



Leitfaden

**Hinweis und Tipps zur
Durchführung einer Veranstaltung**

Vorwort

In Deutschland gibt es zurzeit kein „Veranstaltungsgesetz“, in dem alles rund um das Thema „Veranstaltungen“ geregelt ist. Stattdessen existieren eine Vielzahl von Anzeige- und Genehmigungsverfahren, die in unterschiedlichen Ämtern der Stadtverwaltung bearbeitet werden. Es muss daher immer im Einzelfall geprüft werden, ob und welche behördlichen Maßnahmen für die jeweilige Veranstaltung erforderlich sind.

Lediglich eins haben alle Veranstaltungen jedoch gemein:

Sie als Ausrichter tragen die Verantwortung für den ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltung.

Bitte beachten Sie daher, dass Sie, sobald Sie eine öffentliche Veranstaltung planen, eine allgemeine Sorgfalts- und Verkehrssicherungspflicht haben. Sie tragen nicht nur die Verantwortung für die Veranstaltung, Sie haften auch für alle Schäden, die im Zuge der Veranstaltung verursacht werden. Öffentlich ist eine Veranstaltung, wenn jedermann Zutritt hat. Eine öffentliche Werbung z. B. mit Plakaten, Flyern, Handzettel, in sozialen Netzwerken usw. führt dazu, dass Ihre Veranstaltung einen öffentlichen Charakter hat.

Um ein reibungsloses Genehmigungsverfahren zu gewährleisten, wollen wir Ihnen mit diesem Leitfaden eine Hilfestellung anbieten und erste Fragen und Zuständigkeiten bei der Planung und Organisation klären. Zudem soll eine Sensibilisierung aller Beteiligten für mögliche Risiken bei Veranstaltungen erreicht werden.

Aufgrund der Vielfältigkeit der einzelnen Veranstaltungsformen und Anforderungen kann dieser Leitfaden jedoch weder vollständig noch abschließen sein.

Bei Fragen stehen Ihnen die zuständigen Kolleginnen und Kollegen daher immer auch persönlich zur Verfügung.

Hinweis:

Die Inhalte dieses Leitfadens sprechen Frauen und Männer gleichermaßen an. Zur besseren Lesbarkeit wird im Folgenden nur die männliche Sprachform verwendet. Die Bezeichnungen „Veranstalter“, „Betreiber“, „Kollege“ o. ä. sind als geschlechtsneutral anzusehen.

1. In welche Kategorie fällt die geplante Veranstaltung?

Da es unterschiedlichste Veranstaltungen gibt, sind diese für einen groben Überblick in drei Kategorien eingeteilt.

Hinsichtlich der sicherheitstechnischen Aspekte ist nicht immer nur die Anzahl der Besucher oder die Größe der Veranstaltung ausschlaggebend. Auch das mögliche „Gefahrenpotential“, das von den Besuchern ausgeht, die Zahl der Flucht- und Rettungswege oder der Brandschutz können dazu führen, dass aus einer normalen Veranstaltung eine mit besonderen Gefahren wird und Auflagen einzuhalten sind.

Auch der Veranstaltungsort, beispielsweise im Freien oder in geschlossenen Räumen, ist bei der Beurteilung entscheidend.

Aus diesem Grund prüfen wir jede Veranstaltung einzelfallabhängig und entscheiden, ob und welche Auflagen zu erfüllen sind, ebenso ob ein Sicherheitskonzept von Ihnen vorzulegen ist.

Kategorie I – Normale Veranstaltung: weniger als 200 Personen

In den meisten Fällen ist bei dieser Art von Veranstaltungen keine Genehmigung erforderlich. Sollten jedoch beispielsweise fliegende Bauten - wie z.B. Bühnen – aufgestellt werden, eine Nutzung von öffentlichen Flächen oder das Abbrennen eines Feuerwerks geplant sein, können gegebenenfalls Abnahmen und Genehmigungen erforderlich sein. Dies gilt auch für private Veranstaltungen (z. B. Hochzeitsfeiern, Nachbarschaftsfeste, usw.).

Kategorie II – Veranstaltung besonderer Art: 201 bis 5.000 Personen

Veranstaltungen besonderer Art sind zwar aufgrund der Besucherzahlen keine Großveranstaltung im eigentlichen Sinne, dennoch ist eine Gefährdungsanalyse und in bestimmten Fällen auch ein Sicherheitskonzept erforderlich. Ob ein Sicherheitskonzept von Ihnen als Veranstalter zu erstellen ist, entscheidet die Stadtverwaltung, gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit anderen Behörden. Inhalt und Umfang des Sicherheitskonzeptes sind von der Veranstaltung abhängig.

Kategorie III – Großveranstaltungen: Mehr als 5.000 Personen

Es ist grundsätzlich ein Sicherheitskonzept von Ihnen als Veranstalter zu erstellen. Inhalt und Umfang des Sicherheitskonzeptes sind von der Veranstaltung abhängig.

2. Was ist nun zu veranlassen?

Füllen Sie den Vordruck „Anzeige einer Veranstaltung im Stadtgebiet Elmshorn“ aus und reichen diesen spätestens **drei Wochen** bei einer Veranstaltung der Kategorie I und spätestens **zehn Wochen** bei einer Veranstaltung der Kategorie II oder III bei der Stadtverwaltung Elmshorn, Ordnungsamt, ein. Von dort werden alle weiteren betroffenen Ämter und Behörden beteiligt und entschieden, ob ein Sicherheitskonzept zu erstellen ist.

Stadt Elmshorn – Ordnungsamt

04121 – 231 253; veranstaltung@elmshorn.de

Bitte beachten Sie, dass je nach Veranstaltung unterschiedliche Genehmigungsverfahren und Maßnahmen notwendig sind, wodurch Kosten entstehen können. Die Höhe können Sie bei den zuständigen Stellen erfragen.

3. Wichtige Fragen

Die Veranstaltung soll in einem Gebäude stattfinden, was ist zu beachten?

Soll die Veranstaltung in einem Gebäude durchgeführt werden, welches ursprünglich nicht für diese Zwecke errichtet wurde, ist gegebenenfalls eine Nutzungsänderung zu beantragen. Die zuständige Stelle prüft, ob beispielsweise eine Halle, eine Scheune oder ein ähnliches Gebäude die bei einer Musik- oder Tanzveranstaltung vorhandenen Anforderungen an die Flucht- und Rettungswege sowie den Brand- und Personenschutz erfüllt. Gegebenenfalls müssen Maßnahmen zur Minimierung von potenziellen Gefahrenquellen ergriffen werden.

Auch bei einer bereits genehmigten Versammlungsstätte kann eine zusätzliche Genehmigung erforderlich sein, wenn z. B. die zugelassene Besucherzahl überschritten wird, Flucht- und Rettungswege verändert werden oder die Brandgefahr durch Dekomaterial erhöht wird.

Stadt Elmshorn – Amt für Stadtentwicklung

Tel.: 04121 – 231 0; Mail: amtfuerstadtentwicklung@elmshorn.de

Es soll eine bestimmte Fläche vorübergehend eingezäunt oder abgetrennt werden – was ist zu beachten?

Auch in diesem Fall ist gegebenenfalls eine temporäre Nutzungsänderung erforderlich. Eine eingezäunte Fläche birgt besondere Risiken, so dass die wesentlichen Aspekte wie beispielsweise die Geeignetheit der Fläche sowie die Flucht- und Rettungswege überprüft und möglicherweise angepasst werden müssen.

Stadt Elmshorn – Amt für Stadtentwicklung

Tel.: 04121 – 231 0; Mail: amtfuerstadtentwicklung@elmshorn.de

Es sollen Straßenflächen oder öffentliche Flächen (mit)genutzt werden – was ist zu beachten?

Es wird eine Sondernutzungserlaubnis benötigt (z. B. für das Aufstellen von Sitzgelegenheiten usw.).

Stadt Elmshorn – Amt für Tiefbau und Verkehr

Tel.: 04121 – 231 362; tiefbauundverkehr@elmshorn.de

Die Veranstaltung soll mit Plakaten an öffentlichen Straßen beworben werden

Auch das Anbringen von Plakaten an öffentlichen Straßen und Wegen bedarf einer Sondernutzungserlaubnis.

Stadt Elmshorn – Amt für Tiefbau und Verkehr

Tel.: 04121 – 231 362; tiefbauundverkehr@elmshorn.de

Für die Durchführung der Veranstaltung ist das Einrichten von Haltverboten oder eine Straßensperrung notwendig – was ist zu beachten?

Beim Eingriff in den öffentlichen Verkehrsraum ist eine verkehrsbehördliche Anordnung gemäß Straßenverkehrsordnung notwendig und entsprechend zu beantragen. Dafür ist ein gesonderter Antrag beim Amt für Tiefbau und Verkehr zu stellen.

Stadt Elmshorn – Amt für Tiefbau und Verkehr

Tel.: 04121 – 231 467 oder - 468, verkehrsaufsicht@elmshorn.de

Es sollen Speisen und Getränke verkauft werden – was ist zu beachten?

Sollen Speisen und Getränke mit Gewinnerzielungsabsicht angeboten werden, wird grundsätzlich ein Gaststättengewerbe ausgeführt. Eine Gestattung ist jedoch lediglich für den Verkauf von alkoholischen Getränken zu beantragen.

Stadt Elmshorn – Ordnungsamt

Tel.: 04121 – 231 249, ordnungsamt@elmshorn.de

Selbstverständlich sind beim Verkauf von Speisen und Getränken auch die rechtlichen Rahmenbedingungen beim Umgang mit Lebensmitteln einzuhalten (siehe auch: Merkblatt Lebensmittelaufsicht). Nähere Auskünfte erhalten Sie bei der Lebensmittelaufsicht:

Kreis Pinneberg – Fachdienst Sicherheit und Verbraucherschutz, Veterinär- und Lebensmittelaufsicht

Frau Dr. Köppen: 04121 – 4502 2208, vetamt@kreis-pinneberg.de

Frau Dr. Noldt: 04121 – 4502 2221

Geschäftsstelle: 04121 – 4502 2206

Muss bei jeder Veranstaltung ein Sanitäts- und Ordnungsdienst vor Ort sein?

Diese Frage lässt sich nicht pauschal beantworten. Grundsätzlich ist es bereits bei Veranstaltungen mit wenigen hundert Personen zu empfehlen, einen Sanitätsdienst vorzuhalten. Es empfiehlt sich, rechtzeitig Kontakt zu den Hilfsorganisationen vor Ort aufzunehmen, um abzustimmen, ob und wie viel ehrenamtliches Personal erforderlich ist.

Die Einrichtung eines Ordnungsdienstes ist von der Größe der Veranstaltung bzw. ihrem Gefährdungspotential abhängig und wird bei Bedarf über das Sicherheitskonzept gefordert.

Stadt Elmshorn – Ordnungsamt

Tel.: 04121 – 231 253; veranstaltung@elmshorn.de

Bei der Veranstaltung sollen Bühnen, Zelten, Fahrgeschäfte, Verkaufsstände und / oder sonstige mobilen Baute aufgestellt werden – was ist zu beachten?

Sollen sogenannte fliegende Bauten nach § 76 LBO (Landesbauordnung) aufgestellt werden, ist gegebenenfalls eine Ausführungsgenehmigung zu beantragen.

Stadt Elmshorn – Amt für Stadtentwicklung

Tel.: 04121 – 231 0; Mail: amtfuerstadtentwicklung@elmshorn.de

Ist bei jeder Veranstaltung ein Sicherheitskonzept einzureichen?

Gemäß Versammlungsstättenverordnung ist ein Sicherheitskonzept zwingend erforderlich, sofern bei einer Veranstaltung innerhalb von Versammlungsstätten mit mehr als 5.000 Besuchern gerechnet wird (§ 43 abs. 2 VStättVO).

In Abhängigkeit von der Gefährdungslage und vorliegenden Risikofaktoren kann jedoch auch bei Veranstaltungen mit weniger Besuchern und / oder außerhalb von Versammlungsstätten ein Sicherheitskonzept angefordert werden. Ob dies notwendig ist, wird im Einzelfall entschieden.

Ein Mustersicherheitskonzept steht Ihnen als Download auf der Homepage der Stadt Elmshorn zur Verfügung.

Bitte seien Sie sich als Veranstalter jedoch bewusst, dass Sie sich aufgrund zivilrechtlicher und öffentlich-rechtlicher Sicherheitspflichten auch ohne explizite Anforderung eines Sicherheitskonzeptes zwingend mit möglichen Risiken und Szenarien auseinandersetzen müssen.

Stadt Elmshorn – Ordnungsamt

Tel.: 04121 – 231 253; veranstaltung@elmshorn.de

4. Hinweise von A bis Z (nicht abschließend)

– **Abfall**

Bei jeder Veranstaltung fallen Abfälle an. Bitte denken Sie daran, ausreichend Behälter für Abfälle aller Art bereit zu stellen und die Veranstaltungsfläche nach Ende der Veranstaltung zu säubern.

– **Ballonstarts**

Ist das Auflassen von Luftballons in größerer Anzahl geplant, muss dies bei der Deutschen Flugsicherung beantragt werden. Das Aufsteigen von Fluglaternen ist in Schleswig-Holstein generell untersagt.

– **Dekoration**

Bitte achten Sie darauf, dass Sie nur nichtbrennbare oder schwer entflammbare Materialien verwenden.

– **Elektrische Installationen**

Elektrische Installationen dürfen nur von einer Elektrofachkraft oder unter Leitung und Aufsicht einer solchen Fachkraft entsprechend den hierfür geltenden Vorschriften errichtet, geändert und instandgehalten werden.

– **Flucht- und Rettungswege**

Flucht- und Rettungswege sind ebenso wie Notausgänge dauerhaft freizuhalten. Bitte denken Sie auch daran, dass die Flucht- und Rettungswege bei Dämmerung ausreichend beleuchtet sind.

– **GEMA**

Soll auf der Veranstaltung Musik abgespielt werden, müssen Sie einen Antrag bei der GEMA stellen. Bitte setzen Sie sich direkt mit der GEMA in Verbindung, um zu klären, welche Angaben erforderlich sind.

– **Gewerblicher Verkauf von Waren**

Sollen gewerbliche Verkäufer Waren anbieten, ist von Ihnen als Veranstalter eine Marktfestsetzung zu beantragen. Nähere Auskünfte erhalten Sie beim Gewerbeamt:

Stadt Elmshorn – Ordnungsamt

Tel.: 04121 – 231 242, gewerbe@elmshorn.de

– **Jugendschutz**

Die Bestimmungen des Jugendschutzes sind bei jeder Veranstaltung einzuhalten. Weiterer Informationen erhalten sich beim Kreis Pinneberg.

Kreis Pinneberg – Fachdienst Jugend und Soziale Dienste, Team Prävention und Jugendarbeit

Tel.: 04121 – 4502 3930 oder - 3456, jugenschutz@kreis-pinneberg.de

– **Lärmschutz**

Bereits bei der Planung muss berücksichtigt werden, dass die Lautstärke von Musikdarbietungen und ähnlichen Einwirkungen so zu bemessen sind, dass eine unzumutbare Belästigung der Nachbarschaft und Allgemeinheit vermieden wird. Die Nachtruhe ab 22:00 Uhr ist zwingend einzuhalten.

– **Parkmöglichkeiten**

Bitte achten Sie darauf, dass in der Nähe zur Veranstaltungsfläche ausreichend Parkmöglichkeiten zur Verfügung stehen, ggf. ist der Einsatz von Ordnern erforderlich, um sicher zu stellen, dass Rettungswege freigehalten und ordnungsgemäß geparkt wird.

– **Sonn- und Feiertage**

Bei Sonn- und Feiertagen handelt es sich um besonders geschützte Tage, so dass bei Veranstaltungen zwingend das Sonn- und Feiertagsgesetz zu beachten ist. Nähere Auskünfte erhalten Sie beim Gewerbeamt:

Stadt Elmshorn – Ordnungsamt

Tel.: 04121 – 231 242, gewerbe@elmshorn.de

– **Toiletten**

Bei jeder Veranstaltung muss entsprechend der Besucherzahlen eine ausreichende Anzahl an hygienischen Toiletten zur Verfügung gestellt werden. Bitte denken Sie daher daran, gegebenenfalls Toilettenwagen oder Mobiltoiletten zu organisieren und bereitzustellen. Es ist zudem für eine Beschilderung und Beleuchtung zu sorgen.

– **Versorgung**

Die Verlegung von Ver- und Entsorgungsleitungen für beispielsweise Wasser, Abwasser oder Strom in Form von Kabeln, Schläuchen und ähnlichem sind stets so zu verlegen, dass durch diese keine Behinderung ausgehen.

– **Verwaltungsgebühren**

Sollten für die Veranstaltung Genehmigungen erforderlich sein, fallen für die Erstellung der unterschiedlichen Genehmigungen ggfs. Verwaltungsgebühren an. Die Höhe der Gebühren ist von der jeweiligen Genehmigung abhängig und kann bei der zuständigen Stelle erfragt werden.

Stadt Elmshorn
Ordnungsamt
Schulstraße 15-17
25335 Elmshorn
Telefon: 04121 / 2310
www.elmshorn.de