

# **Rechtliche Hinweise für Veranstaltungen**

**in Lahr**

**Stand: Juli 2016  
Rechts- und Ordnungsamt  
Abteilung öffentliche  
Sicherheit und Ordnung**

**Inhaltsverzeichnis:**

<b>I.</b>	<b>Zentrale Ansprechstelle für Veranstaltungen</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>Was ist für Sie wichtig? Beratungsgespräch erwünscht?</b>	<b>3-4</b>
	1. Wichtige Aspekte bei der Planung einer Veranstaltung	3/4
	2. Besonderheiten bei größeren Veranstaltungen	4
<b>III.</b>	<b>Wie läuft das Antragsverfahren ab?</b>	<b>5-6</b>
	1. Antragstellung	5
	2. Einzuhaltende Fristen	5
	3. Genehmigungsbescheid	6
<b>IV.</b>	<b>Welche rechtlichen Anforderungen müssen bedacht werden?</b>	<b>6-13</b>
	1. Versammlungsstättenverordnung	6/7
	2. Baurechtliche Anforderungen	7
	3. Verkehrsrechtliche Erlaubnisse sowie Sondernutzungen	7/8
	4. Veranstaltungen auf Privatflächen	8
	5. Lärmschutzrechtliche Anforderungen	8
	6. Verkehrskonzept	8/9
	7. Sicherheitskonzept	9-11
	7.1 Wann muss ein Sicherheitskonzept vorgelegt werden?	9
	7.2 Ordnerdienst	10
	7.3 Sanitäts- und Rettungsdienst	10
	7.4 Feuerwehr	10
	7.5 Muster eines Sicherheitskonzepts	11
	8. Rettungswege und Rettungszufahrten	11
	9. Brandschutzanforderungen an Materialien	11
	10. Verwendung von Flüssiggas	12
	11. Feuerwerke und Pyrotechnik	12
	12. Ver- und Entsorgungsleitungen und Abfallentsorgung	12
	13. Ausschank und Verzehr von Speisen	13
	14. Jugendschutz	13
<b>V.</b>	<b>Ansprechpartner und Kontaktdaten</b>	<b>14-16</b>
<b>VI.</b>	<b>Anhang</b>	<b>17-38</b>
	1. Formular „Anzeige einer Veranstaltung“	17-23
	2. Auflistung der geltenden Lärmgrenzwerte	24/25
	3. Informationsblatt „Verwendung von Flüssiggas bei Veranstaltungen“	26/27
	4. Informationsblatt „Elektrovorschriften bei Veranstaltungen“	28
	5. Merkblatt „Brandschutz bei Straßenfesten“	29-32
	6. Merkblatt „Messen, Ausstellungen, Märkte“	33
	7. Jugendschutz	34
	8. Muster eines Sicherheitskonzepts	35-37

## **I. Zentrale Ansprechstelle für Veranstaltungen**

Jedes Jahr finden in Lahr und seinen Stadtteilen zahlreiche Veranstaltungen statt, für deren Durchführung unterschiedliche (gesetzliche) Vorgaben zu beachten sind. Um solche Veranstaltungen (wie z.B. Feste, Märkte, Sportereignisse, Umzüge, Konzerte...) in der Planung und Ausführung begleiten und unterstützen zu können, möchte Ihnen die Stadtverwaltung Lahr behilflich sein.

Aus diesem Grund soll dieser kurze Rechtliche Hinweis für Veranstaltungen Ihnen als Veranstalter bereits in der Vorbereitungs- und Planungsphase Tipps geben und Ihnen dabei helfen, Planung und Antragstellung zu optimieren und behördliche Fristen einzuhalten.

Erste Ansprechpartner und Zentrale Ansprechstelle für Personen, die eine Veranstaltung im Stadtgebiet Lahr planen, sind Lucia Vogt, Leiterin der Abteilung öffentliche Sicherheit und Ordnung (Tel 07821/910-0320 oder Mail: [lucia.vogt@lahr.de](mailto:lucia.vogt@lahr.de)) und Alexander Ell, stellvertretender Leiter der Abteilung öffentliche Sicherheit und Ordnung (Tel.: 07821-9100323 oder Mail: [alexander.ell@lahr.de](mailto:alexander.ell@lahr.de)).

## **II. Was ist für Sie wichtig? Beratungsgespräch erwünscht?**

Wer eine Veranstaltung plant, sollte sich schon möglichst frühzeitig über alles Notwendige Gedanken machen und sich umfassend informieren. Die Zentrale Ansprechstelle steht Ihnen für ein erstes Beratungsgespräch gerne zur Verfügung. Hier erhalten Sie Auskunft, welche behördlichen Genehmigungen und Erlaubnisse eingeholt werden müssen, wo diese beantragt werden und welche Unterlagen erforderlich sind. Bei der Antragstellung selbst ist man Ihnen behilflich. Von der Zentralen Ansprechstelle erhalten Sie zudem alle Informationen zum Verfahren sowie zu den für Sie relevanten Kontaktstellen innerhalb der Stadtverwaltung Lahr.

Bei Groß- und Risikoveranstaltungen übernimmt die Zentrale Ansprechstelle die Koordination des Genehmigungsverfahrens, stimmt den weiteren Ablauf ab und lädt zu Koordinierungsgesprächen und Ortsterminen mit den betroffenen Behörden und sonstigen Beteiligten ein.

### **1. Wichtige Aspekte bei der Planung einer Veranstaltung**

Im Vorfeld jeder Veranstaltung sollten Sie folgende Gesichtspunkte immer in Ihrer Planung berücksichtigen:

- Wer ist verantwortlich für die Veranstaltung? Wer ist verbindlicher Ansprechpartner?
- Wie viele Besucher werden erwartet?

- Besteht Schutz durch eine Haftpflichtversicherung?
- Werden die gesetzlichen Vorgaben des Jugendschutzes eingehalten ?
- Sind verkehrsrechtliche Regelungen, z.B. Straßensperrungen erforderlich?
- Muss der Veranstaltungsort abgesperrt oder gesichert werden?
- Werden Speisen und Getränke abgegeben? Werden alkoholische Getränke ausgegeben?
- Werden bestehende Hygienevorschriften eingehalten?
- Stehen die Standorte für Bühnen, Verkaufsstände, sonstige bauliche Anlagen und Lagerräume fest?
- Werden besondere Leistungen/Attraktionen (z.B. Fahrgeschäfte) angeboten?
- Stehen Toiletten in ausreichender Anzahl - auch für Menschen mit Behinderung - zur Verfügung?
- Ist für eine ausreichende Beleuchtung der Veranstaltungsortlichkeit gesorgt?
- Werden Flucht- und Rettungswege beschildert und ggf. beleuchtet?
- Werden Brandschutzmaßnahmen getroffen? Ist eine Brandsicherheitswache erforderlich?
- Wird bestuhlt?

## 2. Besonderheiten bei größeren Veranstaltungen

Folgende Aspekte sind zudem bei größeren Veranstaltungen immer zu bedenken:

- Ist ein Sicherheitskonzept notwendig?
- Wird eine Zugangskontrolle benötigt?
- Werden die gesetzlichen Lärmrichtwerte eingehalten?
- Gibt es Sicherheits- und Ordnerkräfte?
- Muss ein Sanitätsdienst angefordert werden?
- Ist die Einrichtung eines Funksystems erforderlich?
- Ist die Stromversorgung gewährleistet? Ist eine Notstromversorgung notwendig?
- Besteht Anbindung an den ÖPNV?
- Steht eine ausreichende Anzahl von Parkplätzen zur Verfügung?
- Ist eine Ausschilderung der Zu- und Ausgänge erforderlich?
- Ist die Veranstaltungsortlichkeit behindertengerecht ausgestattet?

Bei diesem Fragenkatalog handelt es sich um eine beispielhafte, nicht abschließende Aufzählung. Je nach Art und Größe der Veranstaltung können einzelne Aspekte unberücksichtigt bleiben oder es müssen weitere Themenbereiche mit in die Planung einbezogen werden.

### **III. Wie läuft das Antragsverfahren ab?**

#### **1. Antragstellung**

Sofern Sie planen, eine Veranstaltung auf der Gemarkung der Stadt Lahr durchzuführen, ist die Zentrale Ansprechstelle Ihre erste Anlaufstelle. Sämtliche Mitteilungen über Veranstaltungen werden hier gebündelt entgegen genommen. Anträge im Zusammenhang mit Veranstaltungen können bei der Zentralen Ansprechstelle gemeinsam formuliert und aufgenommen werden.

Die Zentrale Ansprechstelle prüft nach Antragseingang in einem ersten Schritt Ihren Antrag auf Vollständigkeit und leitet diesen an die zuständige Stelle innerhalb der Stadtverwaltung Lahr weiter, wo Ihr Antrag abschließend bearbeitet wird. Sie werden darüber informiert, welche Stelle bzw. welche Abteilung für Ihren Antrag zuständig ist. Bei Fragen oder Hilfebedarf steht Ihnen die zuständige Stelle selbstverständlich unterstützend zur Verfügung.

Sofern Sie eine Veranstaltung planen, die möglicherweise als Groß- oder Risikoveranstaltung gelten könnte oder bei der ein besonderer Koordinierungsbedarf besteht, wird das Genehmigungsverfahren unter Beteiligung der entsprechenden Fachämter bei der Zentralen Ansprechstelle koordiniert. Die Zentrale Ansprechstelle begleitet Sie in diesen Fällen aktiv in der Planungs- und Koordinierungsphase und teilt Ihnen mit, ob ein formelles Sicherheitskonzept zwingend vorgeschrieben ist oder für erforderlich erachtet wird. Mit Unterstützung der Zentralen Ansprechstelle werden die tatsächlich von der Veranstaltung ausgehenden Risiken individuell betrachtet und gemeinsam mit Ihnen Lösungen erarbeitet.

#### **2. Einzuhaltende Fristen**

Angesichts des erforderlichen Prüfaufwands sowie zur frühzeitigen Erkennung von Kollisionen mit anderen Veranstaltungen oder aktuellen Baumaßnahmen und deren Auflösung ist es notwendig, dass Anträge im Zusammenhang mit Veranstaltungen grundsätzlich drei Monate vor der Veranstaltung bei der Zentralen Ansprechstelle gestellt werden.

Bei kleineren oder regelmäßig stattfindenden Veranstaltungen, die in der Vergangenheit unproblematisch abgelaufen sind, kann auch eine kürzere Antragsfrist ausreichend sein. In diesen Fällen empfiehlt sich jedoch eine frühzeitig direkte Absprache mit der Zentralen Ansprechstelle.

Anträge für Großveranstaltungen oder Veranstaltungen, die ein besonders Risiko aufweisen, sind aufgrund des außerordentlich großen Prüf- und Genehmigungsaufwands zwingend fünf Monate vor der Veranstaltung an die Zentrale Ansprechstelle zu richten.

### **3. Genehmigungsbescheid und Abnahme**

Es ist vorgesehen, Genehmigungsbescheide spätestens einen Monat bevor die Veranstaltung stattfindet, zu erlassen. Dies setzt allerdings unter allen Umständen voraus, dass Anträge frühzeitig gestellt werden und alle benötigten Unterlagen vorliegen.

Sofern erforderlich, bei Groß- und Risikoveranstaltungen in jedem Fall, findet kurz vor Beginn der Veranstaltung (i.d.R. einen Tag vor Veranstaltungsbeginn) eine gemeinsame Begehung der Veranstaltungsörtlichkeit zusammen mit der Veranstaltungsleitung statt (sog. Abnahme), um eventuelle Probleme gemeinsam zu erkennen und zu lösen. Des Weiteren wird im Rahmen der Abnahme überprüft, ob die Umsetzung der im Genehmigungsbescheid verfügten Auflagen ordnungsgemäß erfolgte.

## **IV. Welche rechtlichen Anforderungen müssen bedacht werden?**

Im Folgenden werden für Sie als Veranstalter wichtige Themen und Rechtsbereiche kurz vorgestellt und erläutert, die i.d.R. als veranstaltungsabhängige Auflagen in Genehmigungsbescheiden Berücksichtigung finden.

### **1. Versammlungsstättenverordnung**

Bei der Versammlungsstättenverordnung (VStättVO) handelt es sich um eine landesspezifische Rechtsverordnung, die sich auf den Bau und den Betrieb von sogenannten Versammlungsstätten bezieht. Versammlungsstätten sind Gebäude mit (Versammlungs-)Räumen, die mehr als 200 Personen fassen.

Gebäude, mit mehreren Versammlungsräumen, die insgesamt mehr als 200 Personen fassen, werden ebenfalls von der VStättVO umfasst, wenn die Versammlungsräume gemeinsame Rettungswege haben.

Unter die VStättVO fallen auch Sportstadien, bei denen mehr als 5.000 Personen Platz finden.

Veranstaltungen im Freien fallen nur dann unter den Anwendungsbereich der VStättVO, wenn sie mehr als 1.000 Besucherplätze und Szenenflächen aufweisen und der Publikumsbereich ganz oder teilweise aus baulichen Anlagen besteht. Die Voraussetzung der baulichen Anlage ist bereits erfüllt, wenn der Publikumsbereich durch eine Abschränkung abgegrenzt ist, während eine bloße Ansammlung von Menschen unter freiem Himmel (z.B. bei einem Straßenfest) nicht zur Anwendung der VStättVO führt.

Die VStättVO legt aufgrund der Grundfläche eines Veranstaltungsraumes fest, wie viele Personen maximal gleichzeitig anwesend sein dürfen und regelt die Beschaffenheit u.a. der Bauteile und Dächer sowie die Führung und Bemessung der Rettungswege, Treppen, Türen und Tore sowie die Bestuhlung und die Brandmelde- und Alarmierungsanlagen.

Bei jeder Veranstaltung mit Großbühnen mit mehr als 200 m<sup>2</sup> Grundfläche muss ein Brandsicherheitswachdienst der Feuerwehr anwesend sein. Außerdem ist eine Brandschutzordnung aufzustellen. Für Versammlungsstätten mit mehr als 5.000 Besucherplätzen muss ein Sicherheitskonzept (vgl. hierzu Nr. IV Ziffer 7) aufgestellt werden.

Versammlungsstätten bedürfen grundsätzlich einer Baugenehmigung durch die zuständige Baurechtsbehörde. Nähere Informationen hierzu erhalten Sie bei der Abt. Bauordnung der Stadt Lahr (Kontaktaten siehe unter Nr. V, Ansprechpartner und Kontaktaten).

## **2. Baurechtliche Anforderungen**

Bei Veranstaltungen werden i.d.R. bauliche Anlagen wie z.B. Zelte, Bühnen, Tribünen, Fahrgeschäfte oder Karussells aufgebaut, die baurechtlich als sog. fliegende Bauten bezeichnet werden, da sie immer wieder an unterschiedlichen Veranstaltungsortlichkeiten aufgestellt und abgebaut werden.

Der Aufbau fliegender Bauten muss unter Vorlage eines Prüfbuchs der Baurechtsbehörde angezeigt werden. Die Inbetriebnahme fliegender Bauten kann zudem von einer Abnahme durch die Baurechtsbehörde vor der Veranstaltung abhängig gemacht werden. Die Anzeige und gegebenenfalls das Ergebnis der Abnahme sind in das Prüfbuch einzutragen.

Die Anzeigepflicht gilt nicht für sog. unbedeutende fliegende Bauten wie z.B. kleine Zelte (kleiner als 75 qm Grundfläche), Toilettenwagen, Verkaufsbuden oder kleine Kinderkarussells.

## **3. Verkehrsrechtliche Erlaubnisse sowie Sondernutzungen**

Wenn Ihre geplante Veranstaltung im öffentlichen Straßenraum, z.B. auf der Fahrbahn einer Straße, stattfindet und dafür eine Straße gesperrt werden muss, ist eine verkehrsrechtliche Erlaubnis erforderlich. Die Erlaubnis ist mit verschiedenen Bedingungen und Auflagen versehen, die maßgeblich für den verkehrssicheren Ablauf der Veranstaltung sind. Bestandteil einer verkehrsrechtlichen Erlaubnis ist bspw.:

- die grundsätzliche Erlaubnis, eine Veranstaltung auf der Straße durchführen zu dürfen,
- die Anordnung von verkehrsregelnden Maßnahmen, i.d.R. Vollsperrung einer Straße, Umleitung des Verkehrs, Ausweisung von Halteverboten, etc.,
- Bedingungen und Auflagen, z.B. Bereitstellung von Ordnern, rechtzeitige Anwohnerinformation, Abschluss einer Haftpflichtversicherung, usw.

Sofern Sie beabsichtigen, öffentlichen, nicht dem Straßenverkehr zugänglichen Raum, wie etwa einen der Innenstadtplätze oder die Fußgängerzone für Ihre Veranstaltung in Anspruch zu nehmen, ist hierfür eine Sondernutzungserlaubnis erforderlich.

#### **4. Veranstaltungen auf städtischen Privatflächen**

Wenn Sie für Ihre Veranstaltung eine öffentliche Grünanlage bzw. sonstige nicht dem Verkehr gewidmete städtische Fläche nutzen möchten, ist mit dem Amt für Geoinformation und Liegenschaften (siehe Kontaktdaten unter V.) Kontakt aufzunehmen und ein Flächenüberlassungsvertrag abzuschließen.

#### **5. Lärmschutzrechtliche Anforderungen**

Sowohl während einer Veranstaltung als auch zu Auf- und Abbauzeiten vor und nach einer Veranstaltung müssen Immissions- also Lärmgrenzwerte eingehalten werden. Die je nach Gebiet geltenden gesetzlich vorgeschriebenen Lärmwerte kann Ihnen die zentrale Ansprechstelle mitteilen.

#### **6. Verkehrskonzept**

Veranstaltungen, die im Straßenraum stattfinden, stellen einen erheblichen Eingriff in den Straßenverkehr dar. Die Verkehrssicherheit der Veranstaltung muss ebenso wie die größtmögliche Sicherheit und Leichtigkeit des allgemeinen Straßenverkehrs gewährleistet sein. Auch Veranstaltungen auf Privatgelände können erhebliche Auswirkungen auf den Straßenverkehr haben, z.B. wegen hohen Verkehrsaufkommens bei An- und Abreise zur Veranstaltung und starken Fußgängerverkehrs zum und vom Veranstaltungsgelände, zu Parkflächen oder Bushaltestellen.

Hier kann zur nachvollziehbaren Beurteilung der verkehrlichen Auswirkungen der Veranstaltung, des Verkehrsregelungsbedarfs sowie Umfangs des Einsatzes von Ordnungskräften ein Verkehrskonzept erforderlich sein.

Das Verkehrskonzept ist vom Veranstalter beizubringen. Die Verkehrsbehörde und die zu beteiligenden Fachbehörden prüfen die Plausibilität und die Schlüssigkeit des eingereichten Konzepts. Das Verkehrskonzept ist auch die Grundlage für die Entscheidung über eine verkehrsrechtliche Erlaubnis der Veranstaltung und die Anordnung der erforderlichen Verkehrsregelung.

Bei Veranstaltungen, die gemäß § 29 Straßenverkehrsordnung (StVO) erlaubnispflichtig sind, kann dem Veranstalter aufgegeben werden, in der Tagespresse oder in sonstiger geeigneter Weise (z.B. durch Infolyer) rechtzeitig auf die Veranstaltung hinzuweisen. Dies ist immer dann der Fall, wenn die Veran-

staltung erhebliche verkehrliche Auswirkungen hat (Sperrungen, Umleitungen, Halteverbote, besondere Parkierungsflächen, Busshuttleverkehr etc.). Nähere Informationen hierzu erhalten Sie ebenfalls von der Zentralen Ansprechstelle. Als Veranstalter sollten Sie die Veranstaltungsbesucher bereits im Vorfeld Ihrer Veranstaltung aktiv auf die Inanspruchnahme öffentlicher Verkehrsmittel hinweisen, um so dafür zu sorgen, dass so viele Veranstaltungsbesucher wie möglich mit öffentlichen Verkehrsmitteln anreisen. Wünschenswert ist es, wenn Sie als Veranstalter in Absprache mit den regionalen Verkehrsunternehmen Anreize für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel schaffen, wie etwa die Einrichtung eines Shuttle-Dienstes oder die Gültigkeit der Eintrittskarte als Fahrkarte.

## 7. Sicherheitskonzept

Ein Sicherheitskonzept soll Sie als Veranstalter oder Betreiber einer Versammlungsstätte auf die möglichen Risiken und Szenarien aufmerksam machen, die während einer Veranstaltung entstehen können.

Es sorgt unter anderem dafür, dass im Krisenfall auch entsprechend gehandelt wird, weil allen Verantwortlichen die notwendigen Schritte bekannt sind. Ziel eines Sicherheitskonzepts ist es, die Verantwortlichkeiten festzulegen, verantwortliche Personen zu benennen, Szenarien zu beschreiben, die Verfahrensregeln und Kommunikationswege festzulegen und den Personaleinsatz zu planen.

Aufgestellt und umgesetzt wird das Sicherheitskonzept für eine Veranstaltung oder Versammlungsstätte immer vom Veranstalter oder vom Betreiber der Versammlungsstätte. Die Sicherheitsbehörden prüfen jeweils nur die Plausibilität und Schlüssigkeit des eingereichten Konzepts.

### 7.1 Wann muss ein formelles Sicherheitskonzept vorgelegt werden?

Bei Veranstaltungen innerhalb von Versammlungsstätten mit mehr als 5.000 Besucherplätzen ist ein formelles Sicherheitskonzept, das mit den Sicherheitsbehörden abzustimmen ist, zwingend erforderlich (vgl. § 43 Abs. 2 VStättVO). Bitte beachten Sie, dass abhängig von der voraussichtlichen Gefährdungslage und den vorliegenden Risikofaktoren ein formelles Sicherheitskonzept bereits bei geringerer Besucherzahl gefordert werden kann.

Darüber hinaus kann ein Sicherheitskonzept auch für Veranstaltungen außerhalb von Versammlungsstätten notwendig sein. Dabei richtet sich das Erfordernis nach Art und Umfang der jeweiligen Veranstaltung (bspw. Besucherzahl, Örtlichkeit, Flucht- und Rettungswege, feuergefährliche Handlungen oder Zuschauerverhalten). Ob in diesen Fällen ein formelles Sicherheitskonzept für die Veranstaltung notwendig ist, entscheidet die Zentrale Ansprechstelle zusammen mit den Sicherheitsbehörden im Einzelfall.

## 7.2 **Ordnerdienst**

Wichtiger Bestandteil des Sicherheitskonzepts ist grundsätzlich die Einrichtung eines Ordnerdienstes. Gestaffelt nach Besucherzahl und Gefährigungsgraden ist im Sicherheitskonzept zwingend die Mindestzahl der Kräfte des Ordnungsdienstes festzulegen. Des Weiteren sind die betrieblichen Sicherheitsmaßnahmen und die allgemeinen und besonderen Sicherheitsdurchsagen zu definieren. Der Ordnungsdienst muss unter der Leitung eines vom Veranstalter bestellten Ordnungsdienstleiters stehen. Falls kein Sicherheitskonzept vorzulegen ist, wird die Anzahl der einzusetzenden Ordner grundsätzlich als Auflage in die Veranstaltungsgenehmigung aufgenommen.

Ordnungsdienstleiter und die Ordnungsdienstkräfte sind für die betrieblichen Sicherheitsmaßnahmen verantwortlich. Sie sind insbesondere für die Kontrollen an den Ein- und Ausgängen und den Zugängen zu den Aufenthaltsflächen des Publikums, für die Beachtung der maximalen Besucherzahl und der Anordnung der Besucherplätze, für die Einhaltung von Verboten wie Rauchen, Verwendung von offenem Feuer und pyrotechnischen Gegenständen, für die Sicherheitsdurchsagen sowie für die geordnete Evakuierung verantwortlich. Für gewerblich tätige Ordnerdienste gelten die Qualitätsanforderungen der Gewerbeordnung.

Für die Berechnung der notwendigen Anzahl von Personen des Ordnungsdienstes sind keine gesetzlichen Festlegungen oder Berechnungsmodelle verfügbar. Über die Festlegung der Kräfte des Ordnungsdienstes muss im Einzelfall entschieden werden. Die Anzahl bestimmt sich nach der Art der Veranstaltung sowie aufgrund einer Einschätzung des Gefahrenpotentials. Zum Beispiel sind für ein Rock-Konzert in aller Regel mehr Sicherheitskräfte erforderlich, als für ein klassisches Konzert.

## 7.3 **Sanitäts- und Rettungsdienst**

Je nach Art und Größe einer Veranstaltung kann neben den Ordnerdiensten auch der Einsatz eines Sanitätsdienstes erforderlich sein.

Veranstaltungen mit voraussichtlich mehr als 5.000 Besuchern sind der für den Rettungsdienst zuständigen Behörde (DRK Rettungsdienst Ortenau gGmbH) rechtzeitig anzuzeigen (vgl. § 43 Abs. 2 VStättVO).

## 7.4 **Feuerwehr**

Die Art einer Veranstaltung, der Veranstaltungsort oder aber auch ein vorhandenes, besonderes Gefährdungspotential kann die Notwendigkeit der Einrichtung einer Brandsicherheitswache bedingen. Dies bedeutet, dass während Ihrer Veranstaltung Vertreter der Feuerwehr auf dem Veranstaltungsgelände anwesend sind, um im Bedarfsfall ohne Verzögerung eingreifen zu können.

---

## 7.5 Muster eines Sicherheitskonzepts

Bei aller Individualität erweist es sich, sowohl für Sie als Veranstalter als auch für die zuständigen Behörden als hilfreich und sinnvoll, auf ein einheitliches Grundgerüst für ein Sicherheitskonzept zurückgreifen zu können. Ein solches Musterkonzept dient dazu, keine wichtigen Punkte bei der Aufstellung des Konzepts zu vergessen. Sie als Veranstalter können anhand des vorgegebenen Musterkonzepts Ihrer Verpflichtung nachkommen und die individuellen Gegebenheiten bei der Ausformulierung des Konzepts berücksichtigen.

Auch wird den genehmigenden Behörden die Prüfung erleichtert, weil sie auf vergleichbar strukturierte Sicherheitskonzepte treffen.

In der Regel sind Sicherheitskonzepte durch professionelle Sicherheitsdienste zu erstellen. Unter Nr. VI (Anhang), Ziffer 8 dieser Rechtlichen Hinweise für Veranstaltungen finden Sie ein Mustersicherheitskonzept. Wir bitten Sie, das Sicherheitskonzept für Ihre Veranstaltung gemeinsam mit dem von Ihnen beauftragten Sicherheitsunternehmen anhand dieses Musters zu erarbeiten und zusammen mit Ihren Antragsunterlagen der Zentralen Ansprechstelle vorzulegen.

## 8. Rettungswege und Rettungszufahrten

Im Vorfeld öffentlicher Veranstaltungen ist es notwendig, die erforderlichen Rettungswege und -zufahrten festzulegen. Hierbei ist zu beachten, dass für Rettungsfahrzeuge im Regelfall eine Durchfahrtsbreite von mindestens 3 m und eine Durchfahrtshöhe von 4,00 m während der gesamten Veranstaltung gewährleistet werden. Der tatsächliche Bedarf ist im Vorfeld jeder Veranstaltung individuell zu prüfen.

Zur Durchsetzung können gegebenenfalls verkehrsrechtliche Anordnungen getroffen werden, z.B. können Halteverbote eingerichtet werden oder Sperren von Straßen für Rettungsfahrzeuge erfolgen. Unter Umständen muss durch den Einsatz von Ordnungskräften dafür Sorge getragen werden, dass Rettungswege und -zufahrten freigehalten werden.

Die festgelegten Flächen für die Feuerwehr sind grundsätzlich freizuhalten. Die bestehenden Zugänge zu Gebäuden sowie Feuerwehrezufahrten dürfen nicht eingeschränkt werden. Notausgänge von baulichen Anlagen sowie Zugänge zu Schalt- und Verteilerräumen sind in voller Breite freizuhalten. Löschwasserentnahmestellen sind einschließlich ihrer Beschilderung im Umkreis eines Meters freizuhalten.

## 9. Brandschutzanforderungen an Materialien

Zur Vermeidung von Bränden ist es je nach Veranstaltungsortlichkeit von großer Wichtigkeit, Materialien zu verwenden, die bestimmte Brandschutzanforderungen erfüllen und ggf. schwer entflammbar sind.

## 10. Verwendung von Flüssiggas

Bei der Verwendung von Flüssiggas ist aufgrund der hohen Unfallgefahr und der unter Umständen verheerenden Auswirkungen eines Unfalls besondere Vorsicht geboten. In diesem Zusammenhang wird auf das dieser Rechtlichen Hinweise für Veranstaltungen Nr. VI (Anhang), Ziffer 3 beigefügte Merkblatt „Verwendung von Flüssiggas“ verwiesen, in dem alle für Sie als Veranstalter relevanten Rechtsvorschriften und Sicherheitsbestimmungen benannt sind.

Die rechtlichen Sicherheitsbestimmungen bei der Verwendung von Flüssiggas gelten grundsätzlich für alle entsprechenden Behälter, Geräte und Anlagen, unabhängig von ihrer Größe.

## 11. Feuerwerke und Pyrotechnik

Das Zünden eines Feuerwerkes ist grundsätzlich nicht gestattet. Beabsichtigen Sie dennoch ein Feuerwerk zu veranstalten, benötigen Sie eine Ausnahmegenehmigung. Bitte beachten Sie, dass Ausnahmegenehmigungen nur sehr restriktiv und aus besonderem Anlass erteilt werden können.

Das Steigenlassen von sogenannten Himmelslaternen, Himmelsfackeln, Skyballons, Skylaternen, Wunschlaternen oder Mini-Heißluftballons ist in Baden-Württemberg aufgrund der Gefährdung des Luftverkehrs und des nicht kontrollierbaren Brandrisikos verboten. Ausnahmen hiervon sind beim Regierungspräsidium Freiburg als zuständiger Luftfahrtbehörde zu beantragen.

Weitere Informationen hierzu können Sie auf der Homepage der Bundesanstalt für Materialforschung unter [www.bam.de](http://www.bam.de) abrufen.

## 12. Ver- und Entsorgungsleitungen und Abfallentsorgung

Ver- und Entsorgungsleitungen für bspw. Wasser, Abwasser oder Strom in Form von Kabeln, Schläuchen, Seilen, etc. sind so zu verlegen, dass sie keine Stolpergefahr oder Behinderung darstellen. Dies gilt insbesondere im Bereich von Rettungswegen, Zufahrten und in Bereichen, in denen sich Veranstaltungsbesucher aufhalten. Um Stolperfallen zu vermeiden, sollten Kabelbrücken in Warnfarbe verwendet oder Leitungen mit Gummimatten abgedeckt werden. Freigespannte Leitungen müssen eine lichte Durchfahrtshöhe von mindestens 3,5 m aufweisen. Mobile Wasserleitungen sind vor der Wasserentnahme für den menschlichen Verzehr gründlich zu spülen.

Der bei öffentlichen Veranstaltungen anfallende Abfall muss von Ihnen als Veranstalter ordnungsgemäß entsorgt werden. Abfälle sind nach verschiedenen Abfallarten zu trennen und durch die Verwendung von Mülltonnen am Abfallort oder die Nutzung von Abfallentsorgungsanlagen zu entsorgen.

Nähere Einzelheiten und weitere Informationen zum Thema Abfallentsorgung erhalten Sie beim Landratsamt Ortenaukreis, Eigenbetrieb Abfallwirtschaft (Kontakt Daten siehe Nr. V, Ansprechpartner und Kontaktdaten)

### **13. Ausschank und Verzehr von Speisen**

Wenn Sie beabsichtigen, während Ihrer Veranstaltung alkoholische Getränke auszuschenken, benötigen Sie eine sogenannte Gestattung. Zuständig für die Erteilung einer Gestattung ist die Gewerbebehörde innerhalb der Abteilung Öffentliche Sicherheit und Ordnung.

Für den Umgang mit Speisen und Getränken gelten besondere Regeln. Der Bereich Lebensmittelüberwachung beim Landratsamt Ortenaukreis kontrolliert u.a. bei Veranstaltungen stichprobenartig, ob sachgerecht mit Lebensmitteln umgegangen wird. Einzelheiten hierzu werden Ihnen bei der Erteilung einer Gestattung mitgeteilt. Nähere Informationen zum sachgerechten Umgang mit Lebensmitteln erhalten Sie zudem beim Landratsamt Ortenaukreis, Amt für Verbraucherschutz (Kontaktdaten siehe Nr. V, Ansprechpartner und Kontaktdaten).

### **14. Jugendschutz**

Die Stadt Lahr misst dem Schutz von Jugendlichen, die an öffentlichen Veranstaltungen teilnehmen, besondere Bedeutung bei. So wird im Antrags- und Genehmigungsverfahren mit großer Sorgfalt beispielsweise darauf geachtet, dass am Einlass von Veranstaltungen Alterskontrollen vorgesehen sind und das Jugendschutzgesetz vom Veranstalter konsequent eingehalten wird. Besonders sind dabei die Regelungen zum Rauchen und zu alkoholischen Getränken zu berücksichtigen. Eine Übersicht der gesetzlichen Regelungen finden Sie unter Nr. VI (Anhang), Ziffer 7. Weiterhin ist je nach Veranstaltungsdauer darauf zu achten, ob die Übertragung der Aufsichtspflicht auf eine erziehungsbeauftragte Person zugelassen wird und wie dies vor Ort zuverlässig überprüft werden kann. Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an die Zentrale Ansprechstelle.

## **V. Ansprechpartner und Kontaktdaten**

- **Zentrale Ansprechstelle**

Lucia Vogt  
Leiterin der Abteilung öffentliche Sicherheit und Ordnung  
Rathausplatz 4  
77933 Lahr

Tel.: 07821/910 0320  
Fax: 07821/910 0322  
Mail: [lucia.vogt@lahr.de](mailto:lucia.vogt@lahr.de)

Alexander Ell  
Stellvertretender Leiter der Abteilung öffentliche Sicherheit und Ordnung  
Rathausplatz 4  
77933 Lahr

Tel.: 07821/910 0323  
Tel.: 07821/910 0322  
Mail: [alexander.ell@lahr.de](mailto:alexander.ell@lahr.de)

- **Stabsstelle Feuerwehr / Bevölkerungsschutz**

Thomas Happersberger  
Leiter der Stabsstelle Feuerwehr/Bevölkerungsschutz  
Rathausplatz 4  
77933 Lahr

Tel.: 07821/910 0630  
Fax: 07821/37198  
Mail: [thomas.happersberger@lahr.de](mailto:thomas.happersberger@lahr.de)

- **Abt. Bauordnung der Stadt Lahr**

Martin Gruninger  
Leiter der Abteilung Bauordnung  
Rathausplatz 7  
77933 Lahr

Tel.: 07821/910 0350  
Fax: 07821/910 0352  
Mail: martin.gruninger@lahr.de

- **Abteilung Geoinformation und Liegenschaften**

Rathausplatz 4  
77933 Lahr

Tel. 07821 - 910 0610  
Fax: 07821 - 910 0612  
Mail: ralph.brucker@lahr.de

- **Landratsamt Ortenaukreis  
Amt für Veterinärwesen und Lebensmittelüberwachung**

Tel.: 0781/805 9078  
Fax: 0781/805 9093  
Mail: bieser.vetamt@ortenaukreis.de

- **Landratsamt Ortenaukreis  
Eigenbetrieb Abfallwirtschaft**

Tel.: 0781/805 9600  
Fax: 0781/805 1213  
Mail: abfallwirtschaft@ortenaukreis.de

- **Polizei**

Polizeirevier Lahr  
Friedrichstr.  
77933 Lahr

Tel.: 07821/2770

Fax: 07821/277190

Mail: [lahr.prev.fuegr@polizei.bwl.de](mailto:lahr.prev.fuegr@polizei.bwl.de)

VI. Anhang

**1. Formular „Anzeige einer Veranstaltung“**

Stadt Lahr  
 Rechts- und Ordnungsamt  
 Zentrale Ansprechstelle Veranstaltungen  
 Rathausplatz 4  
 77933 Lahr



Fax: 07821 - 9100322

**Anzeige über die Durchführung einer Veranstaltung am \_\_\_\_\_**

<b>I. Veranstalter</b>	
Organisation/Verein/Firma	
Gemeinnützigkeit	
<input type="checkbox"/> ja (Nachweis beifügen) <input type="checkbox"/> nein	
Ansprechpartner (Vertragspartner/Unterschriftsberechtigter)	
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)	
Telefon privat	Telefon geschäftlich
Mobiltelefon	Fax
E-Mail	

II. Verantwortliche/r während der Veranstaltung	
Agentur/Vermittler (Name/Anschrift)	
Familienname	Vorname
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)	
Telefon privat	Telefon geschäftlich
Mobiltelefon	Fax
E-Mail	
III. Art der Veranstaltung	
Bezeichnung der Veranstaltung	
Wiederholungsveranstaltung? <input type="checkbox"/> ja (Jahr _____) <input type="checkbox"/> nein	
Anlass der Veranstaltung	
Art der Veranstaltung <input type="checkbox"/> Konzert <input type="checkbox"/> Tag der offenen Tür <input type="checkbox"/> religiöse Veranstaltung <input type="checkbox"/> Sportveranstaltung <input type="checkbox"/> Flohmarkt <input type="checkbox"/> Informationsveranstaltung <input type="checkbox"/> Festival <input type="checkbox"/> Fasnachtsveranstaltung <input type="checkbox"/> kulturelle Veranstaltung <input type="checkbox"/> Straßenfest/Hock <input type="checkbox"/> Kinder-/Jugendveranstaltung <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____	

Musik und Unterhaltung

Musikalische Darbietungen  ja  nein

„Top Act“? (Name der Person/Gruppe) \_\_\_\_\_

Tanzveranstaltung  ja  nein

Verwendung elektronischer Verstärker  ja  nein

Speisen und Getränke

Abgabe alkoholischer Getränke  ja  nein

Abgabe von Speisen  ja  nein

Art der Speisen \_\_\_\_\_

Bewirtung erfolgt durch  Veranstalter

Sonstige: \_\_\_\_\_

(Bei mehreren Bewirtungsanbietern siehe Anlage 1)

Nutzung einer flüssiggasbetriebenen Anlage (z.B. Gasgrill)  ja  nein

Ordner-/Sanitätsdienst

Inanspruchnahme eines privaten Ordnerdienst  ja  nein  
(Name/Firma \_\_\_\_\_ )

Inanspruchnahme eines Sanitätsdiensts  ja  nein  
(Name/Firma \_\_\_\_\_ )

Erwartete Besucheranzahl

pro Tag: \_\_\_\_\_

insgesamt: \_\_\_\_\_

Veranstaltungszeiten

Datum und Uhrzeit (von ... bis) \_\_\_\_\_

Aufbaudatum und Uhrzeit (von ... bis) \_\_\_\_\_

Abbaudatum und Uhrzeit (von ... bis) \_\_\_\_\_

**IV. Ort der Veranstaltung (Lageplan ist beizufügen)**

Adresse/Name

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> öffentliche Fläche       | <input type="checkbox"/> Fläche im Privateigentum        |
| <input type="checkbox"/> innerhalb eines Gebäudes | <input type="checkbox"/> innerhalb der freien Landschaft |
| <input type="checkbox"/> innerhalb der Bebauung   |  |

Anzahl der Veranstaltungsaufbauten mit Angabe von Länge und Breite

\_\_ Bühne(n), Größe: \_\_\_\_

\_\_ Bewirtungsstand (-stände), Größe: \_\_\_\_

\_\_ Zelt(e)/Pavillon(s), Größe: \_\_\_\_ \_\_ Hüpfburg(en)

\_\_ Fahrgeschäft(e), Größe: \_\_\_\_ \_\_ Sonstiges \_\_\_\_\_

Verkehrssituation

Straßensperrung erforderlich  ja  nein

falls ja, welche Straße(n) \_\_\_\_\_

Beeinträchtigung des öffentlichen Personennahverkehrs  ja  nein  
(Straßenbahnen/Busse)

falls ja, welche Linie(n) \_\_\_\_\_

Toiletten	
Anzahl Damentoiletten _____	Anzahl barrierefreie Toiletten _____
Anzahl Herrentoiletten _____	Anzahl Urinale _____
Anmerkungen und weitere Angaben	
<p>Anlagen (bei Bedarf können weitere Unterlagen erforderlich werden)</p> <p><input type="checkbox"/> amtlicher Lageplan des Veranstaltungsgeländes mit Darstellung aller Aufbauten (Maßstab 1:500)</p> <p><input type="checkbox"/> Nachweis über eine Haftpflichtversicherung</p> <p><input type="checkbox"/> Preisliste der Speisen und Getränke</p> <p><input type="checkbox"/> Nachweis Gemeinnützigkeit</p> <p><input type="checkbox"/></p>	

Dieser Antrag wird, sofern erforderlich, gleichzeitig als Antrag auf Erteilung einer Genehmigung nach § 12 Gaststättengesetz (GastG) behandelt. Um zeitliche Verzögerungen zu vermeiden, bitten wir Sie, den Antrag vollständig unter Beifügung der erforderlichen Anlagen auszufüllen. Zusätzliche Angaben bitten wir auf einem gesonderten Blatt beizufügen.

Mit der Unterschrift des Antrags wird die Bereitschaft erklärt, dass die im Antrag angegebenen Daten gespeichert und gegebenenfalls an zu beteiligende verwaltungsinterne und externe Stellen weitergegeben werden.

Die Bearbeitung des Antrags ist grundsätzlich gebührenpflichtig.

---

Datum, Unterschrift

**Anlage 1 Auflistung der Bewirtungsanbieter und Flächeninanspruchnahme**

Bitte tragen Sie in die nachfolgende Tabelle die Angaben zu den Bewirtungsanbietern ein. Sofern es sich um gemeinnützige Bewirtungsanbieter handelt, ist die Vorlage der Nachweise über die Gemeinnützigkeit erforderlich.

<b>Bewirter (Name/Anschrift)</b>	<b>Speisen- und Getränkeangebot</b>	<b>gewerblich (ja/nein)</b>	<b>gemeinnützig (ja/nein)</b>

Bitte tragen Sie in die nachfolgende Tabelle ein, wieviel Fläche insgesamt in Anspruch genommen wird und fügen Sie einen Lageplan bei.

	<b>Gewerbliche Anbieter</b>	<b>Gemeinnützige Anbieter</b>
Imbiss und Ausschank (Thekenlänge in m)		
Freisitzgelände für Bewirtung in m <sup>2</sup>		
Waren- und Werbestände in m <sup>2</sup>		
Veranstaltungszelte in m <sup>2</sup>		
Sonstige Flächeninanspruchnahme in m <sup>2</sup>		

## 2. Auflistung der geltenden Lärmgrenzwerte

[(nach der Freizeitlärm-Richtlinie Bund / Länder-Arbeitsgemeinschaft für Immissionschutz (LAI)]

Zeitraum	Industriegebiet	Gewerbegebiet	Kern-, Dorf-, Mischgebiet	WA, Kleinsiedlung	WR	Kurgebiet, Krankenhaus, Pflegeanst.
<b>Tag: Werktag außerhalb Ruhezeit</b>	70 dB(A)	65 dB(A)	60 dB(A)	55 dB(A)	50 dB(A)	45 dB(A)
<b>Tag: Werktag innerhalb Ruhezeit sowie Sonn- und Feiertage</b>	70 dB(A)	60 dB(A)	55 dB(A)	50 dB(A)	45 dB(A)	45 dB(A)
<b>Nacht</b>	70 dB(A)	50 dB(A)	45 dB(A)	40 dB(A)	35 dB(A)	35 dB(A)

Bei Geräuschübertragungen **innerhalb** von Gebäuden und bei Körperschallübertragung betragen die Richtwerte für Wohnräume „innen“ unabhängig von der Lage des Gebäudes: tags 35 dB(A), nachts 25 dB(A).

	Ruhezeiten	Tag	Nacht
<b>Werktage</b>	6 - 8 Uhr u. 20 -22 Uhr	8 -20 Uhr	22 –6 Uhr
<b>Beurteilungszeitraum</b>	jeweils 2 Stunden	12 Stunden	ungünstigste volle Stunde
<b>Sonn- und Feiertage</b>	7 - 9, 13 - 15 u. 20 - 22 Uhr	9 - 13 u. 15 - 20 Uhr	22 - 7 Uhr
<b>Beurteilungszeitraum</b>	jeweils 2 Stunden	insg. 9 Stunden	ungünstigste volle Stunde

Einzelne Geräuschspitzen sollen die Immissionsrichtwerte „außen“ tags um nicht mehr als 30 dB(A) sowie nachts um nicht mehr als 20 dB(A) überschreiten. Ferner

sollen einzelne Geräuschspitzen die Immissionsrichtwerte „innen“ um nicht mehr als 10 dB(A) überschreiten.

Bei seltenen Störereignissen, d.h. **an nicht mehr als 10 Tagen oder Nächten eines Kalenderjahres und in diesem Rahmen auch nicht an mehr als 2 aufeinanderfolgenden Wochenenden**, soll erreicht werden, dass der Beurteilungspegel vor den Fenstern (im Freien) folgende Werte nicht überschreitet:

- tags außerhalb der Ruhezeit: 70 dB(A)
- tags innerhalb der Ruhezeit: 65 dB(A)
- nachts: 55 dB(A)

### 3. Informationsblatt „Verwendung von Flüssiggas bei Veranstaltungen“

## Verwendung von Flüssiggas bei Veranstaltungen in der Großen Kreisstadt Lahr/Schwarzwald

### Mindestvorschriften für den Betrieb von Geräten und Anlagen mit hochverdichteten, verflüssigten oder unter Druck gelösten Gasen

#### 1. Druckgasbehälter (Flaschen)

- 1.1 Es dürfen nur Flüssiggasanlagen verwendet werden, die den anerkannten Regeln der Technik und den Richtlinien für die Verwendung von Flüssiggas entsprechen. Darüber hinaus gelten die hier genannten besonderen Anforderungen.
- 1.2 In Ständen darf maximal eine 14 kg-Flasche eingesetzt werden, die gegen Umfallen gesichert sein muss. Bei Bedarf von mehr als 1 Gasflasche sind zugelassene, gekennzeichnete, nichtbrennbare, abschließbare Flaschenschränke außerhalb des Standes zu verwenden. Die Schränke müssen abgeschlossen sein.
- 1.3 Innerhalb eines Bereiches von 1 m um den Flaschenschrank dürfen sich keine Kanaleinläufe, Zündquellen und brennbare Gegenstände mit Ausnahme der Standkonstruktion befinden.
- 1.4 Die Anzahl der Flaschen im Schrank darf den Tagesbedarf nicht überschreiten. Eine zusammenhängende Versorgungsanlage darf **nicht mehr als 2 Gebrauchsflaschen, einschließlich angeschlossener Reserveflaschen umfassen**. Auf Antrag und nach Genehmigung im Einzelfall sind bei Imbissständen insgesamt maximal 4 Gebrauchsflaschen einschließlich 2 angeschlossener Reserveflaschen zulässig.
- 1.5 Die Bevorratung von Ersatzflaschen ist nicht zulässig.
- 1.6 Vom Gasflaschenschrank bis zur Brennstelle sind durch einen zugelassenen Fachbetrieb gegen mechanische Belastungen geschützte Gasleitungen fest zu verlegen.
- 1.7 Anschlussschläuche dürfen max. 400 mm lang sein. Unter Verwendung besonderer Schutzeinrichtungen (z.B. Schlauchbruchsicherungen, Panzerschläuche) sind auch Schläuche bis maximal 1.600 mm zulässig.
- 1.8 Es dürfen nur zugelassene Schläuche  $\varnothing$  8 mm nach EN 559/DG3612 (-30 °C) mit Schraubanschluss  $\frac{1}{4}$  R-Linksgewinde und DVGW-Zulassung verwendet werden. Der Einsatz von Schläuchen und Rohrstützen und Sicherungsschellen ist untersagt.
- 1.9 Bei Verwendung von Gasflaschenschränken – **zwingend bei mehr als 2 Gasflaschen** – ist die ordnungsgemäße Beschaffenheit der Flüssiggasanlage einschließlich der Verbrauchsgeräte sowie die Konformität mit dem Gasmerkblatt von einem Gasfachbetrieb zu bestätigen. Die Bescheinigung ist auf Verlangen vorzulegen.

#### 2. Betrieb

- 2.1 Während der **Öffnungszeiten** darf **kein Flaschenwechsel** vorgenommen werden. Flüssigtanks sind nicht zulässig.

- 2.2 **Gasheizungen** jeglicher Art einschließlich Gasheizlaternen **sind** auf dem Veranstaltungsgelände grundsätzlich **nicht erlaubt**.
- 2.3 Es dürfen nur Gasverbrauchseinrichtungen mit Piezozündung und Züandsicherung eingesetzt werden.
- 2.4 Flüssiggasanlagen dürfen nur entsprechend den von den Herstellern mitgelieferten Bedienungsanweisungen genutzt werden. Ihre Standsicherheit muss gewährleistet sein.
- 2.5 Gasanlagen dürfen nur von Personen bedient werden, die mit der Bedienung von Flüssiggasanlagen vertraut und über die Mindestvorschriften bei der Verwendung von Flüssiggas unterwiesen sind und von denen zu erwarten ist, dass sie ihre Aufgaben zuverlässig erfüllen.
- 2.6 Nach Betriebsschluss sind die Hauptabsperrarmaturen zu schließen.
- 2.7 Bei Undichtigkeiten sind die Absperrarmaturen an den Flaschen unverzüglich zu schließen, alle Zündquellen zu beseitigen und weitere Zündmöglichkeiten auszuschließen.
- 2.8 Vereisungen an Leitungen und Absperrreinrichtungen dürfen nur so beseitigt werden, dass keine gefährliche Erwärmung oder Zündung auftreten kann.
- 2.9 Nach jedem Gasflaschenwechsel ist die Verschraubung mit einem Lecksucherspray auf Dichtigkeit zu überprüfen.

### 3. Löschgeräte bei Verwendung von Gas:

Zubereitung von warmen Speisen	1 Feuerlöscher der Brandklasse ABC mit mindestens 6 Löschmitteleinheiten
Bei Verwendung von Friteusen	zusätzlich 1 Löschdecke oder 1 CO <sub>2</sub> -Löscher oder 1 Fettbrandlöscher

Neben den oben genannten Punkten sind hinsichtlich der Verwendung von Druckgasbehältern u.a. folgende Vorschriften und Regeln bei der Aufstellung bzw. dem Betrieb von Druckbehältern bzw. Druckgasbehältern zu beachten (Auszug):

Betriebssicherheitsverordnung, Technische Regeln Druckbehälter (TRB), insbesondere TRB 600, 610, 700, 801 Nr. 25 Anlage; Technische Regeln Druckgase (TRG), insbesondere TRG 280; Technische Regeln Flüssiggas (TRF 1996); Gefahrgutverordnung Straße (GGVS); Unfallverhütungsvorschriften (GUV 9.7 oder BGV D 34).

#### 4. Informationsblatt „Elektrovorschriften bei Veranstaltungen“

##### Elektrovorschriften bei Veranstaltungen

Sämtliche Elektrogeräte mit Drehstromanschluss (400v) müssen angezeigt werden. Geräte ohne oder mit beschädigten Prüfketten (Herstellerangabe Etikette) werden nicht zugelassen. . Zusätzlich mitgebrachte und nicht angezeigte Geräte dürfen nur in Absprache mit der zuständigen Elektrofachkraft in Betrieb genommen werden.

Sämtliche Wechselstromgeräte müssen mit amtlichen GS bzw. CE-Zeichen versehen sein. Beschädigte oder nicht mehr lesbare Etiketten gelten nicht mehr als amtliche Kennzeichnung. Diese Geräte müssen einer erneuten Prüfung nach DIN VDE 701/702 unterzogen werden. Prüfprotokolle sind mitzuführen. Geräte mit der Schutzklasse II (2-adrige Kabel ohne Schutzleiter) werden nur in Ausnahmefällen zugelassen. (Rücksprache mit der zuständigen Elektrofachkraft ist erforderlich!)

Verlängerungsleitungen müssen für den Außenbereich geeignet sein. Mindestanforderung ist die Klassifikation IP 54. Kabel sowie Stecker und Kupplungen müssen aus Gummi bestehen. Sämtliche Verlängerungsleitungen dürfen keine Beschädigung aufweisen.

Kabel mit beschädigter Isolation sind strengstens verboten.

Grundsätzlich gelten die deutschen Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung (VStättVO), der BGV A3 (insbesondere §2 abs.2, §5 abs.1 Nr.1-2) sowie die DIN VDE 0100 Teil 200, VDE 701/702.

## 5. Informationsblatt „Brandschutz bei Straßenfesten“

### Brandschutz bei Straßenfesten in der Großen Kreisstadt Lahr

(In Anlehnung an die Hinweise des Innenministeriums Baden-Württemberg Brandschutz bei Straßenfesten, April 1984)

Vielfach werden in der Stadt Lahr verschiedene Märkte, Straßenfeste, Altstadtfeste (Hocks) und ähnliche Veranstaltungen durchgeführt. Durch die Art der Stände, Aufbauten und Dekorationen, die Nachbarschaft zu Gebäuden, die Verwendung offener Feuerstellen und die große Anzahl von Menschen können Gefährdungen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung entstehen. Dies insbesondere dann, wenn derartige Veranstaltungen auf engen Straßen, in alten Orts- und Stadtkernen oder in sonst anders genutzten Gebäuden und Höfen durchgeführt werden.

Zur Verminderung der Gefährdungen sind Sicherheitsvorkehrungen durch die Ortpolizeibehörde zu treffen. Diese sind dem Veranstalter mitzuteilen (z.B. als Teil der Genehmigung der Veranstaltung).

Für den Bereich des Brandschutzes können insbesondere folgende Maßnahmen notwendig werden:

#### 1. Flächen für Rettungs- und Feuerwehrfahrzeuge

- 1.1 Der ruhende Verkehr ist so zu ordnen, dass Zufahrten für Rettungs- und Feuerwehrfahrzeuge insgesamt gewährleistet sind.
- 1.2 Innerhalb des Veranstaltungsbereiches müssen Fahrstreifen von mindestens 3,50 m lichter Breite bei gradliniger Führung, von mindestens 5 m lichter Breite in Kurven und mindestens 4 m lichter Durchfahrtsbreite freigehalten werden.
- 1.3 Bei mehr als dreigeschossiger Bebauung ist eine freie Durchfahrtsbreite von mindestens 5 m erforderlich (Einsatz von Feuerwehrdrehleitern).
- 1.4 Außerhalb der öffentlichen Verkehrsflächen ausgewiesene Feuerwehrezufahrten und –stellflächen sind freizuhalten.

#### 2. Löschwasserversorgung

Die vorhandenen Löschwasserentnahmestellen (Hydranten, Saugstellen, Löschwasserteiche usw.) sind stets frei zugänglich zu halten.

#### 3. Stände, Buden, Aufbauten, Zelte, Überdachungen usw.

- 3.1 Stände, Buden, Aufbauten, Zelte o.ä. dürfen nur in einem ausreichenden Sicherheitsabstand zu Gebäuden, insbesondere zu brennbaren Außenwänden von Gebäuden und Wänden von Gebäuden mit Öffnungen aufgestellt werden. Leicht entflammables Material (Baustoffklasse B3 nach DIN 4102) darf nicht verwendet werden.
- 3.2 Bei Überdachungen (Wetterschutz) zwischen bestehenden Gebäuden kann eine mindestens schwer entflammable Dachhaut (Baustoffklasse B1 nach DIN 4102) gefordert werden, z.B. bei Wänden mit Fensteröffnungen oder bei Wänden mit brennbarer Außenhaut.

#### **4. Dekorationen**

- 4.1 Dekorationen muss aus mindestens schwer entflammbar Stoffen bestehen.
- 4.2 Ballone für Dekorationen, als Spielzeug oder Scherzartikel dürfen nur mit nicht brennbaren Gasen gefüllt werden oder sein.

#### **5. Nutzung vorhandener baulicher Baulichkeiten**

Die Zweckentfremdung von vorhandenen baulichen Anlagen und Räumen, z.B. Scheunen, Schuppen, Garagen, Kellerräumen usw., darf nur erfolgen, wenn Gefahren durch geeignete Maßnahmen vorgebeugt wird. Die notwendigen Maßnahmen müssen im Einzelfall festgelegt werden.

#### **6. Flucht- und Rettungswege**

- 6.1 Grundsätzlich sind aus allen Aufenthaltsbereichen ausreichend bemessene Flucht- und Rettungswege vorzusehen.
- 6.2 Flucht- und Rettungswege sind gut sichtbar bis ins Freie zu kennzeichnen

#### **7. Feuerstätten, sonstige Licht- und Wärmequellen**

- 7.1 Feuerstätten, sonstige Licht- und Wärmequellen dürfen nur unter besonderen Vorsichtsmaßnahmen betrieben werden. Sie sind so auszuführen, aufzustellen und zu betreiben, dass benachbarte Bauteile und Stoffe nicht durch Wärmeleistung, Wärmestrahlung oder durch direkte Glimm-, Funken- oder Flammenwirkung entzündet werden.
- 7.2 Bei der Nutzung von Flüssiggas sind die Hinweise „Verwendung von Flüssiggas bei Veranstaltungen in der Großen Kreisstadt Lahr“ zu beachten.

#### **8. Elektrische Anlagen**

Elektrische Anlagen müssen den VDE-Bestimmungen entsprechen.

#### **9. Feuerlöschrichtungen (Selbsthilfeeinrichtungen)**

Je nach Art und Größe der Veranstaltung sind zur Bekämpfung von Entstehungsbränden geeignete Feuerlöschgeräte in ausreichender Anzahl durch den Veranstalter/Betreiber vorzuhalten, z.B. Feuerlöscher, Löschdecken, an Wasserleitung angeschlossene Gartenschläuche usw.

#### **10. Abfallbehälter, Abfalllagerung**

- 10.1 Innerhalb von Räumen aufgestellte Abfallbehälter müssen mit dichtschießenden Deckeln versehen sein und insgesamt aus nichtbrennbaren Stoffen bestehen. Behälter aus schwerentflammbar Stoffen sind möglich, wenn sie bei Veranstaltungsende geleert werden.
- 10.2 Anhäufungen von brennbaren Abfällen sind in unmittelbarer Nähe von Gebäuden und Räumen nicht zulässig.

11. Je nach Art und Größe der Veranstaltung können zusätzliche Maßnahmen der Feuerwehr notwendig werden:

- a.) Abnahme und ggf. regelmäßige Kontrollen durch Abt. Öffentliche Sicherheit und Ordnung
- b.) Brandsicherheitswache
- c.) Einrichten und Vorhalten von „Feuerwehrstützpunkten“ (Stationierung von Lösch- und Rettungsgeräten mit oder ohne Mannschaft) im oder beim Veranstaltungsbereich.

## **12. Flächen für Rettungs- und Feuerwehrfahrzeuge**

- 12.1 Der ruhende Verkehr ist so zu ordnen, dass Zufahrten für Rettungs- und Feuerwehrfahrzeuge insgesamt gewährleistet sind.
- 12.2 Innerhalb des Veranstaltungsbereiches müssen Fahrstreifen von mindestens 3,50 m lichter Breite bei gradliniger Führung, von mindestens 5 m lichter Breite in Kurven und mindestens 4 m lichter Durchfahrtsbreite freigehalten werden.
- 12.3 Bei mehr als dreigeschossiger Bebauung ist eine freie Durchfahrtsbreite von mindestens 5 m erforderlich (Einsatz von Feuerwehrdrehleitern).
- 12.4 Außerhalb der öffentlichen Verkehrsflächen ausgewiesene Feuerwehzufahrten und –stellflächen sind freizuhalten.

## **13. Löschwasserversorgung**

Die vorhandenen Löschwasserentnahmestellen (Hydranten, Saugstellen, Löschwasserteiche usw.) sind stets frei zugänglich zu halten.

## **14. Stände, Buden, Aufbauten, Zelte, Überdachungen usw.**

- 14.1 Stände, Buden, Aufbauten, Zelte o.ä. dürfen nur in einem ausreichenden Sicherheitsabstand zu Gebäuden, insbesondere zu brennbaren Außenwänden von Gebäuden und Wänden von Gebäuden mit Öffnungen aufgestellt werden. Leicht

entflammbares Material (Baustoffklasse B3 nach DIN 4102) darf nicht verwendet werden.

- 14.2 Bei Überdachungen (Wetterschutz) zwischen bestehenden Gebäuden kann eine mindestens schwer entflammbare Dachhaut (Baustoffklasse B1 nach DIN 4102) gefordert werden, z.B. bei Wänden mit Fensteröffnungen oder bei Wänden mit brennbarer Außenhaut.

## **15. Dekorationen**

- 15.1 Dekorationen muss aus mindestens schwer entflammbaren Stoffen bestehen.
- 15.2 Ballone für Dekorationen, als Spielzeug oder Scherzartikel dürfen nur mit nicht brennbaren Gasen gefüllt werden oder sein.

## **16. Nutzung vorhandener baulicher Baulichkeiten**

Die Zweckentfremdung von vorhandenen baulichen Anlagen und Räumen, z.B. Scheunen, Schuppen, Garagen, Kellerräumen usw., darf nur erfolgen, wenn Gefahren durch geeignete Maßnahmen vorgebeugt wird. Die notwendigen Maßnahmen müssen im Einzelfall festgelegt werden.

## **17. Flucht- und Rettungswege**

- 17.1 Grundsätzlich sind aus allen Aufenthaltsbereichen ausreichend bemessene Flucht- und Rettungswege vorzusehen.
- 17.2 Flucht- und Rettungswege sind gut sichtbar bis ins Freie zu kennzeichnen

## **18. Feuerstätten, sonstige Licht- und Wärmequellen**

- 18.1 Feuerstätten, sonstige Licht- und Wärmequellen dürfen nur unter besonderen Vorsichtsmaßnahmen betrieben werden. Sie sind so auszuführen, aufzustellen und zu betreiben, dass benachbarte Bauteile und Stoffe nicht durch Wärmeleistung, Wärmestrahlung oder durch direkte Glimm-, Funken- oder Flammenwirkung entzündet werden.
- 18.2 Bei der Nutzung von Flüssiggas sind die Hinweise „Verwendung von Flüssiggas bei Veranstaltungen in der Großen Kreisstadt Lahr“ zu beachten.

## **19. Elektrische Anlagen**

Elektrische Anlagen müssen den VDE-Bestimmungen entsprechen.

## **20. Feuerlöscheinrichtungen (Selbsthilfeeinrichtungen)**

Je nach Art und Größe der Veranstaltung sind zur Bekämpfung von Entstehungsbränden geeignete Feuerlöschgeräte in ausreichender Anzahl durch den Veranstalter/Betreiber vorzuhalten, z.B. Feuerlöscher, Löschdecken, an Wasserleitung angeschlossene Gartenschläuche usw.

## **21. Abfallbehälter, Abfallagerung**

- 21.1 Innerhalb von Räumen aufgestellte Abfallbehälter müssen mit dichtschießenden Deckeln versehen sein und insgesamt aus nichtbrennbaren Stoffen bestehen. Behälter aus schwerentflammenden Stoffen sind möglich, wenn sie bei Veranstaltungsende geleert werden.
- 21.2 Anhäufungen von brennbaren Abfällen sind in unmittelbarer Nähe von Gebäuden und Räumen nicht zulässig.

22. Je nach Art und Größe der Veranstaltung können zusätzliche Maßnahmen der Feuerwehr notwendig werden:

d.) Abnahme und ggf. regelmäßige Kontrollen durch Abt. Öffentliche Sicherheit und Ordnung

e.) Brandsicherheitswache

f.) Einrichten und Vorhalten von „Feuerwehrstützpunkten“ (Stationierung von Lösch- und Rettungsgeräten mit oder ohne Mannschaft) im oder beim Veranstaltungsbereich.

## **6. Merkblatt „Messen, Ausstellungen, Märkte“**

Messen, Ausstellungen und Märkte sind zeitlich begrenzte Veranstaltungen, die im Allgemeinen regelmäßig stattfinden und auf denen eine Vielzahl von gewerblichen Ausstellern und Anbietern Waren oder Dienstleistungen vertreiben oder ausstellen. Nach § 69 Gewerbeordnung (GewO) können gewerbsmäßige Messen, Ausstellungen sowie Spezialmärkte auf Antrag festgesetzt werden.

Die Festsetzung führt zu den so genannten Marktprivilegien, d.h. Veranstalter, Aussteller, Anbieter und Besucher sind von bestimmten - zumeist gewerbe- und arbeitsrechtlichen - Beschränkungen freigestellt; insbesondere Abweichung vom Ladenöffnungsgesetz und Reisegewerbefreiheit. Bei diesen Veranstaltungen gelten die Öffnungszeiten der Festsetzung. Unter Berücksichtigung von Sonn- und Feiertagen sowie kirchlicher Belange dürfen einzelne Veranstaltungen auch an diesen Tagen stattfinden (nicht jedoch an Karfreitag, Buß- und Bettag, Volkstrauertag und Totensonntag).

Zur Teilnahme an einer festgesetzten Veranstaltung ist Jedermann berechtigt, der zum Teilnehmerkreis gehört. Dabei kann der Veranstalter die Teilnahme auf bestimmte Aussteller- und Anbietergruppen beschränken. Dies muss jedoch begründet und sachlich gerechtfertigt sein.

Eine Festsetzung verpflichtet den Veranstalter zur Durchführung.

Bei der Antragstellung ist Ihnen die Stadtverwaltung Lahr gerne behilflich.

Die Festsetzung ist gebührenpflichtig, der Gebührenrahmen beträgt 114 bis 2.000 Euro.

Damit der Markt zu dem von Ihnen gewünschten Zeitraum stattfinden kann, ist der Antrag spätestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn einzureichen. Dies ist erforderlich, da der Antrag an diverse Fachbehörden wie IHK, Handwerkskammer, Polizei, Baurechtsamt und andere, zur Kenntnis und teilweise Prüfung gesandt wird. Bei zu kurzfristigen Antragsengängen ist es durchaus möglich, dass die Veranstaltung nicht festgesetzt werden kann.

## 7. Jugendschutz

### Das Jugendschutzgesetz (JuSchG)

erlaubt nicht erlaubt (Dieses Gesetz gilt nicht für verheiratete Jugendliche)

Eltern müssen nicht alles erlauben, was das Gesetz gestattet. Sie tragen bis zur Volljährigkeit die Verantwortung.

		Kinder	Jugendliche	
		unter 14 Jahre	unter 16 Jahre	unter 18 Jahre
§ 4	<b>Aufenthalt in Gaststätten</b>			bis 24 Uhr
	<b>Aufenthalt in Nachtbars, Nachtclubs oder vergleichbaren Vergnügungsbetrieben</b>			
§ 5	Anwesenheit bei öffentlichen Tanzveranstaltungen, u. a. <b>Disco</b> (Ausnahmegenehmigung durch zuständige Behörde möglich)			bis 24 Uhr
	<b>Anwesenheit bei Tanzveranstaltungen von anerkannten Trägern der Jugendhilfe.</b> Bei künstl. Betätigung o. zur Brauchtumpflege	bis 22 Uhr	bis 24 Uhr	bis 24 Uhr
§ 6	<b>Anwesenheit in öffentlichen Spielhallen.</b> Teiln. an Spielen mit Gewinnmöglichkeiten			
§ 7	<b>Anwesenheit bei jugendgefährdenden Veranstaltungen und in Betrieben</b> (Die zuständige Behörde kann Alters- und Zeitbegrenzungen sowie andere Auflagen anordnen.)			
§ 8	<b>Aufenthalt an jugendgefährdenden Orten</b> (Die zuständige Behörde kann Maßnahmen zur Gefahrenabwehr treffen.)			
§ 9	<b>Abgabe / Verzehr von Branntwein, branntweinhaltigen Getränken u. Lebensmitteln</b>			
	<b>Abgabe / Verzehr anderer alkoholischer Getränke; z. B. Wein, Bier o. ä.</b> (Ausnahme: Erlaubt bei 14- u. 15-jährigen in Begleitung einer personensorgeberechtigten Person [Eltern])			
§ 10	<b>Abgabe und Konsum von Tabakwaren</b>			
§ 11	<b>Kinobesuche</b> Nur bei Freigabe des Films und Vorspanns: „ohne Altersbeschr. / ab 6 / 12 / 16 Jahren“ (Kinder unter 6 Jahren nur mit einer erziehungsbeauftragten Person. Die Anwesenheit ist grundsätzlich an die Altersfreigabe gebunden! Ausnahme: „Filme ab 12 Jahren“: Anwesenheit ab 6 Jahren in Begleitung einer personensorgeberechtigten Person [Eltern] gestattet.)	bis 20 Uhr	bis 22 Uhr	bis 24 Uhr
	<b>Abgabe von Filmen o. Spielen</b> (auf DVD, Video usw.) nur entsprechend der Freigabekennzeichen: „ohne Altersbeschr. / ab 6 / 12 / 16 Jahren“			
§ 13	<b>Spielen an elektron. Bildschirmspielgeräten</b> ohne Gewinnmög. nur nach den Freigabekennzeichen: „ohne Altersbeschr. / ab 6 / 12 / 16 Jahren“			

= Beschränkungen }  
Zeitliche Beengrenzungen } werden durch die Begleitung einer erziehungsbeauftragten Person aufgehoben.

Text des Jugendschutzgesetzes vom 23. Juli 2002 (BGBl. I S. 2730) ist auf der Rückseite abgedruckt -Auszug-  
Zuletzt geändert durch das Gesetz zur Umsetzung des Rahmenbeschlusses des Rates der Europäischen Union zur Bekämpfung der sexuellen Ausbeutung von Kindern und der Kinderpornographie (Art. 3 Abs. 1) vom 21.10.2008 (BGBl. I S. 2149) gültig ab 1. November 2008  
DREI-W-VERLAG GmbH • Postfach 185126 • 45201 Essen • Telefon (02084) 5119 • www.drei-w-verlag.de • Bestell-Nr.: 6001

## 8. Muster eines Sicherheitskonzepts

Sofern die Art oder die Größe Ihrer Veranstaltung die Ausarbeitung bzw. Vorlage eines Sicherheitskonzepts erforderlich macht, muss das Sicherheitskonzept über folgende Mindestinhalte verfügen:

### 8.1 Verantwortlichkeiten

- Veranstalter (z.B. Organisation)
- Verantwortliche Person (natürliche Person)
- Beauftragter Veranstaltungsleiter
- Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik
- Leiter Sicherheitsdienst
- Leiter Sanitätsdienst
- Betreiber der Versammlungsstätte

### 8.2 Veranstaltungsbeschreibung

- Veranstaltungsart
- Veranstaltungsort, Veranstaltungsflächen
- Nutzung der Veranstaltungsflächen (Aufbauten, etc.)
- Anzahl der erwarteten und der maximalen Besucherzahl
- Betriebszeiten der Veranstaltung
- Auf- und Abbauzeiten
- Erwartetes Besucherverhalten
- Angaben zur Gastronomie
- Erwartete An- und Abreise (ggf. ist die Vorlage eines gesonderten Verkehrskonzepts erforderlich)
- Erfahrungen aus dem Vorjahr

### 8.3 Gefährdungsanalyse

Beschreibung und Bewertung der Risikofaktoren für die Veranstaltung. Risikofaktoren sind individuell und für jede Veranstaltung gesondert zu erheben und zu bewerten. Hierbei sind folgende Fragen zu bearbeiten:

- Was könnte für die Veranstaltung bzw. für die Besucher gefährlich werden (Nennung der Gefährdungsfaktoren)?
- Gibt es besondere Gefährdungsbereiche (z.B. aufgrund der Beschaffenheit des Veranstaltungsgeländes, des Bestehens eines Tunnel oder eines Gewässers)?
- Wie hoch sind Eintrittswahrscheinlichkeit der einzelnen Gefährdungsfaktoren und potentielle Gefährdungsschwere?
- Welche Maßnahmen werden getroffen, um die Eintrittswahrscheinlichkeit oder die Schadensschwere zu minimieren?

Dem Sicherheitskonzept ist als Anlage eine Kopie der **Veranstaltungshaftpflichtversicherung** beizufügen.

#### **8.4 Infrastruktur**

- Zäune, Abschränkungen, Schleusen und Wellenbrecher
- Fluchtwege (Größe, Beschaffenheit, Ausschilderung)
- Zufahrten und Aufstellflächen für Rettungsfahrzeuge und Einsatzkräfte
- Beleuchtung einschließlich Notbeleuchtung
- Ausschilderung und Anlaufpunkte (z.B. Besucherleitsysteme, Infopoints, Notausgänge)
- Stromversorgung einschließlich Notstromversorgung
- Notfallbeschallung
- Aufbauten, Zelte, Bühnen (Maße, Standort, Baubuch)
- Gasbetriebene Anlagen (Standort, verantwortliche Person, Vorlage einer Bescheinigung eines Gassachverständigen über die unbedenkliche Inbetriebnahme der Anlage)
- Brandschutz (exakte Benennung der Feuerlöschvorrichtungen sowie deren Standort)
- Zu- und Abwasser
- Toiletten, Behindertentoiletten (Anzahl und Position)
- Plätze bzw. Einrichtungen für Nutzer von Rollstühlen
- Reinigung und Müllentsorgung

Sämtliche Infrastruktureinrichtungen sind in einen maßstabsgetreuen Lageplan, der dem Sicherheitskonzept als Anlage beigefügt ist, darzustellen.

#### **8.5 Ordnerdienstkonzept**

- Personaleinsatz (einschließlich Positionierungsplan)
- Aufgaben
- Einweisung der Ordner in das Sicherheitskonzept
- Qualifikation (Vorlage von Nachweisen) und Ausstattung

#### **8.6 Sanitätsdienst- bzw. Wasserrettungskonzept (ggf. als Anlage)**

- Vorgabe durch die Behörde

#### **8.7 Brandschutz / Feuerwehr**

#### **8.8 Absage-, Abbruch-, Unterbrechungskonzept sowie Evakuierungskonzept**

## **8.9 Kommunikation**

- Kommunikationswege (Funk, Telefon, Mobilfunk)
- Einsatzbesprechungen
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
  
- Servicetelefon
- Bereitschaftsnummern der Sicherheits- und sonstigen Behörden sowie des Veranstalters

## **8.10 Sicherheitsstab**

- Aufgaben
- Mitglieder
- Hierarchie/Entscheidungskompetenz
- Meldelinien/Kommunikation

### **Mögliche Anlagen zum Sicherheitskonzept sind:**

Maßstabsgetreuer Lageplan des Geländes  
Geländesektorenpläne  
Pläne zu den Aufbauten  
Verkehrskonzept inkl. Verkehrszeichenplan  
Flucht- und Rettungswegeplan  
Shuttlekonzept  
ÖPNV-Konzept  
Ordnerinsatzplan  
Sanitätskonzept  
Kommunikationsplan  
Versicherungsunterlagen