

Antrag auf Bewilligung einer Veranstaltung gemäß § 12 Abs. 2 2. COVID-19-Öffnungsverordnung,

für eine Veranstaltung, die dem Wiener Veranstaltungsgesetz unterliegt und in einer Veranstaltungsstätte stattfindet, für die eine Eignungsfeststellung erforderlich ist bzw. besteht.

1. Antragstellerin bzw. Antragsteller:

Name (z.B. Herr Max Mustermann) oder Firmen- oder Vereinsname (z.B. Maxmustermann GmbH)

.....
.....

Wohnsitz bzw. Firmen- oder Vereinssitz (z.B. 1010 Wien, Tuchlauben 3/Stiege 1/Türnummer 4)

.....
.....

E-Mailadresse (z.B. maxmustermann@office.at)

.....
.....

Telefonnummer:

.....
.....

(Wenn Sie den Antrag nicht im eigenen Namen stellen, müssen Sie eine Vollmacht der Antragstellerin bzw. des Antragstellers beilegen)

2. Zuständigkeitsprüfung COVID-19 Referat der MA 36 (nur wenn alle Kästchen zutreffen, füllen Sie das richtige Formular aus)

Es ist eine Veranstaltung im Sinne des Wiener Veranstaltungsgesetzes geplant

Geplante Veranstaltungsarten:

.....
.....
.....

Die geplante Veranstaltung findet nicht in einer gewerblichen Betriebsanlage statt.

Es gibt für die geplante Veranstaltung schon eine bestehende Eignungsfeststellung

Geschäftszahl der Genehmigung (z.B. MA 36-25630-2018):

.....

oder

Für die geplante Veranstaltung wird gleichzeitig um unbefristete Eignungsfeststellung (Dauergenehmigung) angesucht bzw. erfolgt eine Anmeldung der Veranstaltung gemäß § 16 Wr. VG.

3. Zeitraum der Veranstaltung:

Datum der Veranstaltung (Mehrfachnennung möglich):

.....
.....

Uhrzeit der Veranstaltung: (von – bis)

.....

4. Ort der Veranstaltung und Bezeichnung der Veranstaltungsstätte: (z.B. 1150 Wien, Roland-Rainer-Platz 1, Stadthalle Wien, Halle D)

.....

.

.....

.

5. Anzahl der Besucherinnen und Besucher:

Höchstzahl der gleichzeitig anwesenden Besucherinnen bzw. Besucher:

.....

6. Name der COVID-Beauftragten bzw. des COVID-Beauftragten: (z.B. Frau Anna Musterfrau)

.....

.....

E-Mailadresse (z.B. maxmustermann@office.at)

.....

.....

Telefonnummer:

.....
.....

7. Beschreibung der Veranstaltung: (kurze schriftliche Zusammenfassung)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

8. Bitte legen Sie diesem Antrag ein COVID-19 Präventionskonzept (2-fach) für die geplante Veranstaltung bei, in dem folgende Inhalte zu behandeln sind:

- a) Vorgaben zur Schulung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Veranstaltung
- b) Maßnahmen zur Minimierung des Infektionsrisikos basierend auf einer Risikoanalyse.

Hierzu zählen insbesondere:

- 1. spezifische Hygienemaßnahmen,
- 2. Regelungen zum Verhalten bei Auftreten einer SARS-CoV-2-Infektion,
- 3. Regelungen betreffend die Nutzung sanitärer Einrichtungen,
- 4. gegebenenfalls Regelungen betreffend die Konsumation von Speisen und Getränken,
- 5. Regelungen zur Steuerung der Personenströme und Regulierung der Anzahl der Personen,

6. Regelungen betreffend Entzerrungsmaßnahmen, wie Absperrungen und Bodenmarkierungen,
7. Vorgaben zur Schulung der Mitarbeiter in Bezug auf Hygienemaßnahmen und die Aufsicht der Durchführung eines SARS-CoV-2-Antigentests zur Eigenanwendung.

Datum

Unterschrift.....