



LEITFADEN FÜR VERANSTALTUNGEN IN DER GEMEINDE LINDLAR

Gemeinde Lindlar
Borromäusstr. 1
51789 Lindlar

Inhalt

1. Ziel und Geltungsbereich.....	3
2. Rechts und Fachgrundlage	3
3. Begriffe/ Veranstaltungsarten/ Einheitliche Kategorisierung von öffentlichen Veranstaltungen	4
3.1 Öffentliche Veranstaltungen in geschlossenen Räumen	4
3.2 Öffentliche Veranstaltungen im Freien	4
3.3 Ausstellungen / Märkte.....	5
3.4 Versammlungen und Aufzüge	5
3.5 Sonstige Groß – und Risikoveranstaltungen	5
4. Sicherheitskonzept.....	6
5. Beteiligung weiterer Behörden.....	9
5.1 Musikdarbietungen / Verwendung von Tonwiedergabegeräten	9
5.2 Ausschank alkoholischer Getränke	10
5.3 Verkehrsrechtliche Anordnung und Benutzung öffentlicher Flächen.....	10
5.4 Veranstaltungen innerhalb eines Gebäudes oder in einer eingegrenzten/eingezäunten Anlage 10	
5.5 Aufbauten und Fliegende Bauten	10
5.6 Feuerwerke und Bühneneffekte	10
5.7 Plakatierungsgenehmigung.....	10
6. Auflagen und Nebenbestimmungen	11
7. Fristen	11
8. Gebühren	11
9. Anlage.....	11

1. Ziel und Geltungsbereich

Die Gemeinde Lindlar, gelegen im Bergischen Land (Oberbergischer Kreis) ca. 30 km östlich von Köln, ist eine familienfreundliche Kommune mit rund 22.310 Einwohnern auf 85,88 km². Sie zeichnet sich durch eine gute Infrastruktur mit Schulen, Vereinen, dem „Freilichtmuseum-Charakter“, starker Industrie (Eisen/Stahl/Kunststoff) und hoher Lebensqualität aus.

Veranstaltungen und Feste sind Zeichen eines lebendigen Gemeinwesens, eines ausgeprägten bürgerschaftlichen Engagements und ganz sicher auch ein Stück gemeinsamer Kultur. Aus diesen Gründen erfreuen sich gerade größere Veranstaltungen wie Gemeindefeste, Märkte, Konzerte, Sportereignisse und Umzüge immer größerer Beliebtheit. Veranstaltungen dieser Art gilt es zu fördern und zu unterstützen.

Alle Veranstaltungen haben eines gemeinsam: Sie müssen sorgfältig geplant, von verschiedenen Behörden genehmigt und gewissenhaft durchgeführt werden. Gerade bei größeren Veranstaltungen ist in der Regel eine Fülle von Rechtsvorschriften vor allem aus den Bereichen des Versammlungsstättenrechts, Brandschutzes, Baurechts, Gewerbe- und Gaststättenrechts, Jugendschutzes, Umweltschutzrechts sowie Straßenverkehrsrechts zu beachten und einzuhalten. Je nach Art und Größe der Veranstaltung müssen eine Vielzahl an Genehmigungen und Erlaubnissen eingeholt werden.

Zweck dieses Leitfadens ist es daher, Sie als Veranstalterin oder Veranstalter einer öffentlichen Veranstaltung bereits in der Vorbereitungs- und Planungsphase Ihrer Veranstaltung zu unterstützen und Ihnen dabei zu helfen, Planung und Antragstellung zu optimieren und behördliche Fristen einzuhalten. Nicht zuletzt soll mithilfe dieses Leitfadens eine Sensibilisierung aller Beteiligten für mögliche Risiken bei Veranstaltungen erreicht und Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten z. B. des Veranstalters, des Betreibers, der Behörden oder sonstiger Beteiligten geklärt werden.

Als Veranstalterin oder Veranstalter sind Sie auch nach Erteilung der behördlichen Genehmigung vor, während und nach der Veranstaltung für die Beachtung der rechtlichen Vorgaben und behördlichen Auflagen und somit für die Sicherheit von Besucherinnen und Besuchern, Mitarbeitenden, Nachbarn und der Öffentlichkeit verantwortlich. Unabhängig von der Verantwortung des Veranstalters hat auch der Betreiber einer Veranstaltungsörtlichkeit allgemeine Rechtspflichten zu erfüllen.

Der Eigentümer eines Grundstücks, eines Gebäudes oder einer sonstigen Anlage, auf der bzw. in der eine öffentliche Veranstaltung stattfindet, haftet als Betreiber nach den allgemeinen gesetzlichen Vorschriften für die Gefahren, die von seinem Grundstück oder Gebäude für andere ausgehen und zu möglichen Schäden führen.

2. Rechts und Fachgrundlage

Grundlage dieses Leitfadens sind die einschlägigen ordnungsrechtlichen, baurechtlichen und sicherheitsrechtlichen Vorschriften in ihrer jeweils gültigen Fassung. Ergänzend orientiert sich der Leitfaden am „*Orientierungsrahmen für die kommunale Planung, Genehmigung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen*“ des Ministeriums für Inneres und Kommunales des Landes Nordrhein-Westfalen in der jeweils gültigen Fassung.

Der Orientierungsrahmen stellt einen landesweit anerkannten fachlichen Maßstab dar, der Kommunen bei der Bewertung von Veranstaltungen mit Blick auf die öffentliche Sicherheit unterstützt.

Die in diesem Leitfaden beschriebenen Verfahren, Bewertungsmaßstäbe und Anforderungen greifen die Grundgedanken des Orientierungsrahmens auf und übertragen sie auf die örtlichen Gegebenheiten der Kommune.

3. Begriffe/ Veranstaltungsarten/ Einheitliche Kategorisierung von öffentlichen Veranstaltungen

Im Wesentlichen kann zwischen den unten genannten Veranstaltungsarten unterschieden werden. Diese werden im Folgenden grob kategorisiert und mit ihren Merkmalen und den sich daraus ergebenden Erforderlichkeiten dargestellt:

3.1 Öffentliche Veranstaltungen in geschlossenen Räumen

Typische Veranstaltungen, die in geschlossenen Räumen stattfinden, sind beispielsweise Tanzveranstaltungen, Theateraufführungen, Konzerte, Basare und Flohmärkte in Fest- oder Mehrzweckhallen. In der Regel erfolgt der Zugang zu Veranstaltungen dieser Art über eine Eingangskontrolle. Die maximale Zahl der Besucherinnen und Besucher ist aufgrund der vorliegenden Möblierung bzw. der örtlichen Umstände vorgegeben. Bei Änderungen vorgegebener Bestuhlungspläne ist eine Genehmigung zu beantragen.

Wenn Sie eine öffentliche Veranstaltung in geschlossenen Räumen planen, müssen Sie folgenden rechtlichen Themenbereichen besondere Aufmerksamkeit widmen:

- Brandschutzanforderungen
- Flucht- und Rettungswege
- Ausschank von Alkohol
- Aufbau baulicher Anlagen (Bühnen, Podeste, etc.)
- Sonderbauverordnung Nordrhein-Westfalen
- Lärmgrenzwerte
- Parkraum / Verkehr
- Ggf. Sanitäts- und Rettungsdienst
- Ggf. Ordnungskräfte, Zugangskontrolle
- Polizei
- Feuerwehr

3.2 Öffentliche Veranstaltungen im Freien

Öffentliche Veranstaltungen im Freien sind oft Open-Air-Konzerte mit Szeneflächen, Straßenfeste, kulturelle oder kirchliche Veranstaltungen, Weinfeste, Festzüge, Sportveranstaltungen, wie z. B. Laufveranstaltungen, sowie Volkswanderungen.

Öffentliche Veranstaltungen im Freien, deren Besucherbereich in irgendeiner Form eingegrenzt ist (z. B. durch Zäune oder Absperrungen) und bei denen ab 1.000 Besucherinnen und Besuchern gleichzeitig erwartet werden, müssen besondere Anforderungen erfüllen. Bei diesen Veranstaltungen besteht häufig eine räumliche Enge. Ein Kennzeichen dieser Veranstaltungen ist es, dass sie eine gewisse Eigendynamik entwickeln können. Zudem werden sie zwangsläufig von den vorherrschenden Witterungsbedingungen beeinflusst.

Die für alle öffentliche Veranstaltungen im Freien besonders zu beachtenden rechtlichen Bereiche sind daher:

- Verkehrsregelungen
- Lärmgrenzwerte
- Aufbau baulicher Anlagen (Bühnen, Podeste, etc.)
- Brandschutzanforderungen
- Ver- und Entsorgungsleitungen (Strom, Wasser, Abwasser)
- Natur-, Artenschutz- und Forstrecht
- Sonderbauverordnung Nordrhein-Westfalen
- Zugänge, Flucht und Rettungswege
- Parkraum / Verkehr
- Sicherheitskonzept
- Sanitäts- und Rettungsdienst
- Ordnungskräfte, Zugangskontrolle
- Polizei
- Feuerwehr
- Barrierefreiheit

3.3 Ausstellungen / Märkte

Beispiele für solche öffentliche Veranstaltungen sind etwa Wochenmärkte, Flohmärkte, Weihnachtsmärkte oder Kunst- und Töpfermärkte. Öffentliche Veranstaltungen dieser Art können sowohl im Freien als auch in geschlossenen Räumen stattfinden. Die Besucherinnen und Besucher befinden sich während dieser nicht an einem bestimmten Sitz- oder Stehplatz, sondern können sich frei bewegen. Die Besucherzahl ist daher schwer zu ermitteln. Kennzeichen dieser Veranstaltungsart ist zudem, dass ggf. ein Verkauf von Waren außerhalb der gesetzlichen Ladenschlusszeiten stattfindet.

Veranstalterinnen und Veranstalter, die eine Ausstellung oder einen Markt veranstalten möchten, müssen dies schriftlich beantragen.

3.4 Versammlungen und Aufzüge

Versammlungen und Aufzüge kennzeichnen sich dadurch, dass eine oder mehrere Personen zum Zwecke der öffentlichen Meinungskundgabe zusammenkommen. Es handelt sich nicht um Veranstaltungen im Sinne dieses Leitfadens.

➔ Zuständige Ansprechpartnerin bzw. zuständiger Ansprechpartner ist die Polizei.

3.5 Sonstige Groß – und Risikoveranstaltungen

Groß- und Risikoveranstaltungen stellen aufgrund ihrer Charakteristik besondere Anforderungen an Planung, Genehmigungsverfahren und Durchführung. **Eine Großveranstaltung ist dadurch gekennzeichnet, dass sie die Leistungsfähigkeit der vorhandenen Infrastruktur überschreitet** (Wege, Energieversorgung, Parkraum, Rettungsdienst, ...).

Es handelt sich also nicht um eine definierte Zahl an Teilnehmern, sondern um eine individuelle Bewertung, ob die Veranstaltung eine über den Regelbetrieb hinausgehende Betrachtung erfordert.

Eine Risikoveranstaltung hingegen zeichnet sich nicht durch eine große Besucherzahl aus, sondern durch im Zusammenhang mit der Veranstaltung auftretenden Faktoren, die bei Planung und Durchführung der Veranstaltung einer ausdrücklichen Betrachtung und Reaktion bedürfen und daher als Risiko eingestuft werden.

Beispielsweise können die besondere Beschaffenheit einer Veranstaltungsortlichkeit, die Zielgruppe einer Veranstaltung oder ein zu erwartender hoher Alkohol- oder Drogenkonsum Faktoren sein, die eine Veranstaltung zu einer Risikoveranstaltung werden lassen. Ob eine Veranstaltung eine Risikoveranstaltung ist, kann nur nach individueller Prüfung des Veranstaltungskonzepts unter Einbeziehung der bestehenden Rahmenbedingungen festgestellt werden.

Eine allgemeingültige Definition kann es daher nicht geben.

Bei Groß- und Risikoveranstaltungen ist dem Aspekt „Sicherheit“ noch größere Aufmerksamkeit zu schenken, als dies bei sonstigen Veranstaltungen ohnehin bereits geschieht. Bei Groß- und Risikoveranstaltungen ist daher **immer ein Sicherheitskonzept** inklusive Ordnerkonzept sowie ein Sanitätskonzept vorzulegen. Zudem kann es erforderlich sein, dass vom Veranstalter ein Servicetelefon für die Dauer der Veranstaltung eingerichtet wird. So haben Nachbarn und Anwohner die Möglichkeit, auf Beeinträchtigungen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen, wie z. B. Lärmbelästigungen, unverzüglich aufmerksam zu machen.

Welche Erfordernisse sich darüber hinaus ergeben, ist individuell festzustellen.

Ein Beispiel für eine Risikoveranstaltung kann die Begegnung von Sportmannschaften auf dem Gebiet der Gemeinde Lindlar sein, deren anreisende Fans als stark rivalisierend bekannt sind oder gar bekannt ist, dass sich darunter zur Gewalt neigende Personen befinden könnten. Insgesamt kam es bislang nur sehr selten zu Risikoveranstaltungen.

Beispiele für mögliche Inhalte eines Sicherheitskonzepts finden Sie unter **Punkt 4.** dieses Leitfadens.

4. Sicherheitskonzept

Ein Sicherheitskonzept soll Sie als Veranstalterin oder Veranstalter bzw. Betreiberin 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 angemessen gehandelt wird, weil allen Verantwortlichen die notwendigen Schritte bekannt sind. Ziel eines Sicherheitskonzepts ist es, 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 von der Veranstalterin oder dem Veranstalter bzw. von der Betreiberin oder dem Betreiber der Versammlungsstätte. Die Sicherheitsbehörden prüfen jeweils nur die Plausibilität und Schlüssigkeit des eingereichten Konzepts.

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, um wichtige Punkte bei der Aufstellung des Konzepts nicht außer Acht zu lassen. **Die folgenden Punkte dienen als Orientierungshilfe zur Erstellung eines**

Sicherheitskonzepts. Möglicherweise sind nicht alle Punkte relevant oder müssen von Ihnen ergänzt werden.

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

Muster Sicherheitskonzept

Die Anforderungen sind im Orientierungsrahmen des Landes Nordrhein-Westfalen ausführlich beschrieben.)

Formale Anforderungen

- Schriftlich
- Übersichtlich gegliedert
- Lagepläne im Maßstab
- Verantwortliche benannt (mit Erreichbarkeit!)
- Versionierung bei Änderungen

Pflichtbestandteile im Detail

Veranstaltungsbeschreibung

- Art, Ablauf, Programmpunkte
- Datum, Uhrzeiten (inkl. Auf-/Abbau)
- Veranstaltungsfläche (m²)
- Maximale Besucherzahl (gleichzeitig!)

Verantwortlichkeiten & Organisation

- Verantwortlicher Veranstaltungsleiter (weisungsbefugt!)
- Sicherheitsverantwortlicher
- Ansprechpartner für Feuerwehr / Rettungsdienst
- Entscheidungsbefugnisse im Notfall

Gefährdungsanalyse

Der Veranstalter muss **aktiv Risiken benennen**, z. B.:

- Gedränge
- Panik
- Alkoholisierung
- Unwetter
- Stromausfall
- Brandereignisse
- Medizinische Notfälle
- Gewalt / Konflikte

→ Nicht ausreichend ist die Formulierung: „Es bestehen keine besonderen Gefahren.“

Flächen-, Wege- und Besucherlenkung

- Ein- und Ausgänge
- Trennung von Besucher- und Rettungswegen
- Mindestbreiten
- Notausgänge dauerhaft freihalten
- Barrierefreiheit berücksichtigen

Ordnungs- und Sicherheitsdienst

- Anzahl der eingesetzten Kräfte
- Qualifikation (z. B. §34a GewO)
- Aufgabenbeschreibung
- Funk / Kommunikationsmittel
- Präsenzzeiten
- Richtwert: Pro 100 Besuchern eine Sicherheitsdienstmitarbeiterin oder ein Sicherheitsdienstmitarbeiter; mindestens aber zwei pro Veranstaltung

Sanitäts- und Rettungswesen

- Sanitätsdienst (wer, wie viele, wo)
- Abstimmung mit Rettungsdienst
- Sanitätsstationen
- Zufahrten für Rettungsfahrzeuge
- Bereitstellungsraum für Rettungsdienst und Feuerwehr

Brandschutz

- Brandlasten
- Feuerlöscher
- Grill- und Feuerstellen
- Abstimmung mit der Feuerwehr
- Fliegende Bauten (Prüfbücher!)
- Brandsicherheitswachdienst

Ver- und Entsorgungsleitungen und Abfallentsorgung

- Leitungen sicher verlegen, keine Stolpergefahr
- Rettungswege und Besucherbereiche freihalten
- Kabel abdecken oder Kabelbrücken nutzen
- Freihöhe Leitungen: mind. 4,5 m
- Trinkwasserleitungen vor Nutzung spülen
- Abfall getrennt und ordnungsgemäß entsorgen (Tonnen beim BAV bestellen)

Verkehr & Umfeld

- Sperrungen
- Umleitungen
- Parkraum
- ÖPNV
- Anwohnerinformation

Kommunikations- und Alarmkonzept

- Interne Alarmierung
- Information der Besucher (Durchsagen)
- Abbruchkriterien der Veranstaltung

Evakuierungs- und Räumungskonzept

- Szenarien
- Sammelplätze
- Zuständigkeiten
- Unterstützung durch Ordnungskräfte

5. Beteiligung weiterer Behörden

Die notwendigen Genehmigungen sind durch die Veranstalterin oder den Veranstalter beim jeweils zuständigen Fachbereich zu beantragen. Nachfolgend finden Sie eine Auflistung verschiedener Genehmigungen, die häufig für Veranstaltungen benötigt werden.

5.1 Musikdarbietungen / Verwendung von Tonwiedergabegeräten

Nach § 9 Landesimmissionsschutzgesetz NRW (LImSchG NRW) ist die Nachtruhe zwischen 22 und 6 Uhr besonders geschützt. In dieser Zeit sind generell alle Betätigungen verboten, die die Nachtruhe stören können. Hierunter fällt z.B. auch die Wiedergabe von Musik. Das Ordnungsamt kann auf Antrag Ausnahmen von diesem Verbot zulassen, wenn die Ausübung der Tätigkeit während der Nachtzeit im öffentlichen Interesse oder im überwiegenden Interesse eines Beteiligten geboten ist.

Weiterhin dürfen nach § 10 LImSchG NRW Geräte, die der Schallerzeugung oder Schallwiedergabe dienen, nur in solcher Lautstärke benutzt werden, dass unbeteiligte Personen nicht erheblich belästigt werden. Auch hier kann die Ordnungsbehörde bei einem öffentlichen oder überwiegenden privaten Interesse auf Antrag im Einzelfall Ausnahmen zulassen.

- → Öffentliche Veranstaltungen, bei denen Live-Musik oder Musik von Tonträgern vorgetragen wird, müssen bei der GEMA angemeldet werden (<https://www.gema.de/de/die-gema/musik-anmelden>).

5.2 Ausschank alkoholischer Getränke

Für den Ausschank von alkoholischen Getränken ist eine Genehmigung nach dem Gaststättengesetz (GastG) erforderlich. Diese kann beim Ordnungsamt (Frau Sachinidou/ anastasia.sachinidou@lindlar.de/ 02266 96-674 und Frau Holthöfer/ nicole.holthoefer@lindlar.de/ 02266 96-110) beantragt werden. Für Speisen und alkoholfreie Getränke ist eine solche Erlaubnis nicht notwendig.

5.3 Verkehrsrechtliche Anordnung und Benutzung öffentlicher Flächen

Sollten für Ihre Veranstaltung Straßensperrungen, Beschilderungen oder anderweitige verkehrsregelnde Maßnahmen nach der Straßenverkehrsordnung (StVO) notwendig sein, wenden Sie sich bitte unmittelbar und möglichst frühzeitig an das Straßenverkehrsamt des Oberbergischen Kreises (Frau Rittner/ amt36.verkehrssicherung@obk.de / 02261 88-3663).

Ergänzender Hinweis: Findet die Veranstaltung auf einer städtischen Privatfläche oder auf Privateigentum statt, wird ggf. eine Erlaubnis des jeweiligen Eigentümers für die Veranstaltung benötigt.

5.4 Veranstaltungen innerhalb eines Gebäudes oder in einer eingegrenzten/eingezäunten Anlage

Findet die Veranstaltung innerhalb eines Gebäudes statt oder ist das Gelände durch Mauern, Zäune, Gitter usw. umfriedet, ist von der Bauaufsicht ggf. eine Versammlungsstätte im Freien zu genehmigen. Wenden Sie sich hierzu an die Bauaufsicht des Oberbergischen Kreises (Herr Weisgerber/ lars.weisgerber@obk.de/ 02261 88-6521).

5.5 Aufbauten und Fliegende Bauten

Ist im Rahmen der Veranstaltung eine Errichtung von Aufbauten oder Fliegenden Bauten, z.B. Bühnen oder Zelte, geplant, sind diese nach dem Aufbau von der Bauaufsicht überprüfen zu lassen. Wenden Sie sich hierzu an die Bauaufsicht des Oberbergischen Kreises (Herr Weisgerber/ lars.weisgerber@obk.de/ 02261 88-6521).

5.6 Feuerwerke und Bühneneffekte

Feuerwerke und Bühneneffekte bedürfen einer gesonderten Genehmigung und können bis spätestens einen Monat vor der Veranstaltung beim Ordnungsamt (Herr Podszus/ dirk.podszus@lindlar.de/ 02266 96-111) beantragt werden.

5.7 Plakatierungsgenehmigung

Das öffentliche Bewerben von Veranstaltungen bedarf einer Genehmigung. Die Plakatierungsgenehmigung ist beim Ordnungsamt (Herr Podszus/ dirk.podszus@lindlar.de/ 02266 96-111) zu beantragen.

6. Auflagen und Nebenbestimmungen

Auflagen und Nebenbestimmungen werden auf Grundlage der jeweiligen Gefährdungsbewertung festgelegt. Sie dienen der Gefahrenabwehr und der Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Veranstaltungsablaufs.

Art und Umfang der Auflagen orientieren sich am Grundsatz der Verhältnismäßigkeit und werden einzelfallbezogen bestimmt. Pauschale oder schematische Vorgaben erfolgen nicht.

7. Fristen

Aufgrund der Vielzahl der Veranstaltungen, die im Laufe eines Jahres innerhalb der Gemeinde Lindlar stattfinden, und deren unterschiedlicher Ausgestaltung wird für die Bearbeitung eingehender Anträge ausreichend Zeit benötigt. Diese ist insbesondere zur Anhörung und Koordination der beteiligten Stellen. Bei der erstmaligen Anmeldung einer öffentlichen Veranstaltung sollten demnach folgende Fristen berücksichtigt werden:

Öffentliche Veranstaltungen ohne besonderes Risiko 3 Monate

Sonstige Groß- und Risikoveranstaltungen 6 Monate

8. Gebühren

Für die Bearbeitung von Veranstaltungen können Gebühren nach den jeweils geltenden gebührenrechtlichen Vorschriften erhoben werden. Dies umfasst insbesondere Verwaltungsleistungen im Zusammenhang mit der Prüfung, Genehmigung und Überwachung von Veranstaltungen.

Die konkrete Gebührenfestsetzung erfolgt im Einzelfall nach Maßgabe der einschlägigen Satzungen und Gebührenordnungen.

9. Anlage

Veranstaltungsanmeldebogen
Checkliste Veranstaltungsleitfaden