

# Merkblatt zur Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen, 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, werden bereits in der Planung und Vorbereitung neben dem Amt Kellinghusen weitere Stellen einbezogen (z.B. Kreis Steinburg, Polizei). Ihre Ansprechpartner:

**Amt Kellinghusen, Ordnungs- und Standesamt, Hauptstraße 14, 25548 Kellinghusen**

Großveranstaltungen	Frau Benz	04822 39 140
Verkehrsangelegenheiten, Gestattungen, Feuerwerk, Veranstaltungen	Frau Benz Frau Björndahl	04822 39 140 04822 39 149
Marktfestsetzungen (Sonn- & Feiertag; GewO) und Gaststättenrecht	Frau Miggitsch Frau Hartmann	04822 39 144 04822 39 145
Plakatierung, Sondernutzung	Frau Hauschildt	04822 39 143
Lagerfeuer, Osterfeuer, o.ä.	Frau Poweleit	04822 36 141

## II. Hinweise zur Antragstellung

### 1. Veranstaltungsanzeige:

<p>Die Veranstaltung soll mindestens <b>6-8 Wochen vorher</b> (bei Groß- und Open- Air- Veranstaltungen <b>mind. 4-6 Monate</b>) beim Ordnungsamt Kellinghusen vom Veranstalter angezeigt werden. Verwenden Sie hierfür bitte den <b>Vordruck „Anzeige Veranstaltung“</b>.</p>
<p>Die Zugänge zum Veranstaltungsort sind in sicher begehbarem Zustand (auch bei nasser Witterung) herzurichten und zu unterhalten. Für ausreichende Beleuchtung ist zu sorgen. Gemäß § 7 Abs. 4 der Versammlungsstättenverordnung sind die Rettungswege so zu bemessen, dass die lichte Breite eines jeden Teiles von Rettungswegen für die darauf angewiesenen Personen mindestens 1,20 m je 200 Personen betragen muss. Die Türen sind als Notausgänge zu kennzeichnen. <b>Alle Notausgänge sind frei zu halten und dürfen nicht mit Gegenständen versperrt werden.</b></p> <p>Gemäß § 1 Abs. 2 Nr. 2 der Versammlungsstättenverordnung ist die Anzahl der Besucher wie folgt zu bemessen:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Für Sitzplätze an Tischen: Eine Besucherin oder ein Besucher je m<sup>2</sup> Grundfläche des Versammlungsraumes,</li><li>2. für Sitzplätze in Reihen und für Stehplätze: Zwei Besucherinnen oder Besucher je m<sup>2</sup> Grundfläche des Versammlungsraumes,</li><li>3. für Stehplätze auf Stufenreihen: Zwei Besucherinnen oder Besucher je laufendem Meter Stufenreihe,</li><li>4. bei Ausstellungsräumen: Eine Besucherin oder ein Besucher je m<sup>2</sup> Grundfläche des Versammlungsraumes. Für Besucherinnen oder Besucher nicht zugängliche Flächen werden in die Berechnung nicht einbezogen.</li></ol>
<p>Angabe des Eintrittsgeldes</p>

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



In unmittelbarer Nähe des Veranstaltungsortes müssen ausreichende und einwandfreie Toilettenanlagen vorhanden sein. Toiletten sollen in jedem Geschoss mit Besucherplätzen angeordnet werden.

**Somit sind bereitzustellen:**

Anzahl Besucher	Spültoiletten für		
	Frauen	Männer	Urinalbecken
<b>Bis 100</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>über 100 - je weitere 100</b>	<b>1,2</b>	<b>0,4</b>	<b>0,8</b>
<b>über 1.000 - je weitere 100</b>	<b>0,9</b>	<b>0,3</b>	<b>0,6</b>
<b>über 20.000- je weitere 100</b>	<b>0,6</b>	<b>0,2</b>	<b>0,4</b>

**Die ermittelten Zahlen sind auf ganze Zahlen aufzurunden.**

Mindestens 1 Toilette sollte von behinderten Menschen barrierefrei genutzt werden können, auf diese ist besonders hinzuweisen. In den einzelnen Toilettenanlagen sind jeweils Handwaschgelegenheiten, die mit fließendem Wasser ausgestattet sind, bereitzustellen. Toiletten dürfen nicht durch Münzautomaten oder ähnliche Einrichtungen versperrt oder gegen Entgelt zugänglich sein.

Die Zugänge zu den Toiletten sind sicher begehbar herzustellen und zu unterhalten; die Wege und die Toiletten sind bei Dunkelheit ausreichend zu beleuchten. Auf die Toiletten ist durch Schilder hinzuweisen. Die Abwässer der Chemietoiletten sind in einer dafür geeigneten Kläranlage zu entsorgen. Nachweise über die Entsorgung sind mir am Ende der Veranstaltung auf Verlangen vorzulegen.

Beachten Sie bitte die vorstehenden Ausführungen bei der Einrichtung der Toilettenanlagen bzw. bei der Anmietung eines Toilettenwagens.

## 2. Gaststättenrechtliche Erlaubnis:

Der Ausschank **alkoholischer Getränke** bedarf einer **gaststättenrechtlichen Erlaubnis** –hier **Gestattung** nach § 12 Gaststättengesetz (GastG). Sie ist mind. 6-8 **Wochen** vorher beim Ordnungsamt 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. Das Gesundheitszeugnis/Nachweisheft der Beschäftigten sind zur Kontrolle vorzuhalten.

## 3. Verkehr

Sofern je nach Art und Umfang der Veranstaltung Straßensperrungen oder geänderte verkehrsrechtliche Anordnungen erforderlich sind, sind diese zusammen mit der Anzeige der Veranstaltung zu beantragen, ebenso eine **Genehmigung zur Werbeplatkierung**.

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.

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



## 4. Aufbau von Zelten (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 des Amtes Kellinghusen rechtzeitig vorzulegen.

Hinweis: Zelte sind bis zu einer Grundfläche von 75 qm genehmigungsfrei.

## 5. 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.

## 6. Brandschutz

Die verwendete Dekoration muss schwer entflammbar sein (Baustoffklasse B1 nach DIN 4102). Ernteerzeugnisse, wie Stroh und Heu, dürfen zur Dekoration bzw. zu Sitzzwecken, nicht verwendet werden. Ausnahme Kleinstdekoration.

Der Zugang zu Löschwasserentnahmestellen und Löschgeräten ist während der gesamten Dauer der Veranstaltung zu gewährleisten – die Stellen sind im Lageplan einzuzeichnen.

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.

## 7. Lärmschutz

Vorbehaltlich der Anordnungen 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:

## **Merkblatt zur Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen, Märkten und Festen**



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 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.

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