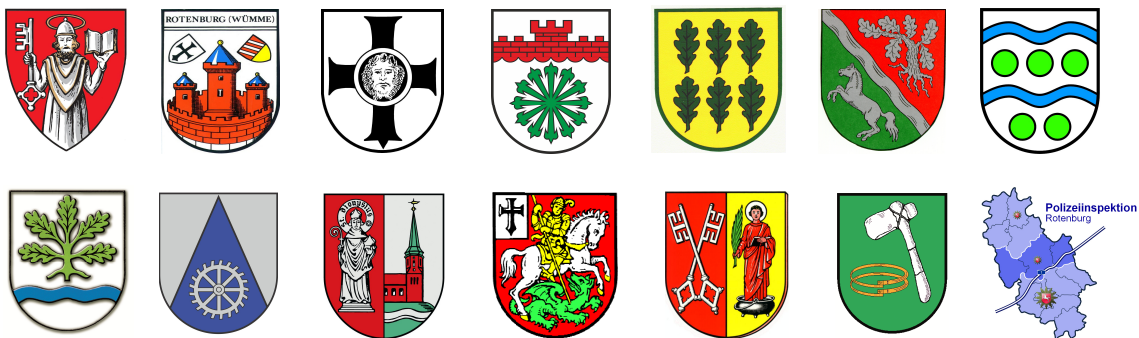


Hinweise zur Vorbereitung und Durchführung öffentlicher Veranstaltungen

Handreichung für Veranstalter



Infoblatt zur Vorbereitung und Organisation öffentlicher Veranstaltungen

Herausgeber Landkreis Rotenburg (Wümme) in Zusammenarbeit mit den
kreisangehörigen Kommunen und der Polizeiinspektion Rotenburg (Wümme)

Inhaltsverzeichnis

1. Vorbemerkung, Veranstaltungskategorien.....	3
2. Vorbereitung und Planung der Veranstaltung	3
2.1. Festlegung der Verantwortlichkeiten (Veranstalter)	3
2.2. Wer hat Zutritt?	4
2.3. Anzeigepflicht	4
2.4. Beteiligung anderer Behörden.....	4
2.5. Werbung und Plakatierung.....	5
2.6. Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfälti.....	5
2.7. Lotterie, Tombola.....	5
2.8. Finanzamt	5
2.9. Hausrecht.....	5
3. Maßnahmen vor Veranstaltungsbeginn.....	6
3.1. Ordnungsamt.....	6
a) Schallemissionen.....	6
b) Sanitäts- und Rettungspersonal	6
c) Unfallhilfestellen	7
d) Notarzt-Dienst	7
e) Transportbereich.....	8
f) Jugendschutz	8
g) Gaststättenrechtliche Bestimmungen.....	9
h) Niedersächsische Hygieneverordnung	9
i) Ordnungsdienst des Veranstalters.....	9

Infoblatt zur Vorbereitung und Organisation öffentlicher Veranstaltungen

Herausgeber Landkreis Rotenburg (Wümme) in Zusammenarbeit mit den
kreisangehörigen Kommunen und der Polizeiinspektion Rotenburg (Wümme)

j) Verkehrsbehördliche Maßnahmen.....	10
k) Brandschutz.....	10
l) Pyrotechnische Gegenstände.....	11
m) Trinkwasserversorgung.....	11
n) Abfall- und Abwasserentsorgung.....	11
o) Sanitäre Einrichtungen, Toiletten.....	12
3.2. Landkreis Rotenburg (Wümme).....	12
a) Rettungswege, Fluchtkorridore und Notbeleuchtung.....	12
b) Zelte und fliegende Bauten.....	12
c) Abgabe von Speisen.....	13
4. Maßnahmen während der Veranstaltung.....	14
4.1. Verantwortlichkeiten.....	14
4.2. Einhaltung des Jugendschutzgesetzes.....	14
4.3. Überwachung der Schallemissionen.....	15
4.4. Rettungswege.....	16
4.5. Sanitäre Einrichtungen.....	16
4.6. Müllentsorgung.....	16
5. Maßnahmen nach der Veranstaltung.....	16
5.1. Rückbau der Infrastruktur.....	16
5.2. Nachbesprechung.....	16
6. Hier erreichen Sie uns.....	18
6.1. Ordnungsämter.....	18
6.2. Landkreis Rotenburg (Wümme) und Polizei.....	19

Infoblatt zur Vorbereitung und Organisation öffentlicher Veranstaltungen

Herausgeber Landkreis Rotenburg (Wümme) in Zusammenarbeit mit den kreisangehörigen Kommunen und der Polizeiinspektion Rotenburg (Wümme)

1. Vorbemerkung, Veranstaltungskategorien

Öffentliche Veranstaltungen, wie Vereins- und Straßenfeste, werfen für Durchführende und Verantwortliche viele Fragen auf. Sei es im Zusammenhang mit notwendigen Genehmigungen, der Umsetzung erteilter Auflagen oder dem Umgang mit Störern. Was muss beachtet werden? Eine gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen dem Veranstalter und den zuständigen Behörden kann zu einem reibungslosen Ablauf der Veranstaltung beitragen und vor Schaden bewahren. Mit diesem Merkblatt wollen der Landkreis Rotenburg (Wümme), die 13 Kommunen des Landkreises und die Polizeiinspektion Rotenburg einen Überblick und eine Einführung über die zu beachtenden Punkte im Zusammenhang mit der Planung einer Veranstaltung geben.

Im weiteren Text wird angezeigt, für welche Veranstaltungskategorien die Hinweise und Erläuterungen gelten. Dabei werden beispielhaft folgende Veranstaltungen den Kategorien zugewiesen:

Kategorie 1 (klein): Öffentliche Feste privat organisiert, Vereinsfeste, Sommerfeste, Schützenfeste

Kategorie 2 (mittel): Zelt discos, Open-air-Konzerte z.B. Race Days, Open-air-Diskotheken

Kategorie 3 (groß): Großveranstaltungen, Konzerte (z.B. Hurricane), Ausstellungen und Messen

Die Einteilung in Kategorien ist beispielhaft. Die Abgrenzung ist fließend und kann im Einzelfall mehr oder weniger Auflagen zur Folge haben.

Setzen Sie sich deshalb grundsätzlich mit dem für die Veranstaltung örtlich zuständigen **Ordnungsamt** in Verbindung.

2. Vorbereitung und Planung der Veranstaltung

2.1. Festlegung der Verantwortlichkeiten (Veranstalter)

Mindestens ein Volljähriger muss als Hauptverantwortlicher namentlich bestimmt werden. Diese Person ist für die Vorbereitung und den Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Sie ist auch zentrale Ansprechperson für die beteiligten Behörden.

Der Veranstalter kann zivilrechtlich für aufkommende Personen- und Sachschäden, die während der Veranstaltung entstanden sind, in Anspruch genommen werden, z.B. für Schäden, die durch unsachgemäße Organisation entstehen (Organisationsverschulden) oder durch fahrlässiges Handeln auch

Infoblatt zur Vorbereitung und Organisation öffentlicher Veranstaltungen

Herausgeber Landkreis Rotenburg (Wümme) in Zusammenarbeit mit den kreisangehörigen Kommunen und der Polizeiinspektion Rotenburg (Wümme)

des eigenen Personals, verursacht werden. Es wird daher empfohlen, je nach Größe und Art der Veranstaltung, eine Haftpflichtversicherung abzuschließen. Wenn die Veranstaltungsfläche und Räumlichkeiten gemietet oder gepachtet werden, kann der Eigentümer vor Vertragsschluss eine Haftpflichtversicherung verlangen.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):					
klein	<input checked="" type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>	groß	<input checked="" type="checkbox"/>

2.2. Wer hat Zutritt?

Bei der Vorbereitung der Veranstaltung ist festzulegen, ob eine generelle Altersgrenze für den Eintritt gelten soll. Werden zum Beispiel jugendgefährdende Musik und Filme dargestellt, ist der Einlass erst ab 18 Jahren zulässig. Bei Abendveranstaltungen ist zu empfehlen, dass der Eintritt erst ab 16 Jahren zugelassen wird. Alkoholisierten oder offensichtlich gewaltbereiten Personen ist der Zutritt zu verwehren.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):					
klein	<input checked="" type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>	groß	<input checked="" type="checkbox"/>

2.3. Anzeigepflicht

Wer eine Veranstaltung durchführen will, muss diese beim zuständigen Ordnungsamt mindestens 4 Wochen vorher anzeigen (§ 2 Nds. Gaststättengesetz, NGastG). Dieser Zeitvorlauf wird benötigt, damit weitere zu beteiligende Behörden ausreichend Zeit zur Prüfung der Veranstaltungsdetails haben.

Für die Anmeldung der Veranstaltung ist der Vordruck gem. der Anlage § 2 NGastG zu verwenden. Zur Durchführung der Veranstaltungen wird keine Genehmigung benötigt. Die zuständigen Behörden können jedoch im Einzelfall Auflagen erteilen. Für größere Veranstaltungen kann es erforderlich sein, eine Veranstaltungsbeschreibung spätestens mit der Anzeige einzureichen.

Unabhängig von der gesetzlichen Anzeigepflicht nach dem NGastG ist es sehr empfehlenswert für die Planung der Veranstaltung mit dem zuständigen Ordnungsamt Kontakt aufzunehmen.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):					
klein	<input checked="" type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>	groß	<input checked="" type="checkbox"/>

2.4. Beteiligung anderer Behörden

Das vom Veranstalter durch die Anzeige informierte Ordnungsamt muss seinerseits die Angaben aus dieser Anzeige unverzüglich an die für Bauaufsicht,

Infoblatt zur Vorbereitung und Organisation öffentlicher Veranstaltungen

Herausgeber Landkreis Rotenburg (Wümme) in Zusammenarbeit mit den kreisangehörigen Kommunen und der Polizeiinspektion Rotenburg (Wümme)

Immissionsschutz, Jugendschutz, Lebensmittelüberwachung, Gesundheitsamt und die für Bekämpfung der Schwarzarbeit und der illegaler Beschäftigung zuständigen Behörden zur Prüfung weiterleiten. Im Einzelfall treten die Behörden an den Veranstalter heran, fordern weitere Angaben oder erteilen Auflagen, die bei der Durchführung der Veranstaltung beachtet werden müssen.

2.5. Werbung und Plakatierung

Wenn für die Veranstaltung geworben werden soll, ist bei einer Plakatierung folgendes zu beachten. Bei der Plakatierung im öffentlichen Raum handelt es sich um eine Sondernutzung und bedarf dann der Genehmigung der örtlich zuständigen Gemeinde.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):					
klein	<input checked="" type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>	groß	<input checked="" type="checkbox"/>

2.6. Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA)

Öffentliche Veranstaltungen mit Musikdarbietungen sind bei der GEMA anzumelden. Dies gilt nicht nur für Live-Darbietungen, sondern auch für das Abspielen von Tonträgern. Weitere Infos unter www.gema.de

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):					
klein	<input checked="" type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>	groß	<input checked="" type="checkbox"/>

2.7. Lotterie, Tombola

Wenn während der Veranstaltung eine Lotterie (Geldgewinne) oder Tombola (Sachgewinne) durchgeführt werden soll, ist dies zuvor dem Finanzamt anzuzeigen. Eventuell muss Lotteriesteuer entrichtet werden (weitere Infos www.mi.niedersachsen.de).

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):					
klein	<input checked="" type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>	groß	<input checked="" type="checkbox"/>

2.8. Finanzamt

Gewinnorientierte Veranstaltungen sind in der Regel dem Finanzamt zu melden. Das Ordnungsamt / Gewerbeamt sendet eine Ausfertigung der Anzeige an das Finanzamt.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):					
klein	<input checked="" type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>	groß	<input checked="" type="checkbox"/>

2.9. Hausrecht

Sofern der Veranstalter den Veranstaltungsort anmietet oder pachtet, wird

Infoblatt zur Vorbereitung und Organisation öffentlicher Veranstaltungen

Herausgeber Landkreis Rotenburg (Wümme) in Zusammenarbeit mit den kreisangehörigen Kommunen und der Polizeiinspektion Rotenburg (Wümme)

empfohlen, sich das Hausrecht für die Zeit der Veranstaltung vom Eigentümer übertragen zu lassen. So kann Störern der Zutritt durch den Veranstalter verwehrt werden.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):					
klein	<input checked="" type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>	groß	<input checked="" type="checkbox"/>

3. Maßnahmen vor Veranstaltungsbeginn

Das zuständige Ordnungsamt und weitere Behörden können auf Grundlage der Anzeige der Veranstaltung und durch weitergehende Erkenntnisse Auflagen in Form einer Verfügung erlassen. Die nachfolgenden, am häufigsten geregelten Sachbereiche, können auch für den Veranstalter als Checkliste genutzt werden:

3.1. Ordnungsamt

a) Schallemissionen

Auflagen zu Schallemissionen sind abhängig von den Beurteilungszeiten (tags von 06:00-22:00 Uhr und nachts von 22:00-06:00 Uhr) und der Lage des Emissionsortes (im Gewerbegebiet oder z.B. im reinen Wohngebiet). Welche von den dort geltenden unterschiedlichen Immissionsrichtwerten zu berücksichtigen sind, wird vom Ordnungsamt in einer Verfügung festgelegt.

Maßgeblich für die Bestimmung der Höhe der Geräuschemissionen ist der Ort, an dem die Überschreitung der Emissionswerte am ehestens zu erwarten sind. Hilfreich ist es, die Beschallungsanlage vor Beginn der Veranstaltungsbeginn einzumessen. So kann der Nachweis jederzeit geführt werden, dass der einzuhaltende Immissionsrichtwert nicht überschritten worden ist.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):					
klein	<input checked="" type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>	groß	<input checked="" type="checkbox"/>

b) Sanitäts- und Rettungspersonal

Die Anzahl von Sanitätspersonal wird abhängig von der Anzahl der Besucher und der Art der Veranstaltung (Risikopotential) bemessen. Zur Ermittlung des Risikopotentials wird die Methode von Dipl. Ing. Klaus Maurer, Berufsfeuerwehr Köln, angewendet.

Das Sanitätspersonal muss an der Kleidung oder an Markierungen deutlich erkennbar sein. Je nach Größe der Veranstaltung wird empfohlen, sich rechtzeitig mit dem Rettungsdienst des Landkreises in Verbin-

Infoblatt zur Vorbereitung und Organisation öffentlicher Veranstaltungen

Herausgeber Landkreis Rotenburg (Wümme) in Zusammenarbeit mit den kreisangehörigen Kommunen und der Polizeiinspektion Rotenburg (Wümme)

zung zu setzen.

Entsprechend der Berechnung nach Maurer (www.hiorg-server.de/maurer.php/) muss zwischen Rettungs- und/oder Sanitätsdienst unterschieden werden. Die Durchführung des Rettungsdienstes ist ausschließlich dem Rettungsdienst des Landkreises vorbehalten. Sanitätsdienste können vom Veranstalter frei vergeben werden. Der Betrieb Rettungsdienst ist nur einzubeziehen, wenn die Maurer-Berechnung die Vorhaltung von Rettungswagen (RTW) ergibt.

Unabhängig davon sollten alle Veranstaltungen, auf denen ein Sanitäts- oder Rettungsdienst vorzuhalten ist, der Einsatzleitstelle für Rettungsdienst und Feuerwehr per E-Mail (leitstelle.zeven@lk-row.de) angezeigt werden, idealerweise durch Übersendung der Anzeige nach § 2 NGastG.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):			
klein	<input type="checkbox"/>	mittel <input checked="" type="checkbox"/>	groß <input checked="" type="checkbox"/>

c) Unfallhilfestellen

Je nach den örtlichen Verhältnissen, der Größe der Veranstaltung und der Witterung ist die Einrichtung einer oder mehrerer Unfallhilfestellen erforderlich. Diese räumlich fixierten und abgeschlossenen Versorgungseinrichtungen dienen der vorübergehenden Unterbringung und Betreuung von verletzten Besuchern sowie als Durchgangsstelle für die Zuführung zu einem Krankenhaus.

Eine umfangreiche medizinisch-technische Ausstattung sowie die Besetzung mit ärztlicher Kompetenz ermöglicht eine weitgehende Betreuung zur Entlastung des Rettungsdienstes und der Krankenhäuser.

Die Ausstattung und die personelle Besetzung sind der bescheidenen Behörde vorzulegen.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):			
klein	<input type="checkbox"/>	mittel <input type="checkbox"/>	groß <input checked="" type="checkbox"/>

d) Notarzt-Dienst

Neben der ärztlichen Besetzung der Unfallhilfestellen ist es ggf. erforderlich, auch mobile Notärzte für die Sicherung einer Großveranstaltung einzusetzen. Dies gilt gerade dann, wenn es sich um besonders gefahrgeneigte Veranstaltungen handelt (siehe hierzu Ziff. 3.1.b).

Infoblatt zur Vorbereitung und Organisation öffentlicher Veranstaltungen

Herausgeber Landkreis Rotenburg (Wümme) in Zusammenarbeit mit den kreisangehörigen Kommunen und der Polizeiinspektion Rotenburg (Wümme)

„Notärzte“ sind nach dem Niedersächsischen Rettungsdienstgesetz definiert. Der entsprechenden Fachkundenachweis ist der bescheidenden Behörde vorzulegen.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):			
klein	<input type="checkbox"/>	mittel <input type="checkbox"/>	groß <input checked="" type="checkbox"/>

e) Transportbereich

Es kann erforderlich sein, dass eine Reihe von verletzten Besuchern nach der Erstversorgung vor Ort in ein geeignetes Krankenhaus eingeliefert werden muss. Wenn die Größe der Veranstaltung dies erfordert, sind ausreichende Transportkapazitäten an definierten Stellen unter einer zentralen Leitung vorzuhalten. Hiermit sind sowohl Transporte innerhalb als auch außerhalb des Veranstaltungsbereichs abzuwickeln. Die Sicherung der Zu- und Abfahrten für die Rettungsmittel obliegt dem Ordnungsdienst des Veranstalters.

Transporte außerhalb des Veranstaltungsgeländes dürfen ausschließlich durch den Rettungsdienst des Landkreises (Rettungsdienst und qualifizierter Krankentransport) oder einen Genehmigungsinhaber nach § 19 NRettDG (qualifizierter Krankentransport) erfolgen.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):			
klein	<input type="checkbox"/>	mittel <input type="checkbox"/>	groß <input checked="" type="checkbox"/>

f) Jugendschutz (siehe hierzu auch Ziffer 4.2)

Je nach Veranstaltungsart und Konsumangebot müssen Vorkehrungen zur Durchsetzung und Überwachung des Jugendschutzgesetzes (JuSchG) getroffen werden. Das betrifft insbesondere die Altersgrenzen für den Einlass und bei der Alkoholabgabe. Besonders wichtig ist auch die Schulung des Personals, das bei der Eintrittskontrolle oder beim Ausschank eingesetzt wird. Die geltenden Vorschriften des Jugendschutzgesetzes sind durch deutlich sichtbaren und gut lesbaren Aushang bekannt zu machen.

Die Einlassbestimmungen (§ 4 bzw. § 5 JuSchG) müssen umgesetzt werden. Zur Unterscheidung der Altersgrenzen werden verschiedenfarbige Bänder oder Stempel schon bei der Einlasskontrolle empfohlen. Grundsätzlich können durch das Hausrecht bestimmte Altersgruppen, z. B. unter 16jährige, von der Veranstaltung ausgeschlossen werden.

Infoblatt zur Vorbereitung und Organisation öffentlicher Veranstaltungen

Herausgeber Landkreis Rotenburg (Wümme) in Zusammenarbeit mit den kreisangehörigen Kommunen und der Polizeiinspektion Rotenburg (Wümme)

Zur Umsetzung des Jugendschutzgesetzes können Sie sich im Jugendamt beraten lassen. Vereinbaren Sie hierfür bei Bedarf rechtzeitig einen Termin!

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):					
klein	<input checked="" type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>	groß	<input checked="" type="checkbox"/>

g) **Gaststättenrechtliche Bestimmungen**

Es muss mindestens ein alkoholfreies Getränk nicht teurer angeboten werden als das billigste alkoholhaltige Getränk gleicher Menge (§ 7 NGastG). Der Verkauf und die Abgabe alkoholischer Getränke an deutlich erkennbar Betrunkene ist untersagt (§ 9 NGastG).

In Veranstaltungsräumen ist durch Hinweisschilder auf das gesetzliche Rauchverbot hinzuweisen.

Aus Gründen der Sicherheit sollten keine Becher und Flaschen aus Glas an Besucher abgegeben werden.

Sogenannte Flatrate- oder all-inclusive-Aktionen sind nicht gestattet. Den Alkoholmissbrauch fördernde Aktionen und Gegenstände (z.B. Flaschen-trichter oder die Abgabe vieler alkoholischer Getränke auf Tablett) sind nicht empfehlenswert, wenn sich viele Jugendliche unter den Besuchern befinden.

Alkohol sollte nicht als Gewinn abgegeben werden.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):					
klein	<input checked="" type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>	groß	<input checked="" type="checkbox"/>

h) **Niedersächsische Hygieneverordnung**

Betriebe bzw. Personen, deren Tätigkeiten (z. B. Piercing, Tätowierung) der Nds. Hygieneverordnung unterliegen, haben diese zu beachten und einzuhalten.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):					
klein	<input checked="" type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>	groß	<input checked="" type="checkbox"/>

i) **Ordnungsdienst des Veranstalters**

Ein Ordnungsdienst ist je nach Größe und Art der Veranstaltung einzusetzen. Die Ordner müssen hinreichend qualifiziert und während der Veranstaltung durch ihre Kleidung deutlich wahrnehmbar sein. Der Ord-

Infoblatt zur Vorbereitung und Organisation öffentlicher Veranstaltungen

Herausgeber Landkreis Rotenburg (Wümme) in Zusammenarbeit mit den kreisangehörigen Kommunen und der Polizeiinspektion Rotenburg (Wümme)

nungsdienst kommt neben der Kontrolle der Veranstaltungsfläche auch bei der Einlasskontrolle und im Außenbereich der Veranstaltungsfläche, z. B. auf den Parkflächen zum Einsatz. Ein- und Ausgang sollten bei größeren Veranstaltungen möglichst getrennt betrieben werden.

Die Mindestanzahl der eingesetzten Ordner kann vom Ordnungsamt vorgegeben werden. Empfohlen wird, pro 100 Besucher einen Ordner plus zusätzliche Ordner für die Einlass- und Parkplatzkontrolle einzusetzen.

Beim Einlass müssen vom Ordnungsdienst neben der Eintrittsberechtigung folgende Kontrollen durchgeführt werden (siehe auch 4.1 und 4.2):

- Einhaltung von Altersbeschränkungen (siehe 3.1.f)
- Bei Minderjährigen ist die Berechtigung, dass eine volljährige Person als sogenannte erziehungsbeauftragte Person die Aufsicht übernimmt, vorzulegen und in Zweifelsfällen zu überprüfen.
- Mitführen gefährlicher Gegenstände

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):					
klein	<input type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>	groß	<input checked="" type="checkbox"/>

j) Verkehrsbehördliche Maßnahmen

Für die Veranstaltung sind ausreichend Parkplätze bereitzustellen. Ggf. ist mit der Straßenverkehrsbehörde und der Polizei eine Verkehrsregelung zu vereinbaren. Je nach den Verkehrsverhältnissen und der Lage der Parkplätze kann es erforderlich sein, in unmittelbarer Nähe zum Veranstaltungsgelände zusätzliche Geschwindigkeitsbeschränkungen zu veranlassen oder Hinweisschilder aufzustellen.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):					
klein	<input type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>	groß	<input checked="" type="checkbox"/>

k) Brandschutz

Der Veranstalter ist für den erforderlichen vorbeugenden Brandschutz, insbesondere für die Bereitstellung der notwendigen Löschtechnik (z.B. Feuerlöscher) verantwortlich. In Veranstaltungsgebäuden und -zelten müssen Notausgänge deutlich ausgewiesen, ständig unverschlossen sein und freigehalten werden. Setzen Sie sich hierzu rechtzeitig mit dem Bauamt des Landkreises in Verbindung.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):					
klein	<input checked="" type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>	groß	<input checked="" type="checkbox"/>

Infoblatt zur Vorbereitung und Organisation öffentlicher Veranstaltungen

Herausgeber Landkreis Rotenburg (Wümme) in Zusammenarbeit mit den kreisangehörigen Kommunen und der Polizeiinspektion Rotenburg (Wümme)

l) **Pyrotechnische Gegenstände**

Wenn auf einer Veranstaltung pyrotechnische Gegenstände (Feuerwerkskörper) zwischen dem 2. Januar und dem 30. Dezember abgebrannt werden sollen, ist dies dem Ordnungsamt mindestens 2 Wochen zuvor anzuzeigen (1. Sprengstoffverordnung, § 23 Abs. 3). Grundsätzlich dürfen in diesem Zeitraum pyrotechnische Gegenstände der Kategorie 2 und größer nur von dazu besonders befähigten Personen abgebrannt werden. Informieren sie sich rechtzeitig bereits bei der Auswahl des Veranstaltungsgeländes beim zuständigen Ordnungsamt.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):					
klein	<input checked="" type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>	groß	<input checked="" type="checkbox"/>

m) **Trinkwasserversorgung**

Die Trinkwasserversorgung eines Festplatzes und eines evtl. dazugehörigen Campingplatzes hat gem. Trinkwasserverordnung (TrinkwV) zu erfolgen.

Diese Vorgabe gilt als erfüllt, wenn bei der Installation die allgemein anerkannten Regeln der Technik (u. a. DIN, VDI, DVGW-Arbeitsblätter usw.) eingehalten werden. Hierzu zählen insbesondere die Verwendung für Trinkwasser zugelassener Materialien (Armaturen, Sicherungseinrichtungen, geprüfte Trinkwasserschläuche usw.). Löschwasserschläuche und Standrohre der Feuerwehr sind nicht zulässig.

Werden vom Wasserversorger Standrohre aufgestellt, dürfen an diese nur Verteiler (Entnahmestelle) angeschlossen werden. Der Anschluss einer Abnahmestelle (z.B. Verkaufsstand, Toilettenwagen, Zapfstelle für Camper) ist nur an einem Verteiler zulässig.

Weitere Auskünfte erteilt das Gesundheitsamt.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):					
klein	<input checked="" type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>	groß	<input checked="" type="checkbox"/>

n) **Abfall- und Abwasserentsorgung**

Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass in ausreichender Anzahl Abfallbehälter aufgestellt werden. Wenn Trinkwasser entnommen wird, ist das Abwasser zu sammeln. Je nach Menge des bei der Veranstaltung anfallenden Abwasser und dem Grad der Kontamination ist mit der zuständigen Kommune zu klären, ob das Abwasser direkt in die Kanalisation eingelassen werden darf. Im Einzelfall kann verfügt werden, dass

Infoblatt zur Vorbereitung und Organisation öffentlicher Veranstaltungen

Herausgeber Landkreis Rotenburg (Wümme) in Zusammenarbeit mit den kreisangehörigen Kommunen und der Polizeiinspektion Rotenburg (Wümme)

Verträge mit Entsorgungsfirmen nachgewiesen werden müssen.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):			
klein	<input checked="" type="checkbox"/>	mittel <input checked="" type="checkbox"/>	groß <input checked="" type="checkbox"/>

o) Sanitäre Einrichtungen, Toiletten

Abhängig von der Größe der Veranstaltung und der zu erwartenden Besuchern sind ausreichend sanitäre Einrichtungen vorzuhalten. § 12 Nds. Versammlungsstättenverordnung (NVStättVO) regelt die Anzahl der Toiletten nach Frauen und Männer getrennt und für Behinderte:

Besucher	für Frauen	für Männer	
	Toilettenbecken	Toilettenbecken	Urinalbecken
bis 1000 je 100	1,2	0,8	1,2
> 1000 je weitere 100	0,8	0,4	0,6
> 2000 je weitere 100	0,4	0,3	0,6

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):			
klein	<input checked="" type="checkbox"/>	mittel <input checked="" type="checkbox"/>	groß <input checked="" type="checkbox"/>

3.2. Landkreis Rotenburg (Wümme)

a) Rettungswege, Fluchtkorridore und Notbeleuchtung

Auf dem Veranstaltungsgelände sind Rettungswege, Fluchtkorridore und Aufstellflächen für Einsatzfahrzeuge (Feuerwehr, Polizei und Rettungsfahrzeuge) auszuweisen und ständig frei zu halten. Rettungswege verlaufen von der angrenzenden öffentlichen Verkehrsfläche auf das Veranstaltungsgelände. Sie müssen eine Mindestbreite von 3,00 m aufweisen.

Fluchtkorridore und Rettungswege vom Veranstaltungsgelände auf angrenzenden öffentlichen Flächen sind nach § 15 NVStättVO mit einer Notbeleuchtung auszustatten.

Die Rettungswege sind vorher mit Vertretern von Polizei, Feuerwehr und Rettungsdienst abzusprechen.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):			
klein	<input type="checkbox"/>	mittel <input checked="" type="checkbox"/>	groß <input checked="" type="checkbox"/>

b) Zelte und fliegende Bauten

Werden für die Veranstaltung größere Zelte und fliegende Bauten oder Bühnen aufgebaut, müssen diese vor Beginn der Veranstaltung vom Bauamt des Landkreises abgenommen werden. Vereinbaren Sie hierzu

Infoblatt zur Vorbereitung und Organisation öffentlicher Veranstaltungen

Herausgeber Landkreis Rotenburg (Wümme) in Zusammenarbeit mit den kreisangehörigen Kommunen und der Polizeiinspektion Rotenburg (Wümme)

rechtzeitig einen Termin.

Hinweis:

In Niedersachsen sind gesetzliche Änderungen im NBauO geplant. Diese betreffen die Veranstaltungsarten sowie die Zuständigkeiten der Behörden. Da diese Änderungen bei der Erstellung dieser Broschüre noch nicht feststanden, informieren Sie sich bitte auf jeden Fall beim Bauamt des Landkreises.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):					
klein	<input checked="" type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>	groß	<input checked="" type="checkbox"/>

c) **Abgabe von Getränken und Speisen**

Gutes Essen und Trinken ist Bestandteil vieler Veranstaltungen. Zum sicheren und hygienischen Umgang mit Lebensmitteln sind einige Regeln zu beachten. Einen Überblick ermöglicht ein Merkblatt des Veterinäramtes, das unter dem Stichwort „Sonderveranstaltungen“ auf der Website <http://www.lk-row.de> abrufbar ist. Konkretere Fragen insbesondere bei größeren Veranstaltungen klären Sie bitte rechtzeitig mit der Lebensmittelüberwachung des Veterinäramtes.

Darüber hinaus benötigen alle Personen, die Lebensmittel herstellen, behandeln oder in Verkehr bringen, eine Erstbelehrung gem. § 43 Abs. 1 Infektionsschutzgesetz durch das Gesundheitsamt und eine jährliche Belehrung gem. § 43 Abs. 4 durch den Arbeitgeber.. Über diesbezügliche Erleichterungen bei gelegentlichen kleinen Festen informiert Sie das Gesundheitsamt.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):					
klein	<input checked="" type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>	groß	<input checked="" type="checkbox"/>

Infoblatt zur Vorbereitung und Organisation öffentlicher Veranstaltungen

Herausgeber Landkreis Rotenburg (Wümme) in Zusammenarbeit mit den kreisangehörigen Kommunen und der Polizeiinspektion Rotenburg (Wümme)

d) Verkehrsbehördliche Maßnahmen

Für die Veranstaltung sind ausreichend Parkplätze bereitzustellen. Ggf. ist mit der Straßenverkehrsbehörde (ggfs. der Stadt bzw. der (Samt-) Gemeinde und der Polizei eine Verkehrsregelung zu vereinbaren. Je nach den Verkehrsverhältnissen, der Art der Veranstaltung und der Lage der Parkplätze kann es erforderlich sein, in unmittelbarer Nähe zum Veranstaltungsgelände zusätzliche Geschwindigkeitsbeschränkungen, Parkverbote, Warnbeschilderungen usw. anzubringen. Jedes amtliche Verkehrszeichen muss behördlich angeordnet werden und das Aufstellen der Schilder hat aus Sicherheitsgründen durch fachkundige Personen zu erfolgen, was u. U. zusätzliche Kosten verursacht. Insbesondere, wenn Straßen für die Veranstaltung selbst in Anspruch genommen werden sollen (Umzüge, Flohmärkte, Volksläufe, u.v.a.m.) ist ein rechtzeitiger Kontakt zur Straßenverkehrsbehörde unentbehrlich.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):			
klein	<input checked="" type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>
		groß	<input checked="" type="checkbox"/>

4. Maßnahmen während der Veranstaltung

4.1. Verantwortlichkeiten

Der Veranstalter hat während der gesamten Veranstaltungszeit auf der Veranstaltungsfläche und im Außenbereich die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben und der verfügbaren Auflagen sicherzustellen. Hierzu kann er sich eines Ordnungsdienstes bedienen.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):			
klein	<input checked="" type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>
		groß	<input checked="" type="checkbox"/>

4.2. Einhaltung des Jugendschutzgesetzes

Während der gesamten Veranstaltungsdauer ist das Jugendschutzgesetz einzuhalten. Beim Ausschank und beim Verzehr von alkoholischen Getränken gelten bei Minderjährigen die Altersgrenzen nach §9 JuSchG. Die Kennzeichnung der Besucher mit unterschiedlichen Armbändern wird empfohlen.

Altersgrenzen:

- Jugendliche unter 16 Jahren haben grundsätzlich keinen Zutritt. Sind sie in Begleitung einer erziehungsbeauftragten Person, können sie Zutritt erhalten; sie dürfen jedoch keine alkoholischen Getränke erhalten bzw. verzeh-

Infoblatt zur Vorbereitung und Organisation öffentlicher Veranstaltungen

Herausgeber Landkreis Rotenburg (Wümme) in Zusammenarbeit mit den kreisangehörigen Kommunen und der Polizeiinspektion Rotenburg (Wümme)

ren (Kennung: z. B. rotes Band).

- Jugendlichen ab 16 Jahren ist der Zutritt gestattet. Der Aufenthalt nach 24 Uhr ist jedoch nur in Begleitung durch eine erziehungsbeauftragte Person gestattet. (Kennung: z. B. gelbes Band). Dieser Personengruppe ist der Erwerb und der Verzehr branntweinhaltiger Getränke untersagt.
- Erwachsene Personen ab 18 Jahren ist der Zutritt sowie der Verzehr aller alkoholischen Getränke gestattet (Kennung: z. B. grünes Band).

Die Begleitung von Minderjährigen durch erziehungsbeauftragte Personen ist zu überprüfen (§ 2 JuSchG).

Bei der Überprüfung der Übertragung des Erziehungsauftrages an eine volljährige Person sollten nur vollständig ausgefüllte und von den Erziehungsberechtigten unterschriebene Schriftstücke akzeptiert werden. Vordrucke hierzu können vom Veranstalter im Vorfeld zur Verfügung gestellt oder auf der Internetseite des Landkreises Rotenburg (W.) heruntergeladen werden. Es sollten beim Einlass keine Blankoformulare zur Übernahme des Erziehungsauftrages ausgelegt werden, um zu verhindern, dass die Vordrucke von den Jugendlichen selbst ausgefüllt werden. In diesem Fall liegt kein Auftrag der Personensorgeberechtigten vor.

Der Erziehungsbeauftragte muss identisch mit der auf dem Vordruck angegebenen Person sein. Die Identitätsfeststellung kann durch Vorlage des Ausweises oder Führerscheins erfolgen.

Die erziehungsbeauftragte Person muss geeignet und in der Lage sein, den übertragenen Erziehungsauftrag auszuüben. Insbesondere darf sie nicht alkoholisiert sein.

Der Besitz und der Konsum von Tabakwaren durch Jugendliche ist in der Öffentlichkeit, somit auch auf dem Veranstaltungsgelände, untersagt (§ 10 JuSchG).

trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):					
klein	<input checked="" type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>	groß	<input checked="" type="checkbox"/>

4.3. Überwachung der Schallemissionen

In der Verfügung der Ordnungsbehörde wird bestimmt, ab welchem Zeitpunkt die Schallemissionen reduziert werden müssen. Dies dient dem Schutz der Anrainer (siehe auch 3.1.a). Diese Maßnahme ist vom Veranstalter zu kontrollieren.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):		
---	--	--

Infoblatt zur Vorbereitung und Organisation öffentlicher Veranstaltungen

Herausgeber Landkreis Rotenburg (Wümme) in Zusammenarbeit mit den kreisangehörigen Kommunen und der Polizeiinspektion Rotenburg (Wümme)

klein	<input checked="" type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>	groß	<input checked="" type="checkbox"/>
-------	-------------------------------------	--------	-------------------------------------	------	-------------------------------------

4.4. Rettungswege

Die Rettungswege und gekennzeichneten Aufstellflächen sind frei und benutzbar zu halten.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):					
klein	<input type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>	groß	<input checked="" type="checkbox"/>

4.5. Sanitäre Einrichtungen

Sanitäre Einrichtungen sind regelmäßig dahingehend zu kontrollieren, ob Verbrauchmaterial vorhanden ist, die Hygiene sichergestellt ist und sich keine hilflosen Personen dort aufhalten.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):					
klein	<input checked="" type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>	groß	<input checked="" type="checkbox"/>

4.6. Müllentsorgung

Aufgestellte Abfallbehältnisse sind regelmäßig zu überprüfen und gegebenenfalls auch während der Veranstaltung zu leeren.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):					
klein	<input checked="" type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>	groß	<input checked="" type="checkbox"/>

5. Maßnahmen nach der Veranstaltung

5.1. Rückbau der Infrastruktur

Der Veranstalter hat grundsätzlich den ursprünglichen Zustand der Veranstaltungsfläche/des Veranstaltungsraumes wieder herzustellen. Dazu zählt die gesamte Veranstaltungsinfrastruktur, Strom, Wasser, Sanitäreinrichtungen, Abfallentsorgung. Die notwendigen Maßnahmen sind mit dem Eigentümer der Veranstaltungsfläche abzustimmen.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):					
klein	<input type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>	groß	<input checked="" type="checkbox"/>

5.2. Nachbesprechung

Je nach Größe und Art der Veranstaltung empfiehlt es sich, mit den beteiligten Behörden eine Nachbesprechung durchzuführen. Dies ist insbesondere bei sich wiederholenden Veranstaltungen sinnvoll.

Trifft zu für folgende Veranstaltungen (siehe Seite 3):					
klein	<input type="checkbox"/>	mittel	<input checked="" type="checkbox"/>	groß	<input checked="" type="checkbox"/>

Infoblatt zur Vorbereitung und Organisation öffentlicher Veranstaltungen

Herausgeber Landkreis Rotenburg (Wümme) in Zusammenarbeit mit den
kreisangehörigen Kommunen und der Polizeiinspektion Rotenburg (Wümme)

Wir wünschen Ihnen für Ihre Veranstaltungen gutes Gelingen.

Infoblatt zur Vorbereitung und Organisation öffentlicher Veranstaltungen

Herausgeber Landkreis Rotenburg (Wümme) in Zusammenarbeit mit den
kreisangehörigen Kommunen und der Polizeiinspektion Rotenburg (Wümme)

6. Hier erreichen Sie uns

6.1. Ordnungsämter

Stadt Bremervörde Rathausmarkt 1 27432 Bremervörde Telefon 04761 987 0	Stadt Rotenburg (Wümme) Große Straße 1 27356 Rotenburg (Wümme) Telefon 04261 71 0
Stadt Visselhövede Marktplatz 2 27374 Visselhövede Telefon: 04262 301 0	Gemeinde Gnarrenburg Bahnhofstraße 1 27442 Gnarrenburg Telefon 04763 88 0
Gemeinde Scheeßel Untervogtplatz 1 27383 Scheeßel Telefon 04263 9308 0	Samtgemeinde Bothel Horstweg 17 27386 Bothel Telefon 04266 983 1500
Samtgemeinde Fintel Berliner Straße 3 27389 Lauenbrück Telefon 04267 9300 0	Samtgemeinde Geestequelle Bohlenstraße 10 27432 Oerel Telefon 04765 9393 0
Samtgemeinde Selsingen Hauptstraße 30 27446 Selsingen Telefon 04284 9307 0	Samtgemeinde Sittensen Am Markt 11 27419 Sittensen Telefon 04282 9300 1600
Samtgemeinde Sottrum Am Eichkamp 12 27367 Sottrum Telefon 04264 8320 0	Samtgemeinde Tarmstedt Hepstedter Straße 9 27412 Tarmstedt Telefon 04283 8937 900
Samtgemeinde Zeven Am Markt 4 27404 Zeven Telefon 04281 7160	

Infoblatt zur Vorbereitung und Organisation öffentlicher Veranstaltungen

Herausgeber Landkreis Rotenburg (Wümme) in Zusammenarbeit mit den kreisangehörigen Kommunen und der Polizeiinspektion Rotenburg (Wümme)

6.2. Landkreis Rotenburg (Wümme) und Polizei

Amt für Bauaufsicht Rotenburg Hopfengarten 2 27356 Rotenburg (Wümme) Telefon 04261 983 2708	Amt für Bauaufsicht Bremervörde Amtsallee 7 27432 Bremervörde Telefon 04761 983 4707
Gesundheitsamt Rotenburg Bahnhofstraße 15 27356 Rotenburg (Wümme) Telefon 04261 983 3203	Gesundheitsamt Bremervörde Amtsallee 4 27432 Bremervörde Telefon 04761 983 5209
Veterinäramt Rotenburg Hopfengarten 2 27356 Rotenburg (Wümme) Telefon 04261 983 2357	Betrieb Abfallwirtschaft Große Straße 49 27356 Rotenburg (Wümme) Telefon 04261 983 3160
Jugendamt (Jugendschutz) Hopfengarten 2 27356 Rotenburg (Wümme) Telefon 04261 983 2535	Ordnungsamt Hopfengarten 2 27356 Rotenburg (Wümme) Telefon 04261 983 2300
Straßenverkehrsamt Rotenburg Hopfengarten 2 27356 Rotenburg (Wümme) Telefon 04261 983-2412	Straßenverkehrsamt Bremervörde Amtsallee 7 27432 Bremervörde Telefon 04761 983 4406
Betrieb Rettungsdienst Hopfengarten 2 27356 Rotenburg (Wümme) Telefon 04261 983 2840	Polizeiinspektion Rotenburg Sachgebiet Einsatz Königsberger Str. 46 27356 Rotenburg (Wümme) Telefon 04261 947-0