



Verbandsgemeinde
Betzdorf-Gebhardshain

**Leitfaden
für die Organisation von
Veranstaltungen**

I. EINFÜHRUNG

Oftmals werfen öffentliche Veranstaltungen für die Verantwortlichen eine ganze Reihe von Fragen auf; sei es im Zusammenhang mit

- Genehmigungen,
- der Umsetzung erteilter Auflagen,
- der Sicherheit der Veranstaltung,
- der Einhaltung des Jugendschutzgesetzes oder oder oder...

Da Sie nach Art und Konzept Ihrer Veranstaltung verschiedene Bewilligungen und Genehmigungen benötigen, ist eine frühzeitige Planung unerlässlich. Nehmen Sie rechtzeitig mit den Behörden Kontakt auf. Eine gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Ihnen, dem Jugendamt, der Polizei und der örtlichen Ordnungsbehörde sorgt für einen reibungslosen Ablauf Ihrer Veranstaltung.

Der hier vorliegende Leitfaden soll dazu beitragen, dass Feiern und Veranstaltungen jugendgeeignet, geregelt und sicher durchgeführt werden können. Dies kommt sowohl den Veranstaltern als auch den Besuchern zugute.

Wir weisen jedoch darauf hin, dass der vorliegende Leitfaden nicht alle bei Veranstaltungen tangierten Gesetze und Verordnungen berücksichtigen kann. Die Rechtslage und die Absichten der Veranstalter stellen sich zumeist komplex und vielfältig dar, so dass einzelfallbezogen entschieden werden muss.

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

Frau Manuela Wehr, Tel.: 02741/291-416, E-Mail: manuela.wehr@vg-bg.de

II. GRUNDLAGEN

II.I WER IST VERANSTALTER?

Jede Veranstaltung braucht einen Veranstalter der namentlich genannt, bei der Veranstaltung zugegen und jederzeit erreichbar sein muss. Veranstalter können sowohl Privatpersonen als auch juristische Personen des öffentlichen oder privaten Rechts sein (z.B. Vereine oder Gewerbetreibende).

Aufgabenbereiche können an Dritte delegiert werden, jedoch müssen auch hier die Personen benannt werden und die Verantwortlichkeit klar definiert sein.

II.II HAFTPFLICHTVERSICHERUNG

Die Zuordnung als Veranstalter entscheidet wesentlich darüber, wem gegenüber Personen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung Schäden erleiden, ihre Schadensersatzansprüche geltend machen können – Stichwort: **Veranstalterhaftung**.

Für jede durchgeführte Veranstaltung ist eine Veranstaltungshaftpflicht abzuschließen. Die schützt vor Kosten, die entstehen können, wenn während der Veranstaltung Sachen beschädigt oder Personen verletzt werden. Zu bedenken sind auch immer die Aspekte der „groben Fahrlässigkeit“ sowie einer persönlichen (Haftungs-) Verantwortung. Es empfiehlt sich immer, vor der Veranstaltung mit dem Haftpflichtversicherer die Planung durchzusprechen, um die umfassende Absicherung sicherzustellen. Vereine sollten generell über eine Haftpflichtversicherung verfügen. Evtl. wären Veranstaltungen, soweit diese durch den Verein durchgeführt werden, damit bereits abgedeckt.

III. ANTRÄGE

Bitte sprechen Sie die zuständigen Stellen frühzeitig an, damit die erforderlichen Genehmigungen auch vor der Veranstaltung vorliegen. Eine gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Ihnen, der Kreisverwaltung, dem Jugendamt, der Polizei und der örtlichen Ordnungsbehörde sorgt für einen reibungslosen Ablauf Ihrer Veranstaltung. Welche Anträge wo zu stellen sind, können Sie bei den Behörden erfragen. Als Orientierungshilfe dient die Checkliste auf Seite 6.

Außerdem finden Sie die Anträge auf unserer Homepage www.vg-bg.de.

IV. VERANSTALTUNGSARTEN

III.I VERANSTALTUNGEN UNTER FREIEM HIMMEL

Mit dem Landesgesetz zur Änderung des Polizei- und Ordnungsbehördengesetzes ist § 26 POG neu aufgenommen worden, der die Sicherheit bei öffentlichen Veranstaltungen unter freiem Himmel weiter verbessern soll. So wird eine Anzeigepflicht für die in der Vorschrift näher bezeichneten Veranstaltungen ab einer bestimmten Größenordnung eingeführt. Der Begriff der Großveranstaltung wird legal definiert und die bisherige Zuständigkeit der örtlichen Ordnungsbehörden insoweit auf die Kreisordnungsbehörden übertragen.

Folgende Veranstaltungen unter freiem Himmel werden unterschieden:

- Veranstaltungen bis 4.999 Besucher (Kategorie S)
- Veranstaltungen von 5.000 bis 14.999 (Kategorie M)
- Veranstaltungen ab 15.000 Besucher gleichzeitig und/oder 30.000 Besucher insgesamt (Kategorie L)

	Kategorie S (bis 5.000)	Kategorie M (5.000 – 14.999)	Kategorie L (15.000 / 30.000)
Anzeigepflicht (schriftlich)	Nein	Ja (min. 3 Monate vorher)	Ja (min. 6 Monate vorher)
Sicherheitskonzept	Auf Verlangen der Ordnungsbehörde (4 Wochen vorher)	Auf Verlangen der Ordnungsbehörde (2 Monate vorher)	Ja (3 Monate vorher)
Zentraler Ansprechpartner	Nein	Nein	Ja
Koordinierungsgremium	Nein	Nein	Ja
Zuständigkeit	Ordnungsamt der Verbandsgemeinde	Ordnungsamt der Verbandsgemeinde	Ordnungsamt der Kreisverwaltung

Die Erforderlichkeit für die Erstellung eines Sicherheitskonzepts und die Einrichtung eines Ordnungsdienstes oder die Beauftragung von Wachpersonen eines gewerblichen Bewacherunternehmens kann sich insbesondere aus einer hohen Personendichte, der Zusammensetzung der Besuchergruppen, dem Veranstaltungsgelände oder Erkenntnissen der Sicherheitsbehörden ergeben. Das Sicherheitskonzept wird durch die Ordnungsbehörde und beteiligten Fachbehörden auf Plausibilität und Vollständigkeit überprüft und ggf. Nachforderungen gestellt.

Weitere Informationen und Anträge finden Sie unter <https://mdi.rlp.de/index.php?id=36695>.

III.II VERANSTALTUNGEN IN FESTZELTEN

Das Festzelt ist standsicher nach der geprüften Typenstatik bzw. den Konstruktionsplänen aufzustellen. Zum Aufbau des Zeltes ist von der Verleihfirma eine zuverlässige Fachkraft (Zeltmeister) zur Verfügung zu stellen.

Fliegende Bauten dürfen nur in Gebrauch genommen werden, wenn ihre Aufstellung vorher der Bauaufsichtsbehörde der Kreisverwaltung Altenkirchen unter Vorlage des Prüfbuches angezeigt ist. Das Prüfbuch ist für die Dauer des Festbetriebes beim Veranstalter zu hinterlegen.

III.III VERANSTALTUNGEN IN GEBÄUDEN

Bürgerhäuser oder Mehrzweckgebäude sind oftmals baurechtlich für Veranstaltungen genehmigt. Voraussetzung ist jedoch, dass das Objekt, wie genehmigt, betrieben wird.

Sollte die geplante Veranstaltung zum Beispiel mit 300 Personen statt mit einer genehmigten Personenzahl von 200 stattfinden, so liegt eine Abweichung vor und die Brandschutzdienststelle der Kreisverwaltung Altenkirchen ist zu beteiligen. Dafür ist ein Antrag sowie ein Lageplan und Geschossplan mindestens zwei Monate vor der Veranstaltung bei der Brandschutzdienststelle einzureichen.

V. VERANSTALTUNGSABLAUF

IV.I SICHERHEIT

Folgende Empfehlungen möchten wir Ihnen gerne an die Hand geben, die zum Erfolg und reibungslosen Ablauf Ihrer Veranstaltung beitragen können. Achten Sie bei der Planung auf folgende Punkte:

- Fluchtwege und Notausgänge müssen frei bleiben
- Feuerlöscher und Feuerlöscheinrichtungen müssen vorhanden sein
- Fluchtwegmarkierungen (permanent leuchtend) anbringen
- Räume nicht überbelegen: max. 2 Person / m² freie Fläche, sofern genügend Fluchtwege vorhanden sind.
- Zu- und Durchfahrten für Rettungsdienste (Feuerwehr, Sanitäter, Polizei) sicherstellen und freihalten
- Keine leicht brennbaren Materialien verwenden (wichtig bei Dekorationsmaterial, Partyzelten, Stoffbahnen, etc.)
- am Boden liegende Stromkabel wegen Stolpergefahr befestigen und sichern (Kabelbrücke)
- Einlasskontrollen (Waffen und gefährliche Gegenstände, Alterskontrolle) durchführen
- Parkplatzwächter
- „glasfreier“ Getränkeauschank
- Ein- und Ausgang trennen
- Bestreifung des Außenbereichs (Sauberkeit des Umfelds, Konsumierung von selbst mitgebrachten Alkohol, Lärm durch zu- und abgehende Gästen, etc.)
- Ausleuchtung des Veranstaltungsgeländes und der Zuwegungen
- Informieren Sie die Anwohner über Ihr Vorhaben z.B. mit Flugblättern

Empfehlenswert ist ebenfalls der Einsatz eines professionellen Sicherheitsdienstes z.B. für die Durchführung von Einlasskontrollen und zur Gewährleistung der Sicherheit während der Veranstaltung. Je nach Veranstaltung sollte zudem ein Sanitätsdienst vor Ort sein. Dies wird u. U. durch die Ordnungsbehörde gefordert (siehe Punkt Veranstaltungsarten IV).

IV.II LÄRMSCHUTZ

Die Benutzung von Tonwiedergabegeräten und Musikgeräten in der Zeit von 22:00 Uhr bis 06:00 Uhr ist nur zulässig, wenn sichergestellt ist, dass unbeteiligte Personen nicht gestört werden.

Die für die Veranstaltung verwendeten Musikinstrumente und Tonwiedergabegeräte sind so aufzustellen, dass insbesondere die Bewohner der anliegenden Straßen durch die zu erwartenden Schallwirkungen nicht unnötig gestört werden.

Folgende Geräuschpegel dürfen nicht überschritten werden:

Außerhalb von Gebäuden
während der Tageszeit (06:00 Uhr bis 22:00 Uhr) 70 dB(A)

während der lautesten Stunde in der Nachtzeit (22:00 Uhr bis 06:00 Uhr) 55 dB(A)

Auftretende Maximalpegel dürfen die vorgenannten Werte tagsüber um nicht mehr als 20 dB(A) und nachts um nicht mehr als 10 dB(A) überschreiten.

Der Veranstalter hat außerdem dafür Sorge zu tragen, dass Anlieger und Anwohner um das Veranstaltungsgelände herum nicht durch Besucher der Veranstaltung aufgrund ihres Verhaltens (unzumutbaren Lärm, Vandalismus, Unrat, etc.) belästigt werden.

Tipp: Die Nachbarschaft vorher informieren und auf die Veranstaltung hinweisen.

IV.III TOILETTEN

Es muss darauf geachtet werden, dass für die Besucher/innen eine ausreichende Menge an Toiletten zur Verfügung stehen. Für die Toilettenbenutzung darf kein Entgelt erhoben werden.

Berechnung der erforderlichen Toiletten:

Besucherplätze	Damen-WC	Herren-WC	Urinale
Für die ersten 100	3	1	2
Bis 1.000 Besucher je 100	1,2	0,4	0,8
Über 1.000 Besucher je weitere 100	0,9	0,3	0,6

Beispiel: Bei einer Veranstaltung, die von ca. 900 Personen besucht wird, sind 11 Damen-WC ($9 \times 1,2 = 10,8 = 11$), 4 Herren-WC ($9 \times 0,4 = 3,6 = 4$) und 7 Urinale ($9 \times 0,8 = 7,2 = 7$) bereitzustellen.

IV.IV JUGENDSCHUTZ

Ist eine Veranstaltung länger als 24:00 Uhr geplant, ist sicherzustellen, dass die entsprechenden Altersvorgaben des Jugendschutzgesetzes eingehalten werden. Sind Besucher/innen zwischen 16 und 18 Jahren zugelassen, dürfen diese ohne eine volljährige erziehungsbeauftragte Person nur bis 24:00 Uhr auf der Veranstaltung bleiben.

Um die bestehenden Jugendschutzbestimmungen einhalten zu können, muss das Alter der Besucher/innen geprüft werden. Dazu empfiehlt sich eine Ausweiskontrolle am Eingang. Ist die Besucher-

zahl sehr groß und unübersichtlich, empfiehlt sich eine Alterskennzeichnung durch die Ausgabe von entsprechenden farbigen Kontrollarmbändern.

Zur entsprechenden Zeit (24:00 Uhr) muss deutlich gemacht werden, wer die Veranstaltung verlassen muss (unter 18-Jährige). Lautsprecherdurchsagen alleine reichen hierfür nicht aus. Entsprechende Kontrollen müssen durchgeführt werden.

Der Verkauf und das Zulassen des Konsums von Bier, Wein und Sekt an Jugendliche bis 16 Jahren und von Branntwein und branntweinhaltigen Getränken (Spirituosen), auch Mixgetränke die Spirituosen enthalten, an Personen unter 18 Jahren ist verboten.

Bei Rückfragen zum Thema Jugendschutz wenden Sie sich bitte an das Jugendamt der Kreisverwaltung, Frau Jennifer Weitershagen (Tel.: 02681-812541, E-Mail: jennifer.weitershagen@kreis-ak.de).

VI. SCHUTZMAßNAHMEN / HYGIENEVORSCHRIFTEN

Aufgrund der Corona-Pandemie ist die Durchführung von Veranstaltungen an verschiedene Schutzmaßnahmen bzw. Hygienevorschriften gebunden. Diese verändern sich je nach Infektionslage eines Landkreises oder eines Bundeslandes z. T. erheblich. Die aktuellen Regelungen können unter www.corona-rlp.de und www.kreis-altenkirchen.de eingesehen werden oder beim Ordnungsamt der Kreisverwaltung (Hotline: 02681-812388, ordnungsamt@kreis-ak.de) erfragt werden.

Bitte beachten Sie, dass unter Umständen sehr kurzfristig auf ein Infektionsgeschehen reagiert wird und daher eine spontane Verschärfung der Auflagen bzw. eine Absage der Veranstaltung erfolgen kann.

VII. CHECKLISTE

Vorhaben	Was wird benötigt?	Wo einzuholen?
Veranstaltung auf öffentlicher Fläche	Sondernutzungserlaubnis	Ordnungsamt Herr Köllenbach Tel.: 02741/291-441
Straßensperrung	Genehmigung und Beschilderungsplan	Ordnungsamt Herr Köllenbach Tel.: 02741/291-441
Veranstaltung unter freiem Himmel über 5.000 Besucher	Anzeige	Ordnungsamt Frau Wehr Tel.: 02741/291-416
Ausgabe von alkoholischen Getränken	Gestattung/Schankerlaubnis	Ordnungsamt Frau Wehr Tel.: 02741/291-416
Getränkeschankanlage	Abnahme eines Sachkundigen	Direkte Abstimmung mit dem Sachkundigen
Ausgabe von Speisen / Bewirtung	Nachweis über Hygieneschulung	Gesundheitsamt der Kreisverwaltung Altenkirchen Tel.: 02681/81-2721
Plakatierung	Sondernutzungserlaubnis	Ordnungsamt Herr Köllenbach Tel.: 02741/291-441
Feuerwerk	Genehmigung	Kreisverwaltung Altenkirchen Tel.: 02681/81-0
Aufstellung von fliegenden Bauten z.B. Zelte, Fahrgeschäfte etc. (siehe II.II)	Genehmigung	Kreisverwaltung Altenkirchen Bauaufsicht Tel.: 02681/81-0
Abnahme des vorbeugenden Brandschutzes	Abnahme	Brandschutzdienststelle der Kreisverwaltung Frau Kreuels Tel.: 02681/81-2342
Markt, Ausstellung, Messe	Festsetzung	Ordnungsamt Frau Wehr Tel.: 02741/291-416
Sicherheitsdienste / Brandschutz / DRK / Rettungsdienste	Veranlassung durch den Veranstalter selbst	Direkte Abstimmung mit den Institutionen