

# Factsheet zum Alsergrunder Kultursommer 2025

1. Was ist der Alsergrunder Kultursommer und wann findet er statt?
2. Wer kann am Alsergrunder Kultursommer teilnehmen?
3. Welche Kriterien muss mein Projekt erfüllen?
4. Wo, bis wann und in welcher Form kann ich mein Projekt einreichen?
5. Aus welchen Dokumenten besteht meine Einreichung?
6. Was passiert nach meiner Einreichung und wer organisiert meine Veranstaltung?
7. Welche Genehmigungen muss ich für meine Veranstaltung einholen?

## 1. Was ist der Alsergrunder Kultursommer und wann findet er statt?

Im Sommer 2025 wird der fünfte Alsergrunder Kultursommer vom 27. Juni bis zum 31. August 2025 stattfinden. Der Alsergrunder Kultursommer fördert lokale Künstler\*innen und macht Kunst und Kultur im öffentlichen Raum für alle zugänglich und erlebbar.

Inmitten der aktuellen Krisen darf die essenzielle Rolle, die Kunst und Kultur für uns spielen, nicht übersehen werden. Aus diesem Grund will der Bezirk die Kunst- und Kulturszene unterstützen.

Der Alsergrunder Kultursommer ist eine Plattform, um die eigene Kunst in Form von Konzerten, Ausstellungen, Lesungen, Theateraufführungen und weiteren kulturellen Events an öffentlichen Plätzen in unserem Bezirk zu präsentieren. Für alle bewilligten Projekte steht insgesamt ein Kontingent von € 40.000,-- zur Verfügung.

## 2. Wer kann am Alsergrunder Kultursommer teilnehmen?

- Einzelpersonen mit Hauptwohnsitz in Wien
- Unternehmen mit Firmensitz in Wien
- Vereine mit Sitz in Wien
- Sonstige Institutionen mit Sitz in Wien

## **Was noch zu beachten ist:**

- Die Veranstaltungen müssen im 9. Bezirk im öffentlichen Raum stattfinden.

Amtswege und Bewilligungen müssen von den Künstler\*innen selbst eingeholt werden. Diese sind auch für die Organisation und Umsetzung der Veranstaltungen verantwortlich (mehr dazu unter **Was passiert nach meiner Einreichung und wer organisiert meine Veranstaltung?**)

### **3. Welche Kriterien muss mein Projekt erfüllen?**

Hauptkriterium ist ein starker Alsergrund-Bezug. Es wird ein möglichst vielfältiges Angebot gefördert. Emanzipatorische, multikulturelle, erinnernde, generationenübergreifende, bildende und geschlechtersensible Aspekte werden besonders berücksichtigt. Für Subventionswerber\*innen sind folgende Gesichtspunkte zur Vergabe zu beachten:

#### **Lokaler Bezug**

Projekte, die von Alsergrunder Einzelpersonen, Vereinen und Kultureinrichtungen initiiert werden oder Projekte, die Menschen am Alsergrund als primäre Zielgruppe haben, werden durch die Kommission bevorzugt gefördert. Die Förderrichtlinien erfordern einen Vereinsitz oder einen Hauptwohnsitz in Wien. Veranstaltungen müssen jedenfalls im Bezirk stattfinden.

#### **Vielfältiges Kultur- und Wissenschaftsangebot**

Die Förderung soll ein vielfältiges Programm ermöglichen. Wenn etwa bereits viele Theaterprojekte gefördert wurden, wird daher gegebenenfalls einer Konzertreihe der Vorzug gegeben und umgekehrt. Insbesondere werden aber auch innovative Projekte bevorzugt gefördert, die von den klassischen Darbietungsformen abweichen.

#### **Räume schaffen für Dialog**

Projekte, die einen Dialog zwischen der Kunst- und Kulturszene und Bewohner\*innen ermöglichen oder die Besucher\*innen sogar dazu animieren, sich künstlerisch einzubringen (etwa Mitmachtheater, Workshops, usw.), werden als besondere Bereicherung erachtet.

## **Niederschwelliges, leistbares oder kostenloses Angebot**

Angebote, die für die Besucher\*innen kostenlos sind oder sozial gestaffelte Eintrittspreise vorsehen, machen Kunst und Kultur am Alsergrund für alle zugänglich. Niederschwellige Kunst- und Kulturangebote im öffentlichen Raum sind daher sehr erwünscht.

## **Diversität und Inklusion**

Projekte, die sich kritisch oder sensibilisierend mit Identitätskonzepten oder Unterdrückungsstrukturen auseinandersetzen, leisten einen wichtigen Beitrag für einen solidarischen und bunten Alsergrund.

## **Gleichstellung**

Projekte, bei denen Frauen\* in leitenden Funktionen mitwirken, etwa als Regisseurin oder Kuratorin, werden bevorzugt gefördert.

## **Verlässlichkeit bei Einhaltung der Vorgaben und Abrechnung**

Bei wiederkehrender Antragsstellung wird die bisherige Zusammenarbeit bei der Entscheidung über eine etwaige Förderung einbezogen.

## **Einhaltung formaler Qualitätskriterien**

Um die Förderwürdigkeit beurteilen zu können, ist eine ausreichend ausführliche und verständliche Projektbeschreibung erforderlich. Außerdem muss die Kostenaufstellung verständlich und nachvollziehbar sein und dem Umfang des eingereichten Projektes sowie der beantragten Förderhöhe entsprechen. Etwaige Eintrittsgelder müssen transparent dargestellt sein.

### **4. Wo, bis wann und in welcher Form kann ich mein Projekt einreichen?**

Das Projekt kann ab 11. Dezember 2024 bis spätestens 14. Februar 2025, 23:59 unter [Förderung bezirksorientierter Kulturangelegenheiten – Antrag](#) online beantragt werden.

Das Antragsformular muss korrekt und vollständig ausgefüllt sein. **Anträge, die unvollständig und/oder zu einem späteren Zeitpunkt eingereicht werden, können aus organisatorischen Gründen nicht mehr für den Alsergrunder Kultursommer 2025 berücksichtigt werden.**

Wichtig: Für die technische Abwicklung Ihres Ansuchens, ist es zwingend notwendig, dass Sie im Antragsformular unter dem Punkt „Beschreibung des Vorhabens“, den Zusatz „Alsergrunder Kultursommer 2025“ vermerken. Erst dadurch kann die Zuordnung zum Alsergrunder Kultursommer reibungslos erfolgen.

## 5. Aus welchen Dokumenten besteht meine Einreichung?

Aus folgenden Dokumenten besteht die Einreichung:

1. Ausgefülltes Ansuchen: Sehr wichtig, im Abschnitt Veranstaltung(en) Termin und Veranstaltungsort angeben. Der Veranstaltungsort und Termin kann zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr geändert werden
2. Detaillierte und nachvollziehbare Kostenkalkulation. Je nach Fördersumme muss entweder das Formular für Anträge bis € 5.000,-- oder für Anträge ab € 5.001,-- verwendet werden
3. Unterschriebene Einverständniserklärung
4. Für Vereine: Vereinsregisterauszug und Vereinsstatuten/für Einzelpersonen: Kopie des Meldezettels/für Unternehmen: Firmenbuchauszug
5. Ausführliche Projektbeschreibung (z.B. Projektumfang, Inhalt, Ziel, etc.), Länge je nach Projektumfang und -zeitraum, inklusive Ersatztermin und Uhrzeit

### **Wichtig:**

Als Veranstaltungsort können nur Orte im öffentlichen Raum im 9. Bezirk angegeben werden.

### **Weiterer Hinweis:**

Sollten Sie eine Veranstaltung im Palais Lichtenstein planen, bitten wir Sie, sich direkt mit dem Palais in Verbindung zu setzen und die Möglichkeiten dafür anzufragen.

Kontaktdaten:

Palais Liechtenstein

Liechtenstein Gruppe AG, Immobilien Wien

Fürstengasse 1

1090 Wien

Tel: +43 1 319 57 67-0

E-Mail: [office@palaisliechtenstein.com](mailto:office@palaisliechtenstein.com)

## 6. Was passiert nach meiner Einreichung und wer organisiert meine Veranstaltung?

**Antragsteller\*innen für den Kultursommer 2025 erhalten bis zum 28. März 2025 eine Rückmeldung zu ihrem Projekt.** Für alle positiv bewerteten Projekte wird seitens der Bezirksvorstehung Alsergrund ein Programmfolder erstellt und an alle Haushalte im Bezirk via Post gesendet. Die Bezirksvorstehung und die Kulturkommission übernehmen die Programmgestaltung des Alsergrunder Kultursommer Folders.

Die Verantwortung über die Durchführung, Organisation und Abrechnungen der Veranstaltungen liegt bei den jeweiligen Projektträger\*innen. Beachten Sie auch, dass es bei Veranstaltungen im öffentlichen Raum zu Abgaben kommen kann. Etwaige Abgaben für den öffentlichen Raum müssen selbst getragen werden.

**Wichtig:** Nach Einreichung können aus organisatorischen Gründen keine Änderungen an Projekt, Datum und Ort vorgenommen werden.

Mit Erhalt der Zusage, senden wir Ihnen auch ein Formular zu, das von Ihnen ausgefüllt und innerhalb eines bestimmten Zeitraums an uns zurückgeschickt werden muss. Diese Informationen benötigen wir für das Programmheft, das wir erstellen. Erfolgt die Rücksendung nicht rechtzeitig, können wir Ihren Eintrag im Programmheft leider nicht berücksichtigen. Bitte beachten Sie, dass wir eine Kontaktmöglichkeit brauchen, die im Programmheft abgedruckt wird (E-Mail oder Telefonnummer).

Bei Krankheit oder Schlechtwetter bitten wir Sie uns unter der Adresse [kultursommer@bv09.wien.gv.at](mailto:kultursommer@bv09.wien.gv.at) oder unter +43 1 4000-09110 zu kontaktieren.

**Weiters wird darum gebeten – sollte Ihre Veranstaltung auf Grund von Krankheit oder Schlechtwetter verschoben werden müssen – einen Aushang am Veranstaltungsort zu machen, der Besucher\*innen über die Absage informiert. Dieser Aushang muss zudem mit einem Ersatztermin versehen sein.**

**Wichtig:** Eine Bühne, Kabelrollen, Sitzbänke und andere Utensilien können seitens der Bezirksvorstehung Alsergrund **NICHT** organisiert und zur Verfügung gestellt werden.

### **Hier ist der Ablauf nochmal zusammengefasst:**

- Nach positiver Förderzusage erfolgt die selbständige Einholung der Genehmigungen bei den Magistratsabteilungen

- Drei Wochen vor dem Veranstaltungstermin muss dieser in der Veranstaltungsdatenbank (VADB) unter <https://www.wien.gv.at/bezirke/alssergrund/geschichte-kultur/kulturfoerderung.html> eingetragen werden. Bitte tragen Sie Ihre Veranstaltung wie folgt ein: Alsergrunder Kultursommer - Veranstaltungstitel (Titel laut Ansuchen)
- Selbständige Organisation und Durchführung der Veranstaltung (Sicherstellung der Stromversorgung, Licht, Tontechnik, Bühnen Auf- und Abbau usw.)
- Selbständige Abrechnung bei der MA 7

### **Beispiel**

D.h. wenn ich zum Beispiel die Lesung meiner feministischen Gedichte im Arne-Karlsson-Park am 16. August vortragen möchte, muss ich selbstständig die Genehmigungen bei den jeweiligen Magistratsabteilungen einholen und drei Wochen vor dem Veranstaltungstermin diesen in der Veranstaltungsdatenbank eintragen lassen und vor Ort Mikrofon, Sitzmöglichkeiten etc. organisieren und selbstständig auf- und abbauen. Auch meine Abrechnung nach der Veranstaltung muss ich selbstständig an die MA 7 Kulturabteilung senden.

## **7. Welche Genehmigungen muss ich für meine Veranstaltung einholen?**

### **Magistratsabteilung 46:**

Sobald der öffentliche Grund in Anspruch genommen wird, ist eine Bewilligung seitens der MA 46 notwendig, sofern die Besucher\*innenzahl 299 Personen nicht überschreitet.

Ab einer Besucher\*innenzahl von 300 Personen muss ein Ansuchen an die MA 36 gesendet werden (siehe Punkt MA 36). Es wird jedenfalls empfohlen, ein Ansuchen zeitgleich sowohl an die MA 46 und die MA 36 zu stellen.

Sollte einer der beiden anderen Dienststellen (MA 36 und/oder MA 42) eine Bewilligung erteilen, wird in der Regel bei der MA 46 angefragt, sie geben deren Maßnahmen bekannt und diese werden im Bescheid der anderen Dienststellen aufgenommen.

Alle Informationen zu Formularen, Verwaltungs- und Bundesabgaben sind unter folgendem Link einzusehen:

<https://www.wien.gv.at/amtshelfer/wirtschaft/veranstaltungen/meldepflicht/>

### Tipp:

- Bei Antragstellung sollten entsprechende Details der geplanten Veranstaltung kurz beschrieben werden (z. B. benötigter Platzbedarf, genauer Standort, Art Umfang und Bemaßungen evtl. Aufbauten, Tonanlage, Kabellegungen, Anzahl der Akteure, verwendete Utensilien etc.).
- Eine kleine Skizze, ein Lageplan od. eine schematische Darstellung erübrigen bereits im Vorfeld Rückfragen und tragen somit ebenfalls zu einer zügigen Durchführung des Verfahrens bei.
- Sofern eine Veranstaltung bereits ein- od. mehrmals stattgefunden hat, ist es sehr hilfreich und vereinfacht im Sinne des Antragstellers das Procedere, wenn die entsprechende Geschäftszahl aus dem Vorjahr bekanntgegeben wird.
- Wenn eine Veranstaltung im Bereich einer Grünanlage bzw. Parkanlage oder auch unter Baumkronen (z.B. Sobieskiplatz od. ä.) stattfindet, ist der Antrag nicht nur der MA 46 sondern auch zeitgleich an die MA 42 zu übermitteln.
- Angabe einer Telefonnummer für Rückfragen.

### Frist:

8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn muss die Anmeldung bei der MA 46 erfolgen.

### Anmeldung:

Über den oben angeführten Link kann der Antrag eingebracht werden, oder Sie senden ihn per Mail an [post@ma46.wien.gv.at](mailto:post@ma46.wien.gv.at).

### Kontakt:

MA 46 – Verkehrsorganisation und technische Verkehrsangelegenheiten

Telefon: + 43 1 4000 92615

Fax: +43 1 4000-99-92637

E-Mail: [post@ma46.wien.gv.at](mailto:post@ma46.wien.gv.at)

### **Magistratsabteilung 28:**

Für Veranstaltungen auf öffentlichen Flächen (Straße) braucht es grundsätzlich eine Bewilligung nach § 82 StVO durch die zuständige Behörde MA 46 ([post@ma46.wien.gv.at](mailto:post@ma46.wien.gv.at)) (siehe Punkt MA 46)

Jedenfalls ist für die private Nutzung des öffentlichen Raumes eine Bewilligung samt „Zustimmungserklärung“ mit der MA 28 als Grundeigentümer abzuschließen. Dazu ist mittels Antragsformular anzuschreiben.

Die Kosten für die Nutzung der Straßenfläche können dem Anhang „Zustimmungserklärung“ entnommen werden.

Im Antrag ist auf vollständige und exakte Angaben zu achten:

- Name und Adresse der antragstellenden Person (Telefonnummer und E-Mail für Rückfragen)
- Fotos der Örtlichkeit
- Beschreibung der geplanten Nutzung
- Unterschrift der antragstellenden Person
- Sofern Dritte betroffen sind: deren Zustimmung (z.B.: Hausinhabung)
- Ein Lageplan (in einem geeigneten Maßstab) muss beigelegt werden. Als Grundlage und zur Sichtbarmachung von Straßendetails kann der Wiener Stadtplan (verlinken) in hoher Zoomstufe benützt werden.

Der Antrag ist per Post, Fax und E-Mail oder persönlich über das Kund\*innenzentrum möglich. Für eine ordnungsgemäße Einreichung per E-Mail ([post@ma28.wien.gv.at](mailto:post@ma28.wien.gv.at)) muss der Antrag rechtsgültig unterschrieben werden (z. B. durch Einscannen des unterschriebenen Formulars).

Wir empfehlen Ihre Anträge an die MA 46 und MA 28 so rasch wie möglich zu stellen. Anträge der MA 46 und der MA 28 können zeitgleich gestellt werden. Werden die Anträge getrennt voneinander gestellt, ist zu beachten: Nachdem Sie die Genehmigung der MA 46 erhalten haben, muss das Ansuchen an die MA 28 gestellt werden.

Weitere Informationen und den Antrag finden Sie unter folgendem Link:  
<https://www.wien.gv.at/amtshelfer/verkehr/strassen/gehsteig/private-nutzung.html>

Kontakt:

MA 28 – Straßenverwaltung und Straßenbau

Lienfeldergasse 96, 1170 Wien

Telefon: +43 1 4000-49600

Fax: +43 1 4000-99-49610

E-Mail: [post@ma28.wien.gv.at](mailto:post@ma28.wien.gv.at)

Kontakt und Kund\*innenzentrum der Abteilung Straßenverwaltung und Straßenbau:

Öffnungszeiten: Montag bis Freitag von 8 bis 15 Uhr

(Am Karfreitag, am 24.12. und 31.12. von 8 bis 12 Uhr) an gesetzlichen Feiertagen geschlossen

**Magistratsabteilung 36:**

Allgemeines:



Öffentliche Veranstaltungen (Schaustellungen, Darbietungen und Belustigungen) einschließlich Theater- und Kinowesen, fallen in den Geltungsbereich des Wiener Veranstaltungsgesetzes 2020 (Wr. VG) und somit in die Zuständigkeit der Magistratsabteilung 36 (gem. § 1 Abs. 1 Wr. VG)

Öffentlich im Sinne dieses Gesetzes (§ 1 Abs. 2) sind Veranstaltungen

1. die allgemein zugänglich sind, oder
2. die gegenüber einem unbestimmten Personenkreis beworben werden, oder
3. bei denen die Mitgliedschaft an einer Vereinigung nur zu dem Zweck erworben wird, um an dieser Veranstaltung teilzunehmen.

Gemäß § 3 Wr. VG werden Veranstaltungen unterteilt in:

1. Anmeldepflichtige Veranstaltungen (§ 4)
2. Anzeigepflichtige Veranstaltungen (§ 5)
3. Sonstige in den Anwendungsbereich fallende Veranstaltungen (Abs. 3).

Bei den anmeldepflichtigen Veranstaltungen hat die Feststellung der Eignung der Veranstaltungsstätte im Zuge des Anmeldeverfahrens zu erfolgen (§ 16). Ist die Eignung bereits festgestellt, genügt die Anmeldung im vereinfachten Verfahren (§ 17). Die Feststellung der Eignung einer Veranstaltungsstätte kann auch unabhängig von der Anmeldung einer Veranstaltung erwirkt werden (§ 18 Abs. 3).

- Für alle Veranstaltungen, die nicht anmeldepflichtig oder anzeigepflichtig sind, ist eine vorherige Anmeldung oder Anzeige bei der Behörde nicht erforderlich, es sind jedoch die Bestimmungen dieses Gesetzes bei der Durchführung einer Veranstaltung einzuhalten.
- Veranstaltungen können für bestimmte Tage oder befristet (Einzelveranstaltung) oder auf unbestimmte Zeit (Dauerveranstaltung) angemeldet oder angezeigt werden.

Wichtig ist auch, dass Musikdarbietungen dann anmeldepflichtig sind, wenn mit einer unzumutbaren Belästigung der Nachbarschaft zu rechnen ist (gem. § 4 Abs. 2 Z 4 Wr. VG). Eine unzumutbare Belästigung der Nachbarschaft ist dann gegeben, wenn die im § 23 Abs. 3 Wr. VG festgelegten Immissionsgrenze überschritten werden.

Für Musikdarbietungen im Freien besteht gemäß § 5 Abs. 1 Wr. VG eine Anzeigepflicht, sofern diese nicht anmeldepflichtig sind (z.B. bei Teilnahme von 300 oder mehr Besucher\*innen, oder die Immissionsgrenzwerte gemäß § 23 Abs. 2 Wr. VG werden überschritten etc.)

Es gibt keine Orte an denen von vornherein Veranstaltungen ausgeschlossen werden, im Zuge des jeweiligen Genehmigungsverfahrens wird die Eignung des

geplanten Veranstaltungsortes geprüft. Der Veranstaltungsort (bzw. die Veranstaltungsstätte) ist geeignet, wenn

- eine Gefährdung der Betriebssicherheit, eine Gefahr für Leben oder Gesundheit von Menschen und eine unzumutbare Belästigung der Umgebung vermieden werden sowie
- die gesetzlichen Bestimmungen betreffend Umweltschutz (insbesondere Boden, Wasser, Luft, Licht und Klima), bau-, feuer-, gesundheits- oder sicherheitspolizeiliche Gründe, Jugendschutz, Tierschutz und veterinärrechtliche Aspekte sowie abfallrechtliche Gründe eingehalten werden (§ 18 Abs. 1 Wr. VG.)

#### Fristen:

Die Frist für die Einbringung einer Anzeige für Musik im Freien beträgt eine Woche.

Die Entscheidungsfristen der Behörde nach Einlagen der vollständigen Anmeldungen sind wie folgt:

- für anmeldepflichtige Veranstaltungen: 1 Monat (bzw. 3 Monate bei einer Personenanzahl von mehr als 5.000)

#### Gebühren:

Bezüglich der anfallenden Gebühren für eine veranstaltungsrechtliche Genehmigung wird verwiesen auf

- das Gebührengesetz 1957 (GebG), BGBl. Nr. 267/1957 idGF
- die Verordnung der Wiener Landesregierung über Verwaltungsabgaben und Kommissionsgebühren, LGBl. Nr. 104/2001, idGF, samt dem Tarif (Verwaltungsabgaben) und Tarif II (Kommissionsgebühren)

Grundsätzlich werden nach dem GebG für Eingaben € 14,30, für Verhandlungsniederschriften € 14,30/Bogen und für Beilagen € 3,90/Bogen bzw. max. € 21,80 verrechnet. Nach der Verordnung der Wiener Landesregierung über Verwaltungsabgaben und Kommissionsgebühren werden zusätzlich für Verhandlungsniederschriften € 3,99 vergebührt.

Ist die geplante Veranstaltung anmeldepflichtig (§ 4 Wr. VG) und ein Anmeldeverfahren gemäß § 16 Wr. VG durchzuführen, sind abhängig von der Personenanzahl weitere Gebühren nach der genannten Verordnung zu verrechnen.

Eine abschließende Aussage über die Höhe der anfallenden Gebühren ist leider nicht möglich, da diese unter anderem von der Zahl der gleichzeitig anwesenden

Personen (Anmeldepflicht oder Anzeigepflicht) von den eingebrachten Beilagen und vom Ablauf bzw. Umfang des Verfahrens abhängig sind.

Anzeigen für Musikdarbietungen im Freien werden im Regelfall mit € 14,30 vergibt.

Ergänzend ist anzumerken, dass zusätzlich zu den Gebühren für eine veranstaltungsrechtliche Genehmigung sowie für die Bewilligung gemäß StVO Kosten für den Abschluss eines Grundbenützungsbereinkommens anfallen können.

#### Online-Formulare und weiterführende Informationen:

Für die Anmeldung und Anzeige von Veranstaltungen finden Sie diverse Online-Formulare unter:

<https://www.wien.gv.at/wirtschaft/gewerbe/technik/veranstaltungswesen/>  
diese können ebenso per Mail an [post@ma36.wien.gv.at](mailto:post@ma36.wien.gv.at) eingereicht werden.

Mehr Informationen finden Sie unter der Amtshelferseite:

<https://www.wien.gv.at/wirtschaft/gewerbe/technik/veranstaltungswesen/>  
sowie im Wiener Veranstaltungsgesetz 2020  
<https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=LrW&Gesetzesnummer=20000607>

Für telefonische Auskünfte stehen die Mitarbeiter\*innen der MA 36 von Montag bis Freitag, von 9 Uhr bis 15 Uhr, unter +43 1 4000-36336 zur Verfügung.

Weitere wichtige Hinweise für die Durchführung von Veranstaltungen finden Sie unter: <https://www.wien.gv.at/wirtschaft/gewerbe/technik/pdf/hinweise-durchfuehrung-veranstaltungen.pdf>

#### Kontakt:

MA 36 – Gewerbeteknik, Feuerpolizei und Veranstaltungen  
Dresdner Straße 73-75, Stiege 2, 3. Stock, 1200 Wien  
Telefon: +43 1 4000-36110  
Fax: +43 1 4000-99-36110  
E-Mail: [post@ma36.wien.gv.at](mailto:post@ma36.wien.gv.at)

**Wichtig:** Hinsichtlich der Erlaubnis, eine Veranstaltung auf öffentlichem Grund durchführen zu dürfen, kann es erforderlich sein, unabhängig, ob eine Zuständigkeit der MA 36 besteht, im zivilrechtlichen Wege eine Grundbenützungsbereinkunft bei der jeweiligen grundverwaltenden Dienststelle einzuholen (Bspw. MA 28, MA 42, MA 46 oder privaten Inhabern)

### **Magistratsabteilung 42:**

Wenn Sie öffentliche Grünflächen und Parkanlagen nutzen wollen, brauchen Sie eine Genehmigung der Abteilung Wiener Stadtgärten.

Die Grundbenützung muss der Wiener Grünanlagenverordnung und dem Wiener Baumschutzgesetz entsprechen.

Veranstaltungen dürfen den Erholungswert der Parkanlage, z.B. durch Lärmbelästigung, Verschmutzungen oder Beschädigungen, nicht verschlechtern.

Aufbauten (Bühnen/Hütten,...) dürfen in Parks nur auf **befestigter Fläche** stattfinden.

Wenn es nur eine kleine Anzahl an z.B. Heurigenbänken ist, kann es auch in der Wiese aufgestellt werden, allerdings NICHT im Kronentraufbereich. Falls es auf Grund der Veranstaltung zu Schäden kommen sollte (z.B. starke Abnutzung vom Rasen) dann sind diese Schäden durch Kosten der Veranstalter\*innen instand zu setzen.

Eine Montage auf Zäunen ist kein Problem (z.B. Umzäunung einer Parkanlage), nur NICHT bei diversen Ballspielkäfigen.

Eine Genehmigung können Sie online beantragen.

Formular:

<https://www.wien.gv.at/amtshelfer/wirtschaft/veranstaltungen/veranstaltungsformular/gruenflaeche/parkanlage.html>

Frist:

**8 Wochen** vor Veranstaltungsbeginn muss die Anmeldung bei der MA 42 erfolgen.

Kontakt:

MA 42 – Wiener Stadtgärten

Johannesgasse 35, 1030 Wien

Telefon: +43 1 4000-8042

Fax: +43 1 4000-99-42089

E-Mail: [post@ma42.wien.gv.at](mailto:post@ma42.wien.gv.at)

### **Kontakt der Bezirksvorstehung Alsergrund**

Bei Fragen zu den Formularen, Kriterien und Fristen gibt das Büro der Bezirksvorstehung Alsergrund telefonisch unter +43 1 4000-09110 oder per E-Mail unter [post@bv09.wien.gv.at](mailto:post@bv09.wien.gv.at) gerne Auskunft.