

Leitfaden

„Was ist bei der Durchführung einer Veranstaltung zu beachten?“

Hinweise und Tipps für Veranstalter

Erstellt durch:

Stadt Soltau

- Fachgruppe Ordnung und Sicherheit -

Poststraße 12

29614 Soltau

Telefon: 05191 / 82 0

www.soltau.de/veranstaltungsanzeige



Soltau: Zahlen, Daten, Fakten

Soltau ist die zweitgrößte Stadt im Landkreis Heidekreis - mitten im Herzen der Lüneburger Heide. Zentral gelegen im Städtedreieck Hannover-Hamburg-Bremen ist Soltau ein idealer Standort für Wirtschaft und Tourismus.

Einwohner: 22.044 (Stand 31.12.2015)

Fläche: 203,24 km²

Regelmäßige Veranstaltungen im Innenstadtbereich

- Frühjahrsmarkt
- Stadtfest
- Schützenfest
- Zwischenspiel – Das Zelt
- Halifax mit Leuchtenden Fontänen
- Lichterfest
- Bauernmarkt
- Weihnachtsmarkt (1. Adventswochenende)



Durchschnittlich gibt es bisher pro Jahr etwa 2 bis 4 Veranstaltungen, für die ein Sicherheitskonzept erstellt wird. Überwiegend finden diese Großveranstaltungen im ortsansässigen Freizeitpark statt.

Darüber hinaus finden aber auch zahlreiche weitere Veranstaltungen und Festlichkeiten im gesamten Stadtgebiet statt.

Vorwort

So unterschiedlich Veranstaltungen auch sind, so haben sie doch eines gemeinsam: **Sie müssen alle ordnungsgemäß organisiert werden.**

Um Ihnen die Planung und Organisation zu vereinfachen und Sie beratend zu unterstützen, wurde dieser Leitfaden in enger Abstimmung mit dem Landkreis Heidekreis sowie der Polizeiinspektion Heidekreis entwickelt. Er soll Ihnen einen Überblick über die wichtigsten Bereiche und die verschiedenen Vorschriften geben, die für die Durchführung Ihrer Veranstaltung maßgeblich sind.

Natürlich haben Sie auch die Möglichkeit, sich bei Fragen an die zuständigen Fachgruppen und Sachbearbeiter zu wenden, diese werden Ihnen mit Rat und Tat zur Seite stehen. Und mit Hilfe der beigefügten **„Anzeige über die Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung“**, können Sie schon vorab viele Aspekte für eine anstehende Genehmigung klären.

Wir hoffen, dass Ihnen dieser Leitfaden die Organisation vereinfacht und Ihre Veranstaltung sicher und erfolgreich verläuft.

Hinweis: Die Inhalte dieses Leitfadens sprechen Frauen und Männer gleichermaßen an. Zur besseren Lesbarkeit wird nur die männliche Sprachform verwendet. Die Bezeichnung „Veranstalter“, „Betreiber“, „Bürger“, „Sachbearbeiter“ o. ä. sind deshalb als geschlechtsneutral anzusehen.

1. Allgemeine Information

Die Rechtslage bei Veranstaltungen ist unübersichtlich. Auch wenn immer wieder öffentliche Diskussionen und Stimmen hierzu aufkeimen, gibt es in Deutschland zurzeit kein „Veranstaltungsgesetz“, in dem alles rund um das Thema „Veranstaltungen“ abgehandelt wird. Stattdessen existieren eine Vielzahl von Anzeige- und Genehmigungspflichten, die in unterschiedlichen Verwaltungsverfahren bearbeitet werden. Regelmäßig betreffen Veranstaltungen verkehrs-, bau-, gewerbe-, gaststätten- und ordnungsrechtliche Vorschriften.

Jede Veranstaltung muss deshalb einzelfallabhängig geprüft werden.

Sobald Sie eine öffentliche Veranstaltung planen, müssen Sie sich mit den rechtlichen Anforderungen auseinandersetzen, da Sie eine allgemeine Sorgfalts- und Verkehrssicherungspflicht haben. Das heißt, Sie tragen die Verantwortung für alles rund um die Veranstaltung und haften auch für alle Schäden, die im Zuge der Veranstaltung verursacht werden.

Eine Veranstaltung ist dann öffentlich, wenn jedermann Zutritt hat und der Teilnehmerkreis nicht auf einen namentlichen oder sonst individuell bezeichneten Personenkreis beschränkt ist. Die Erfüllung bestimmter Bedingungen, z.B. das Entrichten von Eintrittsgeld, ist dabei unerheblich. Eindeutigen Öffentlichkeitscharakter erhalten (auch private) Veranstaltungen durch öffentliche Werbung z. B. mit Plakaten, Handzetteln, in sozialen Netzwerken etc.

2. In welche Kategorie fällt meine Veranstaltung?

Da es die unterschiedlichsten Arten von Veranstaltungen gibt, sind diese für einen groben Überblick in drei Kategorien unterteilt.

Was die sicherheitstechnischen Aspekte angeht, muss jedoch nicht immer nur die Anzahl der Besucher oder die Größe der Veranstaltung ausschlaggebend sein. Auch die Kapazität von Flucht- und Rettungswegen, das mögliche „Gefahrenpotential“ dass von dem Teilnehmerkreis ausgehen könnte, der Brandschutz oder aber auch Gefahrenstoffe – wie zum Beispiel Flüssiggas für Grillstände – können aus einer Veranstaltung allgemeiner Art schon eine mit besonderen Gefahren machen und somit zu Auflagen führen.

Deshalb wird jede Veranstaltung einzelfallabhängig geprüft und darüber entschieden.

Kategorie I – Veranstaltung allgemeiner Art

Lesungen in der Bibliothek oder auch die Kulturwoche mit weniger als 200 Besuchern sind mögliche Beispiele für eine Veranstaltung „allgemeiner Art“: Bedeutet meistens, dass keine Genehmigung eingeholt werden muss.

Aber Achtung: Wenn ich auf der Straße oder einer anderen öffentlichen Fläche feiern will oder aber beispielsweise Zelte, Bühnen o. ä. aufstelle - sogenannte „fliegende Bauten“ – oder ein Feuerwerk abbrennen möchte, können Abnahmen und Genehmigungen erforderlich sein. **Hiervon sind auch private Veranstaltungen betroffen (z.B. Nachbarschaftsfeste, Hochzeiten, Geburtstagsfeiern, etc.).**

**„Veranstaltung allgemeiner Art“
(Kategorie I)**

weniger als 200 Personen

Das trifft auf meine Veranstaltung zu:

Nutzung geschlossener Räumlichkeiten	(→ 3.1)
Umzäunung/Abtrennung von Flächen	(→ 3.2)
Nutzung von öffentlichen Flächen und/oder Plakatierung	(→ 3.3)
Bühne, Zelt, etc. - „fliegende Bauten“	(→ 3.4)
Pyrotechnik/Feuerwerk	(→ 3.5)
Musik/Lärm nach 22 Uhr	(→ 3.6)
Verkauf von Speisen und Getränken	(→ 3.7)
Tombola/Gewinnspiel	(→ 3.8)

Kategorie II – Veranstaltung besonderer Art

Hiermit sind Veranstaltungen gemeint, die zwar seitens der Besucherzahl keine Großveranstaltung im eigentlichen Sinne sind, für die jedoch eine Gefährdungsanalyse oder in bestimmten Fällen sogar ein Sicherheitskonzept benötigt wird. Das kann aufgrund besonderer Bühneneffekte, offenem Feuer oder anderer potenzieller Gefahren der Fall sein, wenn die zuständigen Behörden dies in Absprache mit dem Veranstalter für erforderlich halten. Beispiel für eine Veranstaltung besonderer Art in Soltau wären das Schützenfest, die Jahrmärkte aber auch Public Viewing oder das Osterfeuer.

Grundsätzlich gilt: Ab einer erwarteten Besucherzahl von 200 Personen innerhalb von Räumlichkeiten und 1.000 bis 5.000 Personen im Freien ist eine Veranstaltung **immer** in Kategorie II einzuordnen.

**„Veranstaltung besonderer Art“
(Kategorie II)**

201 bis 5.000 Personen

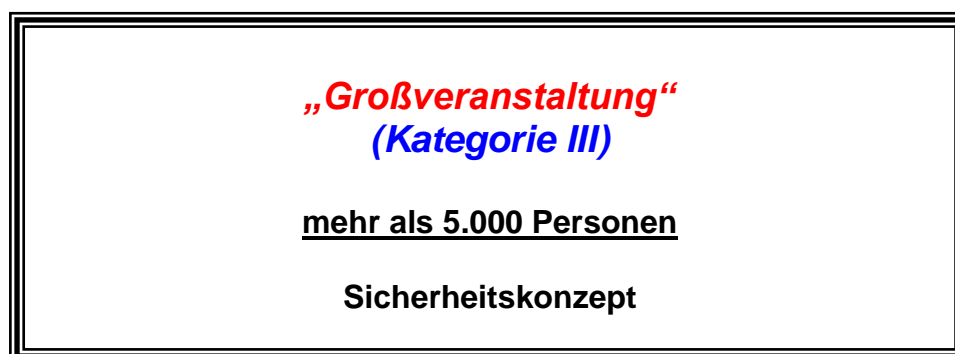
Gefährdungsanalyse erforderlich

Das trifft auf meine Veranstaltung zu:

Nutzung geschlossener Räumlichkeiten	(→ 3.1)
Umzäunung/Abtrennung von Flächen	(→ 3.2)
Nutzung von öffentlichen Flächen und/oder Plakatierung	(→ 3.3)
Bühne, Zelt, etc. - „fliegende Bauten“	(→ 3.4)
Pyrotechnik/Feuerwerk	(→ 3.5)
Musik/Lärm nach 22 Uhr	(→ 3.6)
Verkauf von Speisen und Getränken	(→ 3.7)
Tombola/Gewinnspiel	(→ 3.8)
Einrichtung Sanitätsdienst	(→ 3.9)
Einrichtung Ordnungsdienst	(→ 3.10)
Straßensperrung, Halteverbot	(→ 3.11)

Kategorie III – Großveranstaltung

Der Begriff „Großveranstaltungen“ ist in Deutschland nicht legaldefiniert. Auch Traditionsveranstaltungen und Veranstaltungen, die nicht unbedingt mehrere tausend Besucher anziehen, können „Großveranstaltungen“ sein. Zu bewertende Merkmale sind neben der zu erwartenden Besucheranzahl insbesondere auch die Größe und der Ort der Veranstaltungsfläche, die Notwendigkeit besonderer Verkehrslenkungsmaßnahmen sowie die Erfordernis weiterer Vorkehrungen für die Sicherheit der Besucher. Das Lichterfest, aber auch einige Open Air Veranstaltungen im ortsansässigen Freizeitpark sind Beispiele für Großveranstaltungen in Soltau.



Rechtlich gesehen sind Sie nach § 43 Nds. Versammlungsstättenverordnung (NVStättVO) dazu verpflichtet ein Sicherheitskonzept aufzustellen, wenn es die Art der Veranstaltung erfordert oder Sie mehr als 5.000 Besucher erwarten.

Die Verpflichtung zur Erstellung eines solchen Sicherheitskonzeptes liegt bei Ihnen als Veranstalter. Anschließend wird dieses durch die Fachgruppe Ordnung und Sicherheit der Stadt Soltau (inkl. Freiwillige Feuerwehr) im Einvernehmen mit dem Landkreis Heidekreis und der Polizeiinspektion Heidekreis geprüft und durch die zuständige Behörde eine Genehmigung erteilt.

Für Veranstaltungen, die nicht dieser Verordnung unterliegen, ist es dennoch empfehlenswert ein Sicherheitskonzept zu erstellen, da dieses die Erfüllung Ihrer Veranstalterpflichten einschließt. Ein Sicherheitskonzept enthält verbindliche Vorgaben für alle Beteiligten, insbesondere jedoch für Sie als Veranstalter und Ihre Beschäftigten.

Inhalt und Umfang eines Sicherheitskonzeptes sind abhängig von der jeweiligen Veranstaltung.

3. Wie gehe ich nun vor?

Füllen Sie die **„Anzeige zur Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung“** vollständig aus und reichen Sie diese bei der Stadt Soltau ein. Von dort aus werden alle betroffenen Stellen zentral beteiligt und es wird geprüft, welche Maßnahmen für Ihre Veranstaltung erforderlich sind.

Stadt Soltau - Fachgruppe Ordnung und Sicherheit

Frau Soll, 05191 / 82 351, stefanie.soll@stadt-soltau.de

Frau Korn, 05191 / 82 320, stephanie.korn@stadt-soltau.de - Fachgruppenleitung

Zu den wichtigsten Fragen hier eine kurze Erklärung, mit den dazugehörigen Ansprechpartnern, falls Sie bereits Dinge vorab klären möchten:

3.1 Ich möchte meine Veranstaltung in einem Gebäude durchführen, ist eine (temporäre) Nutzungsänderung erforderlich?

Häufig werden in Hallen, Scheunen oder ähnlichen Gebäuden kurzzeitige Events wie z.B. Musik-, Tanz- oder Theaterveranstaltungen durchgeführt. Diese, ursprünglich nicht für diesen Zweck errichteten Gebäude, bergen insbesondere Risiken im Hinblick auf den Brand- und Personenschutz, die durch geeignete Maßnahmen minimiert werden müssen.

Aber auch bei bereits genehmigten Versammlungsstätten kann eine zusätzliche Genehmigung erforderlich werden, wenn z. B. die genehmigte Besucherzahl überschritten wird, die Flucht- und Rettungswege verändert werden, die Brandgefahr durch Dekorationsmaterialien erhöht wird, etc.

Aus den oben genannten Gründen ist ggf. ein zusätzliches „Genehmigungsverfahren“ erforderlich, bitte setzen Sie sich mit dem Landkreis Heidekreis in Verbindung.

Landkreis Heidekreis - Fachgruppe Bauen

Frau Schirza, 05191 / 970 614, c.schirza@heidekreis.de

Frau Graschtat, 05191 / 970 648, s.graschtat@heidekreis.de - Fachgruppenleitung

3.2 Ich möchte eine bestimmte Fläche für meine Veranstaltung vorübergehend einzäunen oder abtrennen, was ist zu beachten?

Ähnlich wie bei der temporären Nutzungsänderung für Gebäude, gibt es auch eine temporäre Baugenehmigung für Veranstaltungen auf Freiflächen, die für diesen Zweck umzäunt oder abgetrennt werden. Auch hier müssen zunächst die wesentlichen Aspekte (Geeignetheit der Fläche, Flucht- und Rettungswege, etc.) überprüft und entsprechend angepasst werden.

Landkreis Heidekreis - Fachgruppe Bauen

Frau Schirza, 05191 / 970 614, c.schirza@heidekreis.de

Frau Graschtat, 05191 / 970 648, s.graschtat@heidekreis.de - Fachgruppenleitung

3.3 Für meine Veranstaltung möchte ich Straßenfläche bzw. öffentliche Plätze (mit)nutzen, geht das?

Um öffentlichen Raum für eine Veranstaltung nutzen zu können (z.B. für das aufstellen von Sitzgelegenheiten, etc.), benötigen Sie eine Sondernutzugserlaubnis.

Auch das Aufstellen von Plakatständern und das Anbringen von Plakaten an öffentlichen Straßen und Gehwegen ist eine Sondernutzung und bedarf der Erlaubnis.

Stadt Soltau - Fachgruppe Ordnung und Sicherheit

Frau Wernitz, 05191 / 82 323, ordnung@stadt-soltau.de

Frau Korn, 05191 / 82 320, stephanie.korn@stadt-soltau.de - Fachgruppenleitung

3.4 Woran muss ich beim Aufbau von Bühne, Tribüne, Zelt, Fahrgeschäft, Verkaufsstand oder sonstigen mobilen Bauten denken?

Bei der obigen Aufzählung handelt es sich um sogenannte „fliegende Bauten“. Für fliegende Bauten nach § 75 NBauO gelten die Regelungen und brandschutztechnische Bestimmungen der Richtlinie über den Bau und Betrieb von fliegenden Bauten (FIBauR) und sind entsprechend umzusetzen. Es können Gebrauchsabnahmen vor Veranstaltungsbeginn erforderlich sein.

Landkreis Heidekreis - Fachgruppe Bauen

Frau Schirza, 05191 / 970 614, c.schirza@heidekreis.de

Frau Graschtat, 05191 / 970 648, s.graschtat@heidekreis.de - Fachgruppenleitung

3.5 Im Rahmen meiner Veranstaltung möchte ich ein Feuerwerk bzw. pyrotechnische Gegenstände einsetzen, ist das erlaubt?

Immer wieder werden Feuerwerkskörper oder pyrotechnische Gegenstände gerne anlässlich von privaten Feiern, Firmenjubiläen oder anderen Anlässen abgefeuert. In der Zeit vom 02. Januar bis 30. Dezember ist es nach dem Sprengstoffgesetz nicht erlaubt Feuerwerkskörper abzubrennen, außer das Abbrennen erfolgt durch den Inhaber von entsprechenden Befähigungsbescheinigungen und es liegt rechtzeitig eine Anzeige bei der Stadt Soltau für das Abbrennen eines Feuerwerkes vor. Ggf. ist auch eine Brandsicherheitswache durch die Feuerwehr erforderlich.

Stadt Soltau - Fachgruppe Ordnung und Sicherheit

Frau Dunker, 05191 / 82 321, ute.dunker@stadt-soltau.de

3.6 Was muss ich in Bezug auf die Lautstärke beachten?

Bei Veranstaltungen - ganz gleich ob sie im Gebäude oder unter freiem Himmel stattfinden - kommt es leider immer wieder vor, dass sich die Anwohner über Ruhestörung und Lärmbelästigung durch laute Musik, laute Unterhaltungen auf der Straße, durch an- oder abfahrende Fahrzeuge beschweren.

Um solchen Ärger möglichst zu vermeiden, können ein paar vorbeugende Maßnahmen - vor allem bei Freiluftveranstaltungen - hilfreich sein.

Insbesondere sollte natürlich die Nachtruhe (22:00 – 6:00 Uhr) beachtet werden.

Landkreis Heidekreis - Fachgruppe Bauen

Frau Schirza, 05191 / 970 614, c.schirza@heidekreis.de

Frau Graschtat, 05191 / 970 648, s.graschtat@heidekreis.de - Fachgruppenleitung

Frau Schwarz, 05191 / 970 824, k.schwarz@heidekreis.de

3.7 Worauf muss ich achten, wenn ich Speisen und Getränke verkaufe?

Jeder, der Getränke oder zubereitete Speisen mit Gewinnerzielungsabsicht – also über den Selbstkostenpreis – an andere Personen abgibt, betreibt ein Gaststätten-gewerbe und somit ist eine Anzeige nach dem Nds. Gaststättengesetz erforderlich.

Stadt Soltau - Fachgruppe Ordnung und Sicherheit

Bürgerbüro, 05191 / 82 350, buengerbuero@stadt-soltau.de

Des Weiteren sollten Sie natürlich auch darauf achten, dass Sie beim Verkauf von Speisen und Getränken die geltenden Vorschriften für den Umgang mit Lebensmitteln einhalten.

Landkreis Heidekreis - Fachbereich Veterinärwesen und Verbraucherschutz

Herr Dr. Krull, Tel.: 05162 / 970 280, t.krull@heidekreis.de

3.8 Ich möchte eine Tombola durchführen/ein Glücksrad aufstellen oder ähnliches, was muss ich beachten?

Hierbei handelt es sich um Glücksspiel, welches anzeige- bzw. genehmigungspflichtig ist.

Stadt Soltau - Fachgruppe Ordnung und Sicherheit

Frau Dunker, 05191 / 82 321, ute.dunker@stadt-soltau.de

3.9 Muss ich für meine Veranstaltung einen Sanitätsdienst einrichten?

Grundsätzlich ist es immer zu empfehlen, bei Veranstaltungen qualifizierte Ersthelfer vorzuhalten. Bei Veranstaltungen mit wenigen hundert Personen reicht meistens der Einsatz von wenigen Einsatzkräften, bei Veranstaltungen mit einem besonderen Gefährdungspotential und bei Großveranstaltungen ist die Bemessung individuell zu prüfen und wird meist über das Sicherheitskonzept mitgeregelt.

Es wird empfohlen, sich mit einer ortsansässigen Hilfsorganisation in Verbindung zu setzen um abzustimmen, ob und wie viel ehrenamtliches Personal bzw. Einsatzfahrzeuge der Hilfsorganisation vor Ort für die Veranstaltung erforderlich sind.

Landkreis Heidekreis - Fachgruppe Katastrophenschutz, Rettungsdienst, Brandschutz

Herr Bahlo, 05162 / 970 230, r.bahlo@heidekreis.de

Herr Dr. Dorge, 05162 / 970 368, aelrd@me.com

3.10 Benötige ich einen Ordnungsdienst?

Erfordert es die Art der Veranstaltung, so ist ein Ordnungsdienst einzurichten. In der Regel wird diese Aufgabe einem gewerblichen Unternehmen, das über die notwendige Erlaubnis im Sicherheitsgewerbe gemäß § 34 a Gewerbeordnung (GewO) sowie über Erfahrung im Veranstaltungsbereich verfügt, übertragen. Durch den Einsatz von Fachpersonal wird auf Ihrer Veranstaltung ein geordneter Ablauf gewährleistet. Die Personenanzahl wird immer einzelfallbezogen betrachtet.

Stadt Soltau - Fachgruppe Ordnung und Sicherheit

Frau Soll, 05191 / 82 351, stefanie.soll@stadt-soltau.de

Frau Korn, 05191 / 82 320, stephanie.korn@stadt-soltau.de - Fachgruppenleitung

Polizeiinspektion Heidekreis

Herr Burmeister, 05191 / 9380 0, poststelle@pi-hk.polizei.niedersachsen.de

3.11 Eine Straßensperrung oder z.B. die Einrichtung eines Halteverbots ist erforderlich, was ist zu beachten?

Für die Absperrung von Straßen zum Veranstaltungsraum oder z.B. die Einrichtung eines Halteverbots wird eine verkehrsbehördliche Anordnung benötigt. Hierbei geht es insbesondere darum, den Veranstaltungsraum ordnungsgemäß nach den Vorgaben der Straßenverkehrsordnung abzusichern.

Stadt Soltau - Fachgruppe Ordnung und Sicherheit

Frau Krenz & Frau Ottermann, 05191 / 82 326, ordnung@stadt-soltau.de

Landkreis Heidekreis – Fachgruppe Verkehr

Frau Mattiszik, 05191 / 970 757, b.mattiszik@heidekreis.de

4. Woran man vielleicht noch denken sollte...von A bis Z

(nicht abschließend)

- Abfall

Bei jeder Veranstaltung fallen Abfälle an. Daher sollten Sie bei der Organisation Ihrer Veranstaltung daran denken, dass auf dem Veranstaltungsgelände geeignete Behälter für Abfälle aller Art bereit stehen.

Auch über die entsprechenden Entsorgungsmöglichkeiten und die Reinigung der Veranstaltungsfläche sollten Sie sich vorher informieren.

- Ballonstarts (Kinderluftballon)

Das Auflassen von Luftballons oder ähnlichem in großer Anzahl muss bei der Deutschen Flugsicherung beantragt werden.

- Beleuchtung

Sobald die Dämmerung einsetzt, besteht für die Besucher Ihrer Veranstaltung ein erhöhtes Gefährdungspotenzial, denken Sie an eine ausreichende Beleuchtung (auch im Falle eines Stromausfalls) des Geländes/der Parkplätze und insbesondere der Flucht- und Rettungswege.

- Dekoration

Bei Dekoration ist darauf zu achten, dass hierfür nur nichtbrennbare oder schwer entflammable Materialien verwendet werden. Ausschmückungen aus natürlichem Laub oder Nadelholz müssen frisch sein, Heu und Stroh ggf. feuerhemmend imprägniert werden.

- elektrischen Installationen

Es ist zu beachten, dass die elektrischen Installationen den VDE-Bestimmungen entsprechen müssen und die zugelassenen Anschlusswerte nicht überschritten werden dürfen. Der VDE-Gerechte Zustand der Elektroinstallation ist außerdem durch eine Elektrofachkraft schriftlich zu bestätigen.

- Flucht- und Rettungswege

Bei der Platzierung von sämtlichen Aufbauten müssen Sie immer die erforderlichen Flucht- und Rettungswege im Blick haben und auch, dass Notausgänge dauerhaft freigehalten werden.

Landkreis Heidekreis - Fachgruppe Bauen -

Herr Schwarz, 05191 / 970 675, t.schwarz@heidekreis.de, Brandschutzprüfer

- Gasanlagen

Gasanlagen dürfen nur in Betrieb genommen werden, wenn sie zugelassen und geprüft sind. Hier sind die „Technischen Regeln Druckgase“ und „Technischen Regeln Flüssiggas“ entsprechend einzuhalten. Es dürfen auch nur die in Betrieb befindlichen Gasflaschen auf der Veranstaltungsfläche aufgestellt werden. Dabei ist darauf zu achten, dass diese nicht im Bereich von Flucht- und Rettungswegen aufgestellt oder betrieben werden.

- GEMA

Wenn auf einer Veranstaltung Musik abgespielt wird, muss der Veranstalter bei der GEMA einen Antrag stellen. Dies hat grundsätzlich so rechtzeitig zu geschehen, dass die GEMA noch vor der Durchführung ihre Einwilligung erteilen kann. Im Einzelfall ist es sinnvoll sich direkt bei der GEMA zu erkundigen was benötigt wird.

- gewerblicher Verkauf von Waren

Sollen bei Ihrer Veranstaltung gewerbliche Verkäufer auftreten, kann durch einen Antrag von Ihnen als Veranstalter eine so genannte (Markt)Festsetzung für eine gewerbsmäßige Veranstaltung (Messen, Märkte, Ausstellungen u. a.) erfolgen.

Landkreis Heidekreis - Fachgruppe Allgem. Ordnungs- und Ausländerwesen

Frau Seite, 05162 / 970 307, a.seite@heidekreis.de

- Grill- und Heizanlagen

An jedem Stand, an dem Grill- und/oder Heizanlagen verwendet werden, ist mindestens ein zugelassener Feuerlöscher von 6,0 kg ABC Löschpulver - oder ein entsprechend der vorhandenen Brandlasten erforderlicher - vorzuhalten.

- Heißluftballon, Hubschrauberflug, etc.

Sollten Sie ein solches Angebot bei Ihrer Veranstaltung planen, benötigen Sie eine Erlaubnis der Luftfahrtbehörde des Landes. Zuständig ist hierfür die Nds. Landesbehörde für Straßenbau und Verkehr - Geschäftsbereich Wolfenbüttel –.

- Jugendschutz

Grundsätzlich sind bei Veranstaltungen auch die Jugendschutzrichtlinien einzuhalten, denn Jugendschutz soll gesundheitliche und soziale Gefährdungen für Kinder und Jugendliche verhindern.

Landkreis Heidekreis, Fachbereich Kinder, Jugend und Familie

Frau Binner, 05162 / 989 842, u.binner@heidekreis.de

- Naturschutz

Veranstaltungen in „freier“ Landschaft oder im Wald bedürfen zusätzlich der Beachtung von naturschutzrechtlichen Belangen (Landschaftsschutzgebiete, FFH-Bereiche oder Naturparkgebiete).

Landkreis Heidekreis - Fachgruppe Natur- und Landschaftsschutz

Herr Heine, 05191 / 970 781, m.heine@heidekreis.de

- Parkmöglichkeiten

Achten Sie darauf, dass ausreichende Parkmöglichkeiten in der Nähe der Veranstaltungsfläche vorhanden sind.

Bei größeren Veranstaltungen sollten Ordner eingesetzt werden, damit gewährleistet werden kann, dass die Rettungswege frei gehalten werden und geordnet geparkt wird.

- Tierschauen und andere Veranstaltungen mit Tieren

Unterliegen zum Teil besonderen Bestimmungen

Fachbereich Veterinärwesen und Verbraucherschutz

Herr Dr. Krull, 05162 / 970 280, t.krull@heidekreis.de

- Toiletten

In unmittelbarer Nähe des Veranstaltungsortes sollten immer ausreichend hygienisch einwandfreie und kostenlos nutzbare Toilettenanlagen, getrennt für Frauen und Männer, bereitgehalten werden.

Die Zugänge zu den Toiletten sind sicher begehbar herzustellen und zu unterhalten, des Weiteren sind die Wege und die Toiletten bei Dunkelheit ausreichend zu beleuchten. Auf dem Veranstaltungsgelände sollte ggf. durch Schilder auf die Toiletten hingewiesen werden.

- Versicherungen

Auch wenn Sie größte Sorgfalt walten lassen, gut informiert und sachkundig sind, können Sie nicht ausschließen, dass Schäden oder Unfälle passieren.

Als Veranstalter haften Sie generell für alle Unfälle, sowie Personen- oder Sachschäden, die durch Ihre Veranstaltung oder Sie selbst verursacht werden. Die durch einen Schadensfall entstehenden Kosten können enorm hoch sein. Es wird daher empfohlen, sich von Ihrer Versicherung im Vorhinein beraten zu lassen und sich gegen die bestehenden Risiken mit dem Abschluss entsprechender Versicherungen abzusichern.

- Ver- und Entsorgung

Wasser ist ein empfindliches Gut. Deshalb muss hiermit besonders sorgsam umgegangen werden. Eine Verschmutzung oder Verkeimung des Wassers kann fatale Folgen haben. Dies kann neben Übelkeit und Krankheiten beim Konsumenten, auch zu empfindlichen Strafen für den Veranstalter führen.

Für die Versorgung mit Wasser für den menschlichen Gebrauch gelten gesetzliche und technische Vorgaben.

Auch die fachgerechte Entsorgung des Abwassers muss natürlich gewährleistet sein.

5. Fristen und Kosten

Durch die Vielzahl der Veranstaltungen und deren unterschiedliche Ausgestaltung, benötigt auch eine serviceorientierte Behörde zur Prüfung und Beteiligung der zuständigen Stellen ein paar Tage Zeit.

***„Veranstaltungen allgemeiner Art“ sind 6 Wochen,
„Veranstaltungen besonderer Art“ 12 Wochen und
„Großveranstaltungen“ 6 Monate vorher anzuzeigen.***

Hierfür nutzen Sie bitte die „Anzeige über die Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung“ und füllen diese vollständig aus.

Für die unterschiedlichen Genehmigungsverfahren und Maßnahmen können Kosten entstehen. Die Höhe können Sie bei den zuständigen Sachbearbeitern erfragen.

Hinweis: Mögliche Konsequenzen bei ungenehmigten Veranstaltungen bzw. beim Fehlen einer erforderlichen Erlaubnis sind ordnungsbehördliche Maßnahmen. Diese können von der Einleitung eines Ordnungswidrigkeitenverfahrens bis zur Untersagung bzw. der sofortigen Beendigung der Veranstaltung gehen. In Ihrem eigenen Interesse, sollten Sie deshalb frühzeitig Kontakt mit den zuständigen Behörden aufnehmen.