

Anzeige zur Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung

(bitte zutreffendes ankreuzen / ausfüllen)

Veranstalter/in

Name, Vorname		
Firma/Verein/Einrichtung usw.		
Anschrift		
Telefon/Mobil	Telefax	E-Mail
Ansprechpartner während der Veranstaltung (Name, Erreichbarkeit vor Ort)		

Art/ Zeitraum/ Besucher der Veranstaltung

Bezeichnung/ Name der Veranstaltung		
Art der Veranstaltung		
<input type="checkbox"/> Flohmarkt/Märkte	<input type="checkbox"/> Laternenumzug	
<input type="checkbox"/> Konzert/Party/Open-Air	<input type="checkbox"/> Dorffest/Vereinsfest/Schützenfest	
<input type="checkbox"/> Werbeveranstaltung	<input type="checkbox"/> Sportveranstaltung	
<input type="checkbox"/> Umzüge	<input type="checkbox"/> Straßenfest	
<input type="checkbox"/> Wohltätigkeitsveranstaltung	<input type="checkbox"/> Brauchtumsfeier	
<input type="checkbox"/> Versammlungsrecht: Kundgebung, Demonstration, Versammlung		
<input type="checkbox"/> mit Zugangsbeschränkung/Eintritt	<input type="checkbox"/> ohne Zugangsbeschränkung/Eintritt	
<input type="checkbox"/> einmalige Veranstaltung	<input type="checkbox"/> regelmäßige wiederkehrende/gleichartige Veranstaltung	
Kurzbeschreibung/Ablauf		
Datum	Veranstaltungsbeginn	Veranstaltungsende
Aufbau ab		Abbau bis
Voraussichtliche Anzahl der Besucher insgesamt: <input type="checkbox"/> unter 200 <input type="checkbox"/> 200 bis 1.000 <input type="checkbox"/> 1.000 bis 5.000 <input type="checkbox"/> mehr als 5.000 Personen		
Höchstanzahl der Besucher ca.:		
Erwartete Besuchergruppe (Anteil Kinder, Jugendliche, ältere Menschen, etc.)		

Ort/ Stellplätze/ An- und Abfahrt (Lageplan ist beizufügen)

Ort der Veranstaltung (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)	
Die Veranstaltung findet statt <input type="checkbox"/> auf öffentlicher Fläche <input type="checkbox"/> auf privater Fläche <input type="checkbox"/> in geschlossenen Räumen	
Größe der Veranstaltungsfläche/ der Räumlichkeiten	
Parkplätze vorhanden <input type="checkbox"/> auf dem Veranstaltungsgelände <input type="checkbox"/> auf öffentlicher Fläche	Parkplätze werden provisorisch angelegt auf <input type="checkbox"/> dem Veranstaltungsgelände <input type="checkbox"/> öffentl. Verkehrsfläche <input type="checkbox"/> Pflasterfläche <input type="checkbox"/> Wiesen <input type="checkbox"/> Ackerflächen
An- und Abfahrt erfolgt über eine <input type="checkbox"/> Bundesstraße <input type="checkbox"/> Landesstraße <input type="checkbox"/> Kreisstraße <input type="checkbox"/> Verkehrsstraße	

„Fliegende Bauten“/Stände/Bewirtung/Immissionen (Lärmquellen)

Geplante Aufbauten <input type="checkbox"/> Bühne/Zelt <input type="checkbox"/> Imbiss-/Getränke-/Verkaufsstand <input type="checkbox"/> Fahrgeschäft <input type="checkbox"/> sonstige Aufbauten	
Kurzbeschreibung (Anzahl/Größe/Plätze, etc.)	
Toiletten	vorhanden:.....zusätzlich geplant:.....

Abgabe von <input type="checkbox"/> alkoholischen Getränken <input type="checkbox"/> alkoholfreien Getränken <input type="checkbox"/> Speisen	
Anzeige nach dem Nds. Gaststättengesetz erforderlich (<i>vier Wochen in Voraus zu veranlassen</i>) <input type="checkbox"/> durch Veranstalter (eigene Bewirtung) <input type="checkbox"/> durch extreme Dienstleister (Fremdarbeit)	
Der Einsatz von Lautsprechern ist beabsichtigt	am.....von.....bis.....Uhr,
Art der Immission	<input type="checkbox"/> mechanische Musik (z. B. CD, Tonband, Musikbox) <input type="checkbox"/> Musikkapelle/Band/DJ <input type="checkbox"/> Beschallung/Verstärker <input type="checkbox"/> Wortbeiträge mit Mikrofon

Sicherheit

<input type="checkbox"/> Sanitätsdienst	Organisation, Anzahl Kräfte und Ausrüstung/Fahrzeuge
<input type="checkbox"/> Ordnungsdienst	Firma/Organisation, Anzahl Kräfte
<input type="checkbox"/> Feuerwehr	Organisation, Anzahl der Kräfte und Ausrüstung/Fahrzeuge

Verschiedenes/Werbung

Einsatz/Durchführung von <input type="checkbox"/> Licht-/Lasershow <input type="checkbox"/> Pyrotechnik/Feuerwerk <input type="checkbox"/> Gewinnspiel/Verlosung <input type="checkbox"/> Beteiligung von Tieren ist geplant	
ggf. Beschreibung	
Bei (Fest-) Umzügen Streckenverlauf als Anlage beifügen	Anzahl: Teilnehmer..... Fahrzeuge..... Tiere..... Art der Tiere.....

Vorgesehene Bewerbung der Veranstaltung		
<input type="checkbox"/> Plakatierung	<input type="checkbox"/> Flyer/Handzettel	<input type="checkbox"/> Werbebanner
<input type="checkbox"/> Internet	<input type="checkbox"/> Zeitung/Printmedien	<input type="checkbox"/> Radio
<input type="checkbox"/> Fernsehen	<input type="checkbox"/> soziale Netzwerke	<input type="checkbox"/> sonstige:.....

Erforderliche Unterlagen

(je nach Art der Veranstaltung werden ggf. weitere Unterlagen nachgefordert)

<input type="checkbox"/> Lage-/Aufbauplan des Veranstaltungsortes mit Eintragung aller bekannten Informationen (z. B. Stellplätze, An- und Abfahrtswege, Eingänge/(Not-)Ausgänge, Umzäunungen, Standorte von Toiletten, Bühne/Zelt, sonstige Aufbauten, Ständen, Flucht- und Rettungswegen, etc.)
<input type="checkbox"/> Veranstaltungskonzept, -programm
<input type="checkbox"/> Gefahren-/Gefährdungsanalyse
<input type="checkbox"/> Einverständnis des Grundstücks-/Gebäudeeigentümers bei Veranstaltungen auf Privatflächen
<input type="checkbox"/> Veranstalterhaftpflichtversicherung

Den Leitfaden für die Durchführung einer Veranstaltung im Bereich der Samtgemeinde Rosche habe ich zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift Veranstalter

Für Rückfragen:

Samtgemeinde Rosche, Bereich Ordnungswesen

Frau Kottlick 05803/960-19 k.kottlick@samtgemeinde-rosche.de

Frau Niebel 05803/960-12 s.niebel@samtgemeinde-rosche.de

Leitfaden für die Durchführung einer Veranstaltung im Bereich der Samtgemeinde Rosche

Gute Vorbereitung – sicherer Ablauf

Hinweise und Tipps für Veranstalter

Es gibt viele Anlässe zum Feiern und Beisammensein: Sportveranstaltungen, Festivals, Schützenfeste, Brauchtumsumzüge usw. So unterschiedlich die Veranstaltungen auch sind, so haben sie doch eines gemeinsam: Sie müssen alle ordnungsgemäß organisiert werden.

Wer eine solche Veranstaltung ausrichtet, trägt jede Menge Verantwortung und muss eine Vielzahl an Aspekten berücksichtigen, nicht zuletzt die sicherheitstechnischen Bestimmungen. Um Ihnen die Planung und Organisation zu vereinfachen und Sie beratend zu unterstützen, wurde dieser Leitfaden 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 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 etwas vereinfacht und ihre Veranstaltung sicher und erfolgreich verläuft.

Was ist bei der Durchführung einer Veranstaltung zu beachten?

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

Bei Veranstaltungen mit weniger als 200 Besuchern handelt es sich in der Regel um Veranstaltungen „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.

Grundsätzlich gilt: Ab einer erwarteten Besucherzahl von 200 Personen 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 Erfordernisse weiterer Vorkehrungen für die Sicherheit der Besucher.

„Großveranstaltung“

(Kategorie III)

mehr als 5.000 Personen

Sicherheitskonzept

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 das Ordnungsamt der Samtgemeinde Rosche im Einvernehmen mit dem Landkreis Uelzen und der Polizeiinspektion Uelzen geprüft.

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 Samtgemeinde Rosche ein. Von dort aus werden alle betroffenen Stellen zentral beteiligt und es wird geprüft, welche Maßnahmen für Ihre Veranstaltung erforderlich sind. Eine entsprechende Anzeige finden Sie im Anhang.

Zu den wichtigsten Fragen hier eine kurze Erklärung, 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.

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.

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

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 (z.B. Zelte über 75 m²) gelten die Regelungen und brandschutztechnischen Bestimmungen der Richtlinie über den Bau und Betrieb von fliegenden Bauten (FIBauR) und sind entsprechend umzusetzen.

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 Samtgemeinde Rosche für das Abbrennen eines Feuerwerkes vor.

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.

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 Gaststättengewerbe und somit ist eine Anzeige nach dem Nds. Gaststättengesetz erforderlich. Ein entsprechender Vordruck befindet sich im Anhang.

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.

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.

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.

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.

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.

3.12 Es soll ein Umzug stattfinden bei meiner Veranstaltung. Was ist zu beachten?

Für Umzüge bei kleineren Brauchtumsveranstaltungen wie z.B. Schützenfesten, Laternenumzügen, etc. ist eine Anzeige erforderlich.

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 bereitstehen. 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 und bei der Nds. Landesbehörde für Straßenbau und Verkehr in Wolfenbüttel angezeigt 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 entflammbare 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.

- 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.

- 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.

- Naturschutz

Veranstaltungen in „freier“ Landschaft oder im Wald bedürfen zusätzlich der Beachtung von naturschutzrechtlichen Belangen.

- 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 freigehalten werden und geordnet geparkt wird.

- Tierschauen und andere Veranstaltungen mit Tieren

Unterliegen zum Teil besonderen Bestimmungen

- Toiletten

In unmittelbarer Nähe des Veranstaltungsortes sollten immer ausreichend hygienisch einwandfreie 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 4 Wochen,
„Veranstaltungen besonderer Art“ 6 Wochen und
„Großveranstaltungen“ 3 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.