



Veranstaltungsleitfaden

Stadt Schloß Holte-Stukenbrock
Fachbereich 3 – Bürgerservice und Ordnung –
Frau Bikliq
Rathausstraße 2
33758 Schloß Holte-Stukenbrock
Telefon: 05207 8905 318
Telefax: 05207 8905 541

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Information

2. Was für eine Veranstaltung ist geplant

- 2.1. Großveranstaltung
- 2.2. Veranstaltung „besonderer Art“
- 2.3. Einfache Veranstaltung

3. Zweiter Schritt: Welche Genehmigungen sind zu beantragen?

- 3.1. „Nutzungsänderung“ erforderlich?
- 3.2. Werden Bühne, Tribüne, Zelte oder Verkaufsstände aufgebaut?
- 3.3. Will ich für meine Veranstaltung die Straßenfläche oder öffentliche Plätze nutzen?
- 3.4. Werden alkoholische Getränke verkauft?
- 3.5. Sonstiges: GEMA, ÖPNV, etc.

4. Veranstaltungssicherheit

- 4.1. Brandsicherheitswache
- 4.2. Sanitätsdienst
- 4.3. Sicherheitsdienst
- 4.4. Sicherheitskonzept

5. Checkliste für den Veranstalter

1. Allgemeine Information

Wer eine öffentliche, d.h. für jedermann zugängliche, Veranstaltung organisiert, trägt die Verantwortung und muss eine Vielzahl an Aspekten berücksichtigen. Um Ihnen die Planung und Organisation zu vereinfachen und Sie beratend zu unterstützen, wurde dieser Leitfaden entwickelt. Er soll einen Überblick über die wichtigsten Bereiche der verschiedenen Vorschriften geben, die für die Durchführung Ihrer Veranstaltung maßgeblich sind.

Die Rechtslage bei Veranstaltungen ist unübersichtlich. Ein „Veranstaltungsgesetz“, in dem alles rund um das Thema „Veranstaltungen“ geregelt ist, gibt es zurzeit nicht. Es existiert eine Vielzahl von Anzeige- und Genehmigungspflichten, die in unterschiedlichen Verwaltungsverfahren bearbeitet werden. Regelmäßig betreffen Veranstaltungen verkehrs-, bau-, gewerbe-, gaststätten- und ordnungsrechtliche Vorschriften. Jede Veranstaltung ist daher einzelfallabhängig zu prüfen.

2. Was für eine Veranstaltung ist geplant

Da es unterschiedliche Arten von Veranstaltungen gibt, sind diese für einen groben Überblick in drei Kategorien unterteilt:

- Kategorie I = Großveranstaltung
- Kategorie II = besondere Veranstaltung und
- Kategorie III = einfache Veranstaltung.

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 „Gefahrenpotenzial“ 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.

2.1. Kategorie I Großveranstaltung

Als Großveranstaltungen im Sinne des Orientierungsrahmens des Ministeriums des Innern des Landes NRW gelten Veranstaltungen

- zu denen täglich mehr als 100.000 Besucher erwartet werden ODER
- bei denen die Zahl der zeitgleich erwarteten Besucher ein Drittel der Einwohner der Kommune übersteigt und sich erwartungsgemäß mindestens 5.000 Besucher zeitgleich auf dem Veranstaltungsgelände befinden, ODER
- die über ein erhöhtes Gefährdungspotenzial verfügen.

Zu bewertende Merkmale sind folglich neben der zu erwartenden Besucherzahl insbesondere auch die Größe und der Ort der Veranstaltungsfläche, die Notwendigkeit besonderer Verkehrslenkungsmaßnahmen sowie die Erfordernis weiterer Vorkehrungen für die Sicherheit der Besucher. Der Pollhansmarkt und Weiberkarneval sind Beispiele für Großveranstaltungen in Schloß Holte-Stukenbrock.

2.2. Kategorie II besondere Veranstaltung

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 Schloß Holte-Stukenbrock wären die Schützenfeste, Weihnachtsmärkte aber auch Public Viewing oder das Osterfeuer.

Grundsätzlich gilt: Ab einer Besucherzahl von 200 Personen ist immer eine Veranstaltung der Kategorie II einzuordnen. Dies muss aber nicht immer auch die Erteilung von Auflagen zur Folge haben. Auflagen werden erteilt, um Gefahren für die Besucher der Veranstaltung oder die Bevölkerung im Stadtgebiet abzuwehren. Dieser Aspekt wird daher im Rahmen der Veranstaltungssicherheit bei jeder Veranstaltung individuell geprüft und kann nicht generell festgelegt werden.

2.3. Kategorie III einfache Veranstaltung

Nachbarschaftsfeste, Straßenfeste, Hochzeiten oder aber größere Geburtstagsfeiern sind mögliche Beispiele für eine „einfache“ Veranstaltung. Unter 200 Personen sind nur Einzelgenehmigungen, aber keine Sicherheitsmaßnahmen erforderlich.

Aber Achtung: Wenn ich auf der Straße oder einer anderen öffentlichen Fläche feiern will oder aber Zelte, Pavillons aufstelle –so genannte „fliegende Bauten“ – können Abnahmen und Nutzungsgenehmigungen erforderlich sein. Im Zweifelsfalle kann man beim Ordnungsamt nachfragen.

3. Welche Genehmigungen sind zu beantragen

Je nach Ausstattung der Veranstaltung, sind unterschiedliche Anträge bei mehreren Fachbereichen zu stellen und in separaten Verwaltungsverfahren zu prüfen.

Sie beginnen mit der „**Anzeige zur Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung**“. Diese Anzeige füllen Sie vollständig aus und reichen diese bei der Stadt Schloß Holte-Stukenbrock, Bürgerservice und Ordnung ein. Von dort aus werden alle betroffenen Stellen zentral beteiligt und es wird geprüft, welche Maßnahmen für Ihre Veranstaltung erforderlich sind.

Ihr Ansprechpartner hierzu:

**Stadt Schloß Holte-Stukenbrock, Fachbereich Bürgerservice und Ordnung
Frau Bikliq, 05207 / 8905 318, emine.bikliq@stadt-shs.de.**

Zu den wichtigsten Fragen, die im Zusammenhang mit der Organisation einer Ihrer Veranstaltung aufkommen können, finden Sie nachfolgend eine Übersicht:

3.1. „Nutzungsänderung“ erforderlich?

Beispiele: Privat-Party in einer Scheune oder aber Karnevalsparty in der Gaststätte. Habe ich eine alte Scheune im Garten stehen und möchte dort eine Halloween-Party ausrichten, muss ich bei der Bauaufsicht der Stadt SHS eine so genannte „Nutzungsänderung“ beantragen. Denn das Gebäude ist bei der Behörde als „Scheune“ bekannt. Will ich hier aber mit vielen Menschen feiern, muss geprüft werden, ob sich die Scheune auch tatsächlich dafür eignet, ohne dass dadurch Menschen in Gefahr geraten.

Achtung: Auch bei einer genehmigten Versammlungsstätte oder einer Gaststätte kann eine Nutzungsänderungs-Genehmigung erforderlich werden, wenn z.B. die genehmigte Besucherzahl überschritten wird oder aber Fluchtwege verändert werden müssen. Oder wenn sich durch brennbare Dekorationsmaterialien die Feuergefahr erhöht oder von einem genehmigten Bestuhlungsplan abgewichen wird. Dies ist sicherheitshalber mit der Bauaufsicht der Stadt Schloß Holte-Stukenbrock vorher abzuklären.

Antragsunterlagen für Nutzungsänderungen und Informationen über die hierfür anfallenden Gebühren erhalten Sie beim

Bauordnungsamt der Stadt Schloß Holte-Stukenbrock,
Herrn Martin Venne, E-Mail: martin.venne@stadt-shs.de,
Telefonnummer 05207 / 8905 102.

3.2. Bühne, Tribüne, Zelt oder Verkaufsstand werden aufgebaut?

• Festzelte ab 75 Quadratmeter

Festzelte bei öffentlichen und privaten Veranstaltungen müssen ab einer Größe von 75 Quadratmetern zur Sicherheit Aller auch von dem Bauordnungsamt der Stadt Schloß Holte-Stukenbrock abgenommen, also geprüft werden.

Weitere mögliche Voraussetzung bei Zelten ist die Bestellung einer Brandsicherheitswache, falls brennbare Dekorationsmaterialien verwendet werden. Für die Anordnung von Brandsicherheitswachen ist die Ordnungsbehörde der Stadt zuständig.

• Mobile Bühnen, Tribünen, Erweiterung einer fest installierten Bühne, Fahrgeschäfte und sonstige mobile Bauten

Jede mobile Bühne, Tribüne, jedes Fahrgeschäft oder auch die Erweiterung einer fest eingebauten Bühne muss ebenfalls von der Bauaufsicht der Stadt Schloß Holte-Stukenbrock abgenommen werden. Diese Vorgabe kann auch bei Verkaufsständen, Imbissbuden oder sonstigen mobilen Bauten greifen. Zuständig hierfür ist ebenfalls der Kollege von der Bauaufsicht (Kontakt Daten: siehe oben).

3.3. Will ich für meine Veranstaltung die Straßenfläche oder öffentliche Plätze nutzen?

Will ich für meine Veranstaltung öffentlichen Raum - also eine Straße oder einen Platz - nutzen, muss ich eine Sondernutzungsgenehmigung beantragen. Die Prüfung und Genehmigung dieser Sondernutzung wird von der Abteilung

Bürgerservice und Ordnung durchgeführt – Straßenverkehr,
Herr Pascal Lideck, E-Mail: pascal.lideck@stadt-shs.de,
Telefonnummer: 05207 / 8905 320.

Den Antrag hierzu finden Sie auf der Homepage der Stadtverwaltung Schloß Holte-Stukenbrock (siehe im Bürgerportal Vordruck „Veranstaltungen auf öffentlicher Verkehrsfläche“).

3.4. Wird Alkohol konsumiert? Dann wird eine Schankerlaubnis notwendig

Für den Ausschank von alkoholischen Getränken zum Direktverzehr benötigen Sie als Veranstalter eine einmalige Ausschankgenehmigung nach dem Gaststättengesetz (GastG). Ansprechpartner:

Fachbereich Bürgerservice und Ordnung,
Frau Bikliq, E-Mail: emine.bikliq@stadt-shs.de,
Telefonnummer: 05207 / 8905 318.

Die Anträge sind ebenfalls über den Bürgerportal auf der Homepage der Stadt Schloß Holte-Stukenbrock zu finden. Siehe Vordruck „vorübergehender Gaststättenbetrieb (Schankerlaubnis)“.

3.5. Was sonst noch zu beachten ist: ÖPNV, GEMA und Sonstiges

ÖPNV

Erwartet man großen Andrang von außerhalb, macht es Sinn, die Betriebe des Öffentlichen-Personennahverkehrs (ÖPNV) zu informieren und deren Kapazitäten mit in die Planungen einzubeziehen. Auch ohne Eintritt eines Schadensereignisses kann es zum Beispiel bei Unwetterlagen zu einer Überbelastung der Beförderungskapazitäten kommen. Besucherströme müssen in einem solchen Fall kanalisiert und auf die verfügbaren Transportmittel aufgeteilt werden. Für Schadensfälle hat es sich als sinnvoll erwiesen, mit den Beteiligten Trägern des Öffentlichen-Personennahverkehrs Notfallpläne zu entwickeln.

GEMA

Neben den ordnungsbehördlichen Genehmigungen sollte auch darauf geachtet werden, rechtzeitig eine Anzeige bei der Verwertungsstelle GEMA zu erstatten. Dies gilt auch für musikalische Live-Darbietungen und nicht nur für das Einspielen von Tonträgern.

Nähere Informationen hierzu erhalten Sie unter Online-Services GEMA, www.gema.de.

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. Ich empfehle Ihnen, sich in dieser Sache mit der Fachkraft für Umwelt,

Fachbereich Tiefbau und Umwelt der Stadt Schloß Holte-Stukenbrock,
Frau Schäfer (Tel.: 05207/8905-227), stefanie.schaefer@stadt-shs.de,

in Verbindung zu setzen.

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.

Elektrische 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 Rettungsweegen aufgestellt oder betrieben werden.

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. Ansprechpartner und die Anträge hierzu erhalten Sie hier:

Stadt Schloß Holte-Stukenbrock,
Bürgerservice und Ordnung, Frau Bikliq,
Tel. 05207 / 8905 318, emine.bikliq@stadt-shs.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.

Jugendschutz

Bei Veranstaltungen sind auch die Jugendschutznormen einzuhalten, denn Jugendschutz soll gesundheitliche und soziale Gefährdungen für Kinder und Jugendliche verhindern. Ein Auszug aus dem Jugendschutzgesetz ist deutlich sichtbar anzubringen. Polizei und Ordnungsdienst kontrollieren die Einhaltung der vorgeschriebenen Normen (siehe Merkblatt).

Naturschutz

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

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. Hierzu ist der Fachbereich Veterinärwesen und Lebensmittelüberwachung des Kreises Gütersloh, Goethestraße 12, 33330 Gütersloh, Telefon.: +49 5241 85-2007, E-Mail: veterinaer.lebensmittelueberwachung@kreis-guetersloh.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.

Siehe hierzu das Merkblatt des Kreises Gütersloh mit Hinweisen und praktischen Ratschlägen zur Hygiene der Trinkwasserversorgung auf Volksfesten und anderen Freiluftveranstaltungen für Veranstalter!

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 (bereits oben erwähnte) „Anzeige über die Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung“ und füllen diese vollständig aus.

Für die unterschiedlichen Genehmigungsverfahren und Maßnahmen können unterschiedliche Kosten entstehen, die je nach Art und Dauer der Veranstaltung variieren können. 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.

4. Veranstaltungssicherheit

4.1. Brandsicherheitswache: Ab wann ist eine vorgeschrieben?

In jedem Fall bei Großveranstaltungen (Kategorie I) und besonderen Veranstaltungen (Kategorie II). Eine Brandsicherheitswache ist auch dann erforderlich, wenn eine erhöhte Brandgefahr anzunehmen ist oder die Annahme gerechtfertigt ist, dass bei Ausbruch eines Brandes eine größere Anzahl von Personen gefährdet ist.

Brandsicherheitswachen führt ausschließlich die Freiwillige Feuerwehr der Stadt Schloß Holte-Stukenbrock durch. Nicht zugelassen sind private Dienstleister. Eine Beratung hierfür kann man sich beim Ordnungsamt einholen. Grundsätzlich entscheidet die Stadt abschließend, ob man eine Brandsicherheitswache benötigt. Für die Bereitstellung einer Brandsicherheitswache ist ein Vorlauf von mindestens sechs Wochen erforderlich. Diese Frist muss eingehalten werden, da die ehrenamtlichen Kräfte die Termine der Dienste einplanen müssen.

4.2. Ab wann muss ich einen Sanitätsdienst beauftragen?

Grundsätzlich wird für alle öffentlichen Veranstaltungen empfohlen 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 durch das Ordnungsamt zu prüfen. Von Ihnen eingesetzte Sanitätsdienste müssen von anerkannten Hilfsorganisationen gestellt werden, also DRK, Malteser Hilfsdienst, Johanniter Unfallhilfe, Arbeiter Samariterbund oder die DLRG.

4.3. Ab wann brauche ich einen Sicherheitsdienst?

Um die Sicherheit der Besucher zu gewährleisten, ist bei besonderen Veranstaltungen und bei Großveranstaltungen ein professioneller Sicherheitsdienst erforderlich. Die erforderliche Personenstärke richtet sich nach der Besucherzahl. Hier gilt die Grundregel: „1 Mitarbeiter für je 100 Besucher“.

Anders verhält es sich bei Großveranstaltungen. Hier muss eine individuelle Prüfung durch die Ordnungsbehörde und Polizei erfolgen. Wer als Veranstalter einen Sicherheitsdienst beauftragt, hat folgendes zu beachten:

- *Der Sicherheitsdienst muss über die notwendige Erlaubnis im Sicherheitsgewerbe gemäß § 34 a GewO (Gewerbeordnung) verfügen*
- *Zudem müssen alle eingesetzten Mitarbeiter über eine Sachkundeprüfung bei der IHK verfügen, wenn sie das Hausrecht des Veranstalters auf öffentlichen Flächen ausüben sollen.*
- *Man muss zwischen dem „Veranstaltungs-Ordnungsdienst“ - der lediglich bei der Entfluchtung und im Brandfalle hilft - und dem „Sicherheitsdienst“, dem das Hausrecht übertragen wird und der Eingangskontrollen durchführt, differenzieren.*

Bei Veranstaltungen, auf denen im Rahmen einer Sondernutzung das Hausrecht einer öffentlichen Fläche auf den Veranstalter übertragen wird, ist es erforderlich, einen "Sicherheitsdienst" zu beauftragen. Dessen Mitarbeiter müssen für Handlungen im öffentlichen Raum besondere Schulungen durchlaufen. Wird jedoch eine genehmigte Versammlungsstätte im Rahmen der Sonderbauverordnung genutzt, ist der Einsatz eines „Ordnungsdienstes“ notwendig. In diesem Fall gelten zum Teil andere Anforderungen. Zur tatsächlichen und rechtlichen Einschätzung empfehlen wir, sich als Veranstalter möglichst frühzeitig mit dem Ordnungsamt in Verbindung zu setzen.

4.4. Sicherheitskonzept: Ab wann brauche ich eins?

Bei Großveranstaltungen (Kategorie I) mit mehr als 5000 Besuchern oder bei besonderen Veranstaltungen (Kategorie II) ist die Erstellung eines Sicherheitskonzeptes vorgeschrieben. Die Verpflichtung zur Erstellung eines solchen Konzeptes liegt beim Veranstalter und wird anschließend durch die Ordnungsbehörde - im Einvernehmen mit Polizei, Feuerwehr und anderen Beteiligten - geprüft.

Da die Prüfung eines Sicherheitskonzeptes aufwändig ist muss ein solches Konzept mindestens drei Monate vor Veranstaltungsbeginn eingereicht werden. Zu diesem Zeitpunkt müssen alle Pläne und Anlagen vorhanden sein. Empfehlung also für die Abstimmung der Veranstaltung: Je früher, desto besser.

Übersichtspläne

Ganz wichtig: Bei allen Veranstaltungen ist es zur Verkürzung der Bearbeitungszeiten und Vereinfachung für alle Beteiligten sinnvoll, Übersichtspläne (Lageplan, Programmablauf) der geplanten Veranstaltung einzureichen. Bei besonderen sowie Großveranstaltungen sind grundsätzlich professionell erstellte Planunterlagen erforderlich.

Sonstiges

Im Verlauf einer Veranstaltung können und werden sich erfahrungsgemäß immer wieder Situationen ergeben, die in der Vorplanung nicht berücksichtigt wurden. Jede Veranstaltung ist ein dynamischer Vorgang, deren Ablauf nur in einem begrenzten Maße im Voraus planbar und berechenbar ist. Die Vergangenheit hat gezeigt, dass sich aus einer genehmigten Veranstaltung schnell eine ungenehmigte Nutzungsänderung beziehungsweise Erweiterung mit den damit verbundenen Gefahrenpotentialen entwickeln kann. Daher ist bei größeren Veranstaltungen eine kontinuierliche Prüfung des tatsächlichen Geschehens im Vergleich zu den betätigten Vorplanungen erforderlich. Die Zusammenarbeit der Veranstalter mit der Genehmigungs-/Ordnungsbehörde während der Veranstaltung ist hier besonders wichtig.

Nicht zuletzt die tragischen Ereignisse bei verschiedenen Veranstaltungen mit einer Vielzahl an Verletzten und Betroffenen in der Vergangenheit haben zu deutlichen Konsequenzen in Form umfangreicherer Auflagen geführt. Das trifft Sie als Veranstalter und uns als Ordnungsbehörde. Umfangreichere Auflagen bedeuten für Sie anspruchsvollere Antragsunterlagen und für uns als Ordnungsbehörde umfangreichere Prüfungspflichten.

Damit die Ordnungsbehörde Ihnen helfen kann, ist sie wiederum auf Ihre Hilfe angewiesen: Vieles ist möglich, dafür aber müssen der Ordnungsbehörde alle Unterlagen – vollständig – und rechtzeitig zur Prüfung vorliegen.

Denken Sie nicht zuletzt an die vielen ehrenamtlichen Mitglieder der Feuerwehr und der Hilfsorganisationen, die ihre Freizeit einbringen, um die Veranstaltung zu ermöglichen, aber dies rechtzeitig einplanen müssen.

Die im Anschluss der Prüfung erteilten Auflagen müssen auch eingehalten werden.

Landes- und bundesrechtliche Rechtsgrundlagen, die zur Anwendung kommen können:

Ordnungsbehördengesetz (OBG)

Gewerbeordnung (GewO)

Gaststättengesetz (GastG)

Gesetz über den Brandschutz, die Hilfeleistung und den Katastrophenschutz (BHKG)

Bauordnung (BauO)

Jungenschutzgesetz (JuSchG)

Polizeigesetz (PolG)

Straßenverkehrsordnung (StVO)

Sondernutzungssatzung (StrWG)

Landesimmissionsschutzgesetz NRW (LImSchG)

5. Checkliste / Vorbereitung der Veranstaltung:

- Einbeziehung aller Verantwortlichen bei der Planung (Polizei, Ordnungsamt, Jugendamt, Sicherheitsdienst, Sanitätsdienst, ggf. Festwirt)
- Ordnungspartnerschaft (**frühzeitig**, je nach Veranstaltung mindestens 3-6 Monate vorher)
- Festlegung der Verantwortlichkeiten beim Veranstalter (Wer ist der Hauptverantwortliche?)
- Einholung von Genehmigungen (die jeweiligen Anträge stellen)
- Beauftragung eines Sicherheitsdienstes
- Bereitstellung von Ordnern, die aus den Reihen des Veranstalters kommen und den Sicherheitsdienst ergänzen
- Bereitstellung eines Sanitätsdienstes
- Öffentlichkeitsarbeit (Plakate, Zeitung, Radio, Internet): Hinweise auf die Jugendschutzbestimmungen → Ausweiskontrollen (nur Personalausweis); keine Werbung, die zum Alkoholkonsum auffordert
- Festlegung des Hausrechts: Wer darf Besucher der Halle/des Geländes verweisen?
- Wer entscheidet über den Einlass?
- Übertragung an den Sicherheitsdienst
- Je nach Veranstaltung und Veranstaltungsort: Abzäunung des kompletten Außengeländes unter Berücksichtigung der bau- und feuerschutzrechtlichen Vorgaben und unter Beteiligung der zuständigen Brandschutzdienststelle (kein Betrieb von Fahrgeschäften und Getränke- und Imbissbuden außerhalb des eingezäunten Bereichs)
- Rauchverbot für Minderjährige / Rauchverbot im Veranstaltungsgebäude / Einrichtung von Raucherzonen
- Fahrdienst (Busse o.Ä.) organisieren; Busbegleiter organisieren
- Auf Nummern für Notruf und Taxizentralen, usw. hinweisen – im Eingangsbereich aufhängen)
- Ausleuchtung des Außengeländes
- Notausgänge/Fluchtwege, Zufahrt für Einsatzfahrzeuge sind gekennzeichnet