig abgebaut werden.</p> <p>Damit Zelte auch bei höheren Windgeschwindigkeiten stehen bleiben dürfen, müssen gültige Herstellerdokumente, mit Angaben für welche Windlasten das Produkt ausgelegt und wie es standsicher zu montieren ist, vorliegen (vgl § 69 Abs 1 der Salzburger Veranstaltungsstättenverordnung LGBl 10/2001 idgF).</p> <p>Der Veranstalter hat am Tag der Veranstaltung Abfragen bei einem professionellen Wetterdienst (zB ZAMG) zur Wetterbeobachtung zu tätigen.</p> <p>Es dürfen ausschließlich Zelte verwendet werden, deren Folien schwer brennbar sind und den ÖNORM EN 13501 Teil 1 entsprechen.</p> <p>Die Unterlagen sind der Behörde auf Verlangen zum Nachweis vorzulegen. Der Veranstalter ist für die Einhaltung der Auflagen verantwortlich, hat sie bei den Standbetreibern durchzusetzen und hat deren Einhaltung selbst unterschriftlich zu bestätigen.</p>
<p><b>Werden elektrische Stromnetze/Anlagen betrieben?</b></p> <p><input type="checkbox"/> ja <span style="margin-left: 150px;"><input type="checkbox"/> nein</span></p> <p>Darunter sind insbesondere Verkabelungen und Elektroverteilungen von den städtischen Stromverteilern zu eingebrachten Anlagen des Veranstalters und untereinander zu verstehen. Derlei private Stromnetze/Maßnahmen bedürfen insbesondere zur Vermeidung von Kabelbränden wegen Überlastung und Kurzschlüssen einer Begutachtung durch einen befugten Fachmann (vgl § 73 Veranstaltungsstätten-Verordnung). Der Überprüfungsbericht ist der Behörde vor Beginn der Veranstaltung, spätestens bei der Abnahme zu übermitteln. Stromleitungen auf Verkehrsflächen sind stets mit genormten Kabelbrücken zu führen. Die Lage der städtischen Stromverteiler kann beim Wirtschaftshof erfragt werden.</p>
<p><b>Soll offenes Feuer verwendet werden?</b></p> <p><input type="checkbox"/> ja <span style="margin-left: 150px;"><input type="checkbox"/> nein</span></p> <p>Offenes Feuer stellt bei der Abhaltung von öffentlichen Veranstaltungen stets eine erhebliche Gefahrenquelle dar. Derlei Maßnahmen sind daher grundsätzlich untersagt. In begründeten Einzelfällen kann aber davon abgegangen werden. Dafür hat der Veranstalter auf seine Kosten durch einen <b>gerichtlich beeideten und zertifizierten Sachverständigen</b> ein genaues Konzept erarbeiten zu lassen, das die Sicherheit der Maßnahme belegt. Mit der Vorschreibung einer Brandsicherheitswache und besonderen behördlichen Auflagen ist zu rechnen.</p>
<p><b>Soll Pyrotechnik verwendet werden?</b></p>

ja  nein

Die Verwendung von Feuerwerken der Klasse 2 (Klein und Lärmfeuerwerke) ist im Ortsgebiet verboten!  
Die Verwendung von Feuerwerken ab der Klasse 3 und somit größerer Feuerwerke, kann bei der BH Hallein als für den Vollzug des Pyrotechnikgesetzes zuständige Behörde beantragt werden.

#### Verbotenen Gegenstände:

- Heizpilze
- Bengalisches Feuer
- Watte zum Zwecke der Dekoration

#### Sonstige vom Veranstalter verwendete Anlagen

ja  nein

Werden sonstige Anlagen durch den Veranstalter verwendet, die bei nicht fachgerechtem Funktionieren eine Gefahr darstellen können? ZB Fahrgeschäfte, Hüpfburgen, Heizkanonen. Allfällige Prüfgutachten sind beizulegen. Reicht der Platz nicht aus ist ein Beiblatt zu verwenden.

**Wenn ja welche?**

#### Lagerung von Gegenständen vor oder nach der Veranstaltung

ja  nein

Fallweise kann das Lagern von Gegenständen (zB Absperrgitter, Biertischgarnituren, Kühlschränke, Schankanlagen etc) vor oder nach der Veranstaltung auf öffentlichem Grund erforderlich werden. Derartige Lagerungen beeinträchtigen das Ortsbild und führen häufig zu Beschwerden der Anrainer und Kaufleute. Diese Lagerungen sind daher auf das absolut notwendige Ausmaß zu reduzieren und können nur aufgrund einer besonderen Begründung bewilligt werden. Sind Parkplätze betroffen, ist deren Sperre zu beantragen (siehe entsprechende Rubrik). Achtung: Der samstägliche Wochenmarkt am Kornsteinplatz darf keinesfalls beeinträchtigt werden!

**Was soll gelagert werden?**

**Wo soll es gelagert werden?**

**Ab wann/ bis wann soll es gelagert werden?**

**Warum soll es gelagert werden?**

#### WC

Bei öffentlichen Veranstaltung in der Altstadt hat stets die WC-Anlage Griesplatz geöffnet und gereinigt zu sein. Diese Reinigungskosten trägt der Veranstalter und hat diesbezüglich eine Übereinkunft mit der städtischen Hallenverwaltung zu treffen. Eine Bestätigung dieser Übereinkunft ist der Behörde vorzulegen.

Bei Großveranstaltungen sind vom Veranstalter zusätzliche WC-Anlagen vorzusehen.

Mögliche Aufstellorte sind ua die Postgasse und der Florianiplatz. Die genaue Lage der notwendigen Kanalanschlüsse kann beim Wirtschaftshof erfragt werden. Die WC-Anlagen/Wägen sind im Anlageplan einzuzeichnen!

#### Abfallentsorgung, Straßenreinigung

Für die Sammlung der Abfälle ist zeitgerecht (mindestens zwei Wochen vor der Veranstaltung) mit Herrn Helmut Timin (Tel 06245/8988-330, E-Mail [h.timin@hallein.gv.at](mailto:h.timin@hallein.gv.at)) vom Wirtschaftshof, Kontakt aufzunehmen um zB Restmüllcontainer und Müllsäcke bereitstellen zu können.  
Es darf zu keiner Verunreinigung der Straßenoberfläche kommen, die gemeindeeigene Straßenoberfläche darf nicht verändert oder beschädigt werden.

#### **Winterdienst § 93 StVO**

Gemäß § 93 StVO 1960 idgF obliegt während der gesamten Veranstaltungsdauer (inklusive Auf- und Abbauphase) die Pflicht zur Schneeräumung bzw zur Streuung der Veranstaltungsfläche inklusive eines Streifens von 1 m um die Verkaufshütten zwischen 06.00 und 22.00 Uhr.

#### **Pflicht zur Verwendung von Mehrwegprodukten – S.AWG**

Gemäß § 7 S.AWG besteht seit 1.1.2019 bei Veranstaltungen an denen mehr als 600 Personen teilnehmen können die Pflicht zur Verwendung von Mehrwegprodukten (Mehrweggeschirr). Bei Veranstaltungen an denen mehr als 2000 Personen teilnehmen können, besteht die Pflicht zur Vorlage eines abfallwirtschaftlichen Veranstaltungskonzeptes. Auf der Homepage des Landes Salzburg können weitere Informationen bzw Vorlagen abgerufen werden.

### **Publikums-, Fest- bzw Bierzelte**

#### **Werden Publikumszelte errichtet?**

ja  nein

**Es dürfen nur professionelle Produkte mit Prüfbuch (mit gültigen TÜV-Gutachten oder einer akkreditierten Prüfstelle) zur Anwendung kommen.** Diese sind der Behörde bei Antragstellung vorzulegen. Unmittelbar nach Errichtung, noch vor Veranstaltungsbeginn, ist der Behörde der Nachweis der standsicheren Montage durch einen Befähigten vorzulegen.

Ein Zelt darf nur verwendet werden, wenn die Folie schwer brennbar ist und der ÖNORM EN 13501 Teil 1 entspricht. Ebenso müssen klare Angaben zu den gegebenen Windlasten enthalten sein. Bei Großzelten ist mit der Vorschreibung einer „Windampel“ zu rechnen. Hinsichtlich der Wetterbeobachtung gelten die Ausführungen zu den Verkaufszelten/Kleinzelten Eine Verankerung im Asphalt bzw Pflaster ist nicht möglich.

Die Beschaffung und Errichtung durch einen professionellen Zeltverleiher/-bauer wird dringend empfohlen.

#### **Bestuhlungsplan:**

Zur Berechnung der maximal zulässigen gleichzeitigen Personenanzahl im inneren des Festzeltes sowie der Positionierung der Notausgänge ist der Behörde der Entwurf eines ein Bestuhlungsplans vorzulegen. Der Entwurf des Bestuhlungsplans hat maßstabsgetreu die Lage der Sitzgelegenheiten, Bühnen, Bars etc abzubilden. Die weitere Bearbeitung des Bestuhlungsplan erfolgt dann in Abstimmung mit dem Amt.

#### **Wird eine Dekoration bzw Tischdekoration verwendet?**

ja  nein

Dekorationen jeglicher Art dürfen nur verwendet werden, wenn sie schwer brennbar sind und der ÖNORM EN 13501 Teil 1 entsprechen. Die Verwendung brandhemmender Sprays zur Herstellung der schweren Brennbarkeit darf nur nach ausdrücklicher Bewilligung durch die Behörde erfolgen und ersetzt grundsätzlich nicht die Verpflichtung zur Verwendung normgemäßer, schwer brennbarer Artikel. Der Nachweis bzw das Produktzertifikat ist dem Ansuchen beizulegen. Watte darf unter keinen Umständen verwendet werden!

Brennbarkeitsklassen: A1, A2, B, oder C

Qualmbildung: s1

Tropfbildung (bei Überkopfmontage): dØ

#### **Brandschutz im Festzelt - Brandsicherheitswache**

Auf besonderes Verlangen der Veranstaltungsbehörde ist auf Kosten des Antragstellers eine geschulte Brandsicherheitswache zu stellen.

<b>Ausgabe von Speisen und Getränken</b>	
<b>Soll Alkohol ausgeschenkt werden?</b>	
<input type="checkbox"/> ja (Achtung: Nur mit Schicherheitsdienst!)	<input type="checkbox"/> nein
<b>Werden Kochstellen verwendet bzw. werden Speisen ausgegeben?</b>	
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
<p>Die fachgerechte Verwendung von zertifizierten elektrischen und gasbetriebenen Kochstellen ist grundsätzlich möglich.</p> <p>Bei der Verwendung von gasbetriebenen Kochstellen ist Folgendes zu beachten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es darf je Stand nur ein einwandfreier, unbeschädigter Flüssiggasversandbehälter mit max. 15 kg Füllgewicht aufgestellt werden. Keine weitere Bevorratung im Veranstaltungsgelände!</li> <li>• Kennzeichnung für Einsatzkräfte.</li> <li>• Nach Aufbau und Anschluss aller gasführenden Leitungen / Anschlüsse ist die Dichtheit zu prüfen (Leckspray).</li> <li>• Gasanlage ist standsicher gegen unbefugten Zugriff und direkter Sonneneinstrahlung zu schützen.</li> <li>• In einem Abstand von 5 m vom Flüssiggasbehälter dürfen keine Kellerschächte, Kanaleinläufe, Vertiefungen, udgl. sein. Ansonsten sind die Öffnungen in diesem Bereich gasdicht abzudecken.</li> <li>• Befindet sich in einem Abstand von 5 m ein Zelt mit Seitenwänden, ist die Zeltwand in diesem Bereich gegen das Eindringen von Flüssiggas „schwadendicht“ abzudichten. Weiters muss der verbleibende Schutzbereich zwischen Zelt und Flüssiggasbehälter eben oder vom Zelt weg fallend sein.</li> </ul>	

<b>Sicherheitsdienst</b>
<p>Die Stadtgemeinde Hallein stellt öffentlichen Grund für die Abhaltung von Veranstaltungen bei denen Alkohol ausgeschenkt wird nur zur Verfügung, wenn ein Sicherheitsdienst von einer gewerblich konzessionierten Unternehmung auf Kosten und Veranlassung des Veranstalters eingerichtet wird.</p> <p>Die Aufgabe des Sicherheitsdienstes besteht in der Aufrechterhaltung der Ruhe, Ordnung, Sicherheit und Sittlichkeit. Die Sicherheitskräfte müssen eindeutig erkennbar und einheitlich gekleidet sein und unter einheitlicher Leitung stehen. Der Sicherheitsdienst hat zumindest aus zwei Sicherheitskräften zu bestehen. Im Falle von mehr als 200 zu erwartenden Besuchern ist jeweils bis zu weiteren 100 zu erwartenden Besuchern eine zusätzliche Sicherheitskraft beizustellen. Das bedeutet beispielsweise, dass ab 201 bis 300 zu erwartenden Besuchern drei Sicherheitskräfte; ab 301 bis 400 zu erwartenden Besuchern vier Sicherheitskräfte usw beigestellt werden müssen. Der Sicherheitsdienst hat an einer allfälligen behördlichen Veranstaltungsabnahme teilzunehmen.</p> <p><b>Besondere Risikoeinschätzung:</b>          Unabhängig vom Alkoholausschank behält sich die Stadtgemeinde Hallein das Recht zur Vorschreibung zusätzlicher Sicherheitskräfte oder zur Abänderung der obigen Vorgaben ausdrücklich vor.</p>
<b>Kontaktdaten Sicherheitsdienst:</b>
<b>Firmenname:</b>
<b>Firmenbuchnummer:</b>
<b>Anschrift:</b>
<b>E-Mail und Telefon:</b>
<b>Anzahl der gestellten Sicherheitskräfte:</b>

<b>Darbietung von Musik – Dauer und Lautstärke</b>	
<b>Wird Musik dargeboten ?</b>	
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
<b>Wenn ja wie?</b>	
<p>Für musikalische Darbietungen (live sowie vom Abspielgerät) gelten die Grenzwerte der Lärmschutzrichtlinie für Veranstaltungen des Umweltbundesamtes in ihrer jeweils aktuellen Fassung. Diese Richtlinie kann von der Homepage des Umweltbundesamtes bezogen werden.</p> <p><b>Nach 23:00 Uhr darf keine Musik mehr dargeboten werden!</b>  <b>Bis 23:00 Uhr gilt ein Beurteilungspegel von 70 dB Lr der maximal zulässigen Lautstärke, gemessen vor der Fassade des nächstgelegenen Wohnhauses.</b></p> <p>Achtung: Die Anrainer der Altstadt sind durch häufige Veranstaltungen belastet. Die allfällige Nichteinhaltung dieser Vorgaben führt zu sofortigen Anraineranzeigen. Die Stadtpolizei überwacht die Einhaltung der Vorgaben durch ein geeichtes Schallmessgerät.</p>	

<b>Straßenverkehr: Durchfahrtssperren/Parkplatzsperren</b>
<p>Verkehrssperren sind so kurz wie möglich zu beantragen! Können die Auf- und Abbauarbeiten eine Beeinträchtigung für die Sicherheit, Leichtigkeit und Flüssigkeit des Verkehrs darstellen, ist eine Verkehrssperre bereits für diese Zeiten zu beantragen.</p> <p>Die notwendigen Verkehrszeichen werden durch die Behörde erarbeitet und verordnet.</p> <p>Die Verkehrszeichen werden durch den Wirtschaftshof beschafft und angeliefert.</p> <p>Die Kundmachung der Verkehrszeichen (Aktivierung und Deaktivierung) erfolgt durch die Stadtpolizei. Die dadurch verursachten Kosten hat der Antragsteller gemäß § 32 Abs 5 StVO zu tragen! Diesbezüglich ist vorab mit dem Wirtschaftshof und der Stadtpolizei rechtzeitig in Kontakt zu treten! Achtung: Im Falle der Personalknappheit kann der Antragsteller zur Aktivierung und Deaktivierung der Verkehrszeichen verpflichtet werden.</p> <p>Eine Fahrgasse für Einsatzfahrzeuge in der Mindestbreite von 3,5 m ist stets zu gewährleisten!</p>
<b>Verkehrspläne (Durchfahrtssperrplan und Parkplatzsperrplan - StVO)</b>
<p>Zur eindeutigen Visualisierung der gewünschten Durchfahrts- und Parkplatzsperren sind Verkehrspläne vorzulegen. Die Verkehrspläne sind zu datieren, mit einer Unterschrift des Planverfassers zu versehen und haben</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• den Aufstellort (Lage) und die Dauer der gewünschten Verkehrssperren für den fließenden Verkehr und</li> <li>• den Aufstellort (Lage) und die Dauer der gewünschten Parkplatzsperren zu beschreiben.</li> </ul> <p>Auf den Plänen sind die Orte der gewünschten Verkehrs- und Parkplatzsperren zu nummerieren. Die Nummern sind gegengleich in die folgenden Tabellen mit den Sperrzeiten einzutragen. Dies bildet die Legende.</p> <p>Auf der Homepage der Stadtgemeinde Hallein befinden sich vorgefertigte Plangrundlagen, die zur Antragstellung verwendet werden können. Im Bedarfsfall können bei der städtischen Veranstaltungsbehörde weitere Plangrundlagen abgefragt werden.</p>



Rechtsabteilung der Stadtgemeinde Hallein  
Schöndorferplatz 14 in 5400 Hallein, E-Mail [rechtsabteilung@hallein.gv.at](mailto:rechtsabteilung@hallein.gv.at)  
Tel 06245/8988-165, Fax 06245/8988-169

Wirtschaftshof Hallein (Straßenverwaltung)  
Neualmerstraße 21-23 in 5400 Hallein; E-Mail [Wirtschaftshof@hallein.gv.at](mailto:Wirtschaftshof@hallein.gv.at)  
Tel. 06245/8988-332, Fax 06245/8988-326

Reinhalteverband Tennengau Nord – für Kanal und Wasser  
Auwaldstraße 6 in 5081 Anif; E-Mail [office@rhv-tn.at](mailto:office@rhv-tn.at)  
Tel. 0662/624978, Fax 0662/624978-50

Stadtpolizei Hallein  
Schöndorferplatz 14 in 5400 Hallein, E-Mail [stadtpolizei@hallein.gv.at](mailto:stadtpolizei@hallein.gv.at)  
Tel 06245/80368

Liegenschaftsverwaltung der Stadtgemeinde Hallein  
Schöndorferplatz 14 in 5400 Hallein, E-Mail [liegenschaftsverwaltung@hallein.gv.at](mailto:liegenschaftsverwaltung@hallein.gv.at)  
Telefon 06245/8988-174

Hallenverwaltung der Stadtgemeinde Hallein  
Zatloukalstraße 1 in 5400 Hallein,  
Telefon 06245/83089, Fax 06245/75820

Freiwillige Feuerwehr der Stadt Hallein  
Neualmerstraße 19 in 5400 Hallein, E-Mail [zentrale@feuerwehr-hallein.at](mailto:zentrale@feuerwehr-hallein.at)  
Tel 06245/80400, Fax 06245/80400-270

Österreichisches Rotes Kreuz, Bezirksstelle Hallein  
Wiestal-Landesstraße 2 in 5400 Hallein, E-Mail [bezirksstelle.tennengau@s.rotekreuz.at](mailto:bezirksstelle.tennengau@s.rotekreuz.at)  
Tel 06245/8980-0, Fax 06245/8980-122