

# Merkblatt zur Vorbereitung und Durchführung von Sonderveranstaltungen, Märkten und Festen

## I. Allgemeine Hinweise:

Der Veranstalter hat den Schutz der Veranstaltungs-/Marktteilnehmer vor Gefahren für Leben oder Gesundheit sowie die öffentliche Sicherheit und Ordnung zu gewährleisten.

Je nach Art und Umfang der Veranstaltung, insbesondere aber bei Großveranstaltungen und Open-Air-Veranstaltungen, sollten deshalb bereits in die Planung und Vorbereitung folgende Behörden/Stellen einbezogen werden:

**Stadt Itzehoe, Amt für Bürgerdienste, Ordnungsabteilung, Reichenstraße 23, 25524 Itzehoe**

Herr Struve: 04821 / 603 – 350 – Veranstaltungserlaubnis, - festsetzung / Feuerwerk

Herr Rösch: 04821 / 603 – 249 - Verkehrsangelegenheiten

Frau Reiser/Frau Rohwedder : 04821 / 603 – 251 oder 244 - Gaststättenrecht

Frau Bader: 04821 / 603 – 247 - Lagerfeuer

Ggf. : Bauaufsicht der Stadt Itzehoe

Polizei

Lebensmittelüberwachung / Kreis Steinburg

Brand-, Katastrophenschutz u. Rettungswesen

Gesundheitsamt

Stadtmanagement

## II. Welche Anzeigen /Anträge sind zu stellen?

### 1. Veranstaltungsanzeige:

Die Veranstaltung soll mindestens **4 Wochen vorher** (bei Groß- und Open-Air-Veranstaltungen **mind. 8 Wochen**) beim o.g. Amt für Bürgerdienste / Ordnungsabteilung vom Veranstalter angezeigt werden.

Die **Veranstaltungsanzeige** muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Veranstaltungsort, Veranstaltungszeitraum – Art der Veranstaltung (z.B. Disko, Konzert, Fest, Markt, Ausstellung o.ä.)
- Ablauf der Veranstaltung/Veranstaltungskonzept (Einlass, Beginn und Ende der Veranstaltung, Abfolge der Musikdarbietungen, Live-Musik, DJ, sonstige Darbietungen, Feuerwerk, Lasershow, sonstige Events, Schaustellung v. Personen,)
- Besonderheiten der Veranstaltung (darunter auch evtl. Nutzung weiterer Räume oder Außenflächen)
- Grundriss des Veranstaltungsraumes/-ortes mit Maßangaben und maßgerechter Einzeichnung aller Aufbauten. Fluchtwege mit Angabe der Türbreiten im Rettungsbereich, Feuerlöscher, Flächen für Tanz, Musik- und sonstige Aktionen, Flächen für Gastronomie mit Sitz- und/oder Stehplätzen/-tischen, Stuhlreihen, Toiletten, Stellflächen f. Rollstuhlfahrer
- zu erwartende Besucherzahl (P) :
  - maximale Personenzahl: siehe Tabelle sowie § 1 Abs. 2 Versammlungsstättenvo
  - für Sitzplätze an Tischen:  $1 P / m^2$  Grundfläche des Versammlungsraumes,
  - für Sitzplätze in Reihen und für Stehplätze:  $2 P / m^2$  Grundfläche des Versammlungsraumes,

- für Stehplätze auf Stufenreihen: 2 P / lfd. m je Stufenreihe,
- bei Ausstellungsräumen: 1 P / m<sup>2</sup> Grundfläche des Versammlungsraumes.

- Höhe des Eintrittsgeldes

- Einsatz von Ordnungskräften (Hinweis: je **400** Gäste mind. **1 Ordner / 2 Security – Kräfte** Außenbereich u. Parkplatzzeiweiser mit beachten)

- werden Speisen und Getränke angeboten? Wenn, ja, wer ist Anbieter?

- sonstige Leistungen (z.B. Schausteller) oder Händlerangebote (Liste der Anbieter beifügen)

- Anzahl der Toiletten siehe auch § 12 Versammlungsstättenvo  
Nutzungs- od. Mietvertrag vorlegen

Besucherplätze	Damentoiletten Toilettenbecken	Herrentoiletten Toilettenbecken	Herrentoiletten Urinalbecken
bis 1.000 je 100	1,2	0,8	1,2
über 1.000 je weitere 100	0,8	0,4	0,6
Über 20.000 Je weitere 100	0,4	0,3	0,6

Handwaschmöglichkeit, ggf. Behindertentoiletten erforderl.)

- Parkmöglichkeiten – ggf. erforderliche gesonderte verkehrsrechtliche Anordnungen – sind im Lageplan einzuzeichnen

- Einverständnis des Grundstückseigentümers/Vermieters / bei öffentl. Flächen Sondernutzung

- Nachweis einer ausreichenden Veranstaltungshaftpflichtversicherung. Benennung des oder der Verantwortlichen (Betreiber / Veranstalter)

- ggf. Bestuhlungsplan

- ggf. Kopie der Anwohnerinformation (soll mind. 3 Tage vor Veranstaltung an Anwohner verteilt werden)

## 2. Gaststättenrechtliche Erlaubnis:

Der Ausschank **alkoholischer Getränke** bedarf einer **gaststättenrechtlichen Erlaubnis** - hier **Gestattung** nach § 12 Gaststättengesetz (GastG). Sie ist mind. **2 Wochen** vorher beim o.g. Amt für Bürgerdienste zu beantragen.

Hinweis: Die Abgabe zubereiteter Speisen ist rechtzeitig vor der Veranstaltung mit dem Lebensmittelüberwachungs- und Veterinäramt beim Kreis Steinburg zur Beachtung der lebensmittelhygienischen Bestimmungen abzustimmen. Für Beschäftigte, die Umgang mit unverpackten Lebensmitteln bzw. deren Zubereitung haben, ist eine Toilette mit Warmwasserhandwaschgelegenheit einzurichten. Die / Das Gesundheitszeugnisse /Nachweisheft dieser Personen sind zur Kontrolle vorzuhalten.

### **3. Verkehrsrechtliche Anordnung:**

Sofern je nach Art und Umfang der Veranstaltung Straßensperrungen oder geänderte verkehrsrechtliche Anordnungen erforderlich sind, sind diese rechtzeitig vorher (**mind. 2 Wochen**, bei **Großveranstaltungen** entsprechend **eher**) beim o.g. Amt für Bürgerdienste zu beantragen, ebenso eine **Genehmigung zur Werbeplakatierung**.

### **4. Werbeplakatierung:**

Wollen Sie Werbeplakate aufstellen, benötigen Sie eine entsprechende Genehmigung, welche beim o.g. Amt für Bürgerdienste zu beantragen ist.

### **5. Fliegende Bauten:**

Die Richtlinie über den Bau und Betrieb „**Fliegender Bauten**“ und die darin enthaltenen Forderungen, die sich für Schausteller, Fahrgeschäfte, Zeltverleiher, Bühnenaufsteller u.a. ergeben, sind durch diese einzuhalten. Nach § 82 Landesbauordnung ist das **Prüfbuch** für Flieg. Bauten bei der Bauaufsicht der Stadt Itzehoe rechtzeitig vorzulegen.

### **6. Antrag auf Nutzungsänderung:**

Sollen künftig regelmäßig innerhalb von Gebäuden/Anlagen ständig Veranstaltungen in Räumlichkeiten/auf Flächen durchgeführt, die bisher nicht für diese Nutzung regelmäßig bestimmt waren, ist **mindestens 3 Monate** vorher bei der o.g. Bauaufsicht ein Antrag auf **Nutzungsänderung** zu stellen.

## **III. Lärmschutz:**

Vorbehaltlich der Anordnung von Auflagen im Einzelfall je nach Art und Umfang der Veranstaltung und der Forderungen vorgenannter Ämter / Abteilungen ist bereits bei der Planung und Vorbereitung mindestens zu beachten:

Der Betrieb der Veranstaltung ist so einzurichten und durch geeignete Maßnahmen nach dem Stand der Technik zu gewährleisten, dass schädliche Umwelteinwirkungen insbes. durch Lärm und sonstige unzumutbare Belästigungen der Nachbarschaft und der Allgemeinheit vermieden werden sowie die für den Veranstaltungsort höchstzulässigen Immissionsrichtwerte nach **TA Lärm** nicht überschritten werden und die **Nachtruhe ab 22.00 Uhr** beachtet wird.

**Je nach Art und Umfang der Nutzung/Veranstaltung kann zum Schutz der Allgemeinheit und der Nachbarschaft vor schädlichen Umwelteinwirkungen sowie zur Vorsorge gegen schädliche Umwelteinwirkungen im Einzelfall eine veranstaltungsbegleitende Lärmmessung angeordnet werden.** Die Kosten trägt der Veranstalter.

**Generell gilt in der Stadt Itzehoe eine allgemeine „Sperrzeit“ von 23.00 Uhr für die Bewirtung im Freien und für Open-Air- Veranstaltungen (Abweichungen sind rechtzeitig vorher bei der Ordnungsabteilung der Stadt Itzehoe zu beantragen).**

## IV. Weitere Hinweise:

- Der Veranstalter hat für ausreichend Besucherparkplätze zu sorgen, die in einem Lageplan nachzuweisen sind. Der Parkplatz sowie dessen Zu- und Ausfahrten sind mit den entsprechenden Hinweiszeichen kenntlich zu machen.  
Ein Zuparken der umliegenden Straßen ist durch geeignete Maßnahmen zu verhindern, ggf. sind Einweiser einzusetzen.
- Die Bestimmungen des Brandschutzes sind umzusetzen. Insbesondere dürfen z.B. Ausschmückungen und Dekorationen (auch Fußboden- u. Wandbespannungen) nur mindestens schwer entflammbar sein, Nachweis darüber ist zur Kontrolle vorzuhalten.
- Zufahrten und Aufstellflächen für Lösch- u. Rettungsfahrzeuge müssen festgelegt (Lageplan) und ständig frei gehalten werden, damit im Brand- und Gefahrenfall Feuerwehr, Rettungsdienst und Krankentransport unverzüglich zum Einsatz kommen können.
- Die Zugängigkeit zu Löschwasserentnahmestellen und Löschgeräten ist während der gesamten Dauer der Veranstaltung zu gewährleisten – die Stellen sind im Lageplan einzuzeichnen.
- Während der Dauer der Veranstaltung sind an Gefahrenschwerpunkten entsprechende Löschgeräte bereit zu stellen.
- Im Einzelfall ist der Einsatz einer Brandsicherheitswache und eines Sanitärstützpunktes erforderlich (Lageplan).
- Es ist für ausreichende Beleuchtung im und am Veranstaltungsort (Zu- und Abgangswege) zu sorgen. Die Einrichtung einer Notstromversorgung ist je nach Art der Veranstaltung vorzusehen.
- § 6 sowie § 7 Versammlungsstättenvo: Zu- und Ausgänge, einschließlich Notausgänge und Fluchtwege, sind mit einer gut sichtbaren und nachleuchtenden Rettungswegkennzeichnung auszuweisen und dürfen für die Dauer der Veranstaltung nicht verschlossen sein.
- An, in und vor Ausgängen sowie Flucht- und Rettungswegen darf nichts abgestellt oder gelagert werden, damit ausreichend breite Gänge (**mind. 1,20 m**) sowie ein Rettungsweg von **mind. 1,20 m** verbleiben, erforderlichenfalls Ordner einsetzen.
- Tisch- und Bankgarnituren bzw. Stuhlreihen sind so anzuordnen, dass zwischen den Reihen ausreichend breite Gänge sowie ein Hauptdurchgang (**mind. 1.50 m**) verbleiben, die im Gefahrenfall eine rasche Entleerung des Veranstaltungsortes nach zwei entgegengesetzten Richtungen ermöglichen (Bestuhlungsplan im Grundriss einzeichnen).
- Der Aufbau und Betrieb von Ständen und sonstigen Veranstaltungseinrichtungen ist so zu sichern, dass Personen oder Sachen nicht beschädigt, gefährdet oder mehr als nach den Umständen vermeidbar behindert oder belästigt werden.
- Beim Aufbau der Stände und sonstiger Veranstaltungseinrichtungen ist auf ausreichend Sicherheitsabstand zu achten.
- Im Einzelfall kann die Anordnung eines Rauchverbotes notwendig sein (ggf. bereits schon vom Vermieter festgelegt).
- Das Betreiben von Koch-, Brat-, Grill-, Heiz- und Wärmegeräten ist nur entsprechend der Betriebsvorschriften gestattet. Erforderliche Feuerlöscher sind durch die Betreiber dieser Stände bereitzuhalten.  
Das gilt insbesondere auch beim Betreiben von offenen Feuern.  
→ Kontrolle obliegt dem Veranstalter.

- Es ist darauf zu achten, dass nur geprüfte elektrische Anlagen/Geräte zum Einsatz kommen (DIN VDE).
- Elektrische Anlagen müssen mit einem abschließbaren Hauptschalter spannungslos geschaltet werden können.
- Bei Verlegung der Medienträger ist darauf zu achten, dass keine Stolperstellen entstehen. Elektrokabel sind gegen das Betreten und Befahren durch geeignete Mittel (z.B. Kabelbrücken) zu schützen.
- Sonstige Unfall- und Gefahrenquellen im Veranstaltungsbereich sind zu sichern bzw. auszugleichen.
- Die Entsorgung von Abfällen und des Abwassers ist erforderlichenfalls nachzuweisen.
- Für das Abbrennen Feuerwerkes ist rechtzeitig vorher die Genehmigung einzuholen. Gleiches gilt für die Anmeldung von Lagerfeuern

**Je nach Art, Umfang und Ort einer Veranstaltung können sich weitere Auflagen und Forderungen ergeben.**

Veranstaltungsmerkblatt, Stand: 02.2012

Stadt Itzehoe  
Amt für Bürgerdienste  
Ordnungsabteilung  
Reichenstraße 23  
25524 Itzehoe