

Leitfaden

für Veranstaltungen

vom 01. Juli 2025

Inhaltsverzeichnis

Einführung	4
Veranstaltungen – Wer trägt die Verantwortung	5
Was ist für Sie wichtig? Allgemeine Information	6
Wichtige Aspekte bei der Planung einer Veranstaltung	6
Besonderheiten bei größeren Veranstaltungen.....	7
Welche Veranstaltungsarten gibt es?	8
Veranstaltungen in geschlossenen Räumen	8
Messen, Ausstellungen, Märkte	10
Versammlungen	10
Groß- und Risikoveranstaltungen.....	10
Wie läuft das Antragsverfahren ab?	11
Antragsstellung	11
Einzuhaltende Fristen	11
Veranstaltungsgebühren	12
Genehmigung	12
Durchführung und Nachbereitung der Veranstaltung	12
Welche rechtlichen Anforderungen müssen bedacht werden?	13
Ausschank von alkoholischen Getränken	13
Marktfestsetzung	13
Sonderbauverordnung NRW	13
Verkehrsrechtliche Erlaubnisse und Anordnungen sowie Sondernutzungen	14
Natur- und artenschutzrechtliche sowie forstrechtliche Anforderungen.....	14
Lärmschutzrechtliche Anforderungen	15
Verkehrskonzept.....	15
Sicherheitskonzept.....	16
Ordnerdienst	16
Sanitäts- und Rettungsdienst	17
Rettungswege und Rettungszufahrten	17
Sicherheitsdurchsagen.....	18
Rücksichtnahme auf Anwohnende und Anliegerschaft	18
Benutzung von Tongeräten	18
Verwendung von Flüssiggas.....	18
Jugendschutz	19

Anhang

Antrag	21
Antrag auf Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes	25
Hinweis zum Immissionsschutz	29
Merkblatt zur Verwendung von Flüssiggas bei Veranstaltungen	30
Das Jugendschutzgesetz	34
Veranstaltererklärung	35

Einführung

Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Veranstalter: innen,

was wäre unsere Stadt ohne die vielfältigen Veranstaltungen, die uns im Jahresverlauf zusammenführen und Anlass zum Austausch, Kennenlernen und Miteinander feiern bieten. Hinter jeder Veranstaltung – egal welcher Art – steht viel Arbeit: Sie muss sorgfältig geplant, von verschiedenen Behörden genehmigt und gewissenhaft durchgeführt werden. Je nach Art und Größe der Veranstaltung muss eine Vielzahl an Genehmigungen und Erlaubnissen eingeholt werden. Insbesondere das Thema Sicherheit ist in jüngster Zeit wieder stark in den Vordergrund der Betrachtungen gerückt.

Bei dieser Aufgabe möchten wir Sie unterstützen. Daher hat unser Fachgebiet Allgemeine Ordnung auf Grundlage seiner langjährigen Erfahrung diesen Veranstaltungsleitfaden zusammengestellt, der Sie Schritt für Schritt durch das notwendige Antragsverfahren führt. Natürlich kann ein solches Dokument allein schon auf Grund der Vielfältigkeit der einzelnen Veranstaltungsformen nicht alle Fragen umfassend beantworten. Auch weiterhin muss im persönlichen Austausch jede Veranstaltung für sich betrachtet und eine individuelle Lösung gefunden werden. Der Leitfaden gibt Ihnen aber bereits im Vorfeld einer Veranstaltung einen guten Überblick über die notwendigen Schritte und Fristen.

Wir hoffen, dass dieser Leitfaden Ihnen eine Hilfe ist und die Vorbereitungs- und Planungsphase erleichtert.

Darüber hinaus gilt natürlich weiterhin: „Greifen Sie zum Telefon und nehmen Sie rechtzeitig im Vorfeld Kontakt mit unserem Fachgebiet Allgemeine Ordnung auf. Wir helfen Ihnen gerne.“

In diesem Sinne wünsche ich allen potentiellen Organisatoren „gutes Gelingen und viel Erfolg“!

Stadt Rheinbach
Fachgebiet Allgemeine Ordnung

Veranstaltungen – Wer trägt die Verantwortung

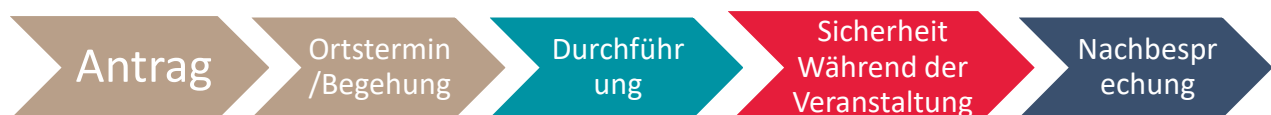
Es ist festzustellen, dass sich in den letzten Jahren nach der Coronapandemie neben bekannten und traditionellen Festen auch neue Veranstaltungsarten entwickelt haben. Die Bandbreite der Veranstaltungen reicht von Public Viewings bei Fußballturnieren, Konzerten bis hin zu Kirmessen und Volkfesten. Alle 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 Brandschutz, Baurecht, Gewerbe- und Gaststättenrecht, Jugendschutz, Umweltschutzrecht sowie Straßenverkehrsrecht zu beachten und einzuhalten. Je nach Art und Größe der Veranstaltung muss eine Vielzahl an Genehmigungen und Erlaubnissen eingeholt werden.

Zweck dieses Leitfadens der Stadt Rheinbach ist es daher, Sie als Veranstalter*in bereits in der Vorbereitungs- und Planungsphase Ihrer Veranstaltung zu unterstützen und Ihnen dabei zu helfen, Planung und Antragstellung zu optimieren und behördliche Fristen einzuhalten.

Als Veranstalter*in sind Sie auch nach Erlass der behördlichen Genehmigung vor, während und nach dem Ende der Veranstaltung für die Beachtung der rechtlichen Vorgaben und Aufgaben und somit für die Sicherheit verantwortlich.

Dieser Leitfaden kann wegen der Vielfältigkeit der einzelnen Veranstaltungsformen weder vollständig noch abschließend sein. Letztlich muss jede Veranstaltung für sich betrachtet und eine individuelle Lösung gefunden werden.

Bitte suchen Sie im Vorfeld immer das Gespräch mit dem Fachgebiet Allgemeines Ordnungswesen.



Was ist für Sie wichtig? Allgemeine Information

Wer eine Veranstaltung plant, sollte sich schon möglichst frühzeitig über alles Notwendige Gedanken machen und sich umfassend informieren. Das Fachgebiet Allgemeine Ordnung 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.

Der Zentrale Ansprechpartner für Veranstaltungen ist telefonisch über 02226 917-327 oder - 299 oder die E-Mail: veranstaltungen@stadt-rheinbach.de erreichbar.

Wichtige Aspekte bei der Planung einer Veranstaltung

Damit Sie hierbei nicht vorab zwingend selbst alle Dienststellen (Beispielsweise Bauordnungsamt, Polizei oder Rettungsdienste) selber kontaktieren müssen übernimmt der Ansprechpartner beim Ordnungsamt die Koordination.

- Wer ist verantwortlich für die Veranstaltung/wer ist die verbindliche Ansprechperson?
- Wie viele Besucher: innen 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?
- Haben die Flucht- und Rettungswege die erforderliche Größe (Breite)?
- Werden Brandschutzmaßnahmen getroffen? Ist eine Brandsicherheitswache erforderlich?
- Wird bestuhlt?
- Sind möglicherweise Schutzgebiete nach Umwelt- und/oder Naturschutzrecht betroffen?
- Wird Pyrotechnik eingesetzt? Wenn ja, welche Art der Technik und welche Menge?

Besonderheiten bei größeren Veranstaltungen

Folgende Aspekte sind zudem bei großen Veranstaltungen (mehr als 500 Teilnehmer) immer zu bedenken:

- Ist ein Sicherheitskonzept notwendig?
- Wird eine Zugangskontrolle benötigt?
- Werden die gesetzlichen Lärmrichtwerte eingehalten?
- Gibt es Sicherheits- und Ordnungskräfte?
- 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?
- Sind die betroffenen Anwohner: innen und Bürgervereine informiert?

Bei diesem Fragenkatalog handelt es sich um eine beispielhafte, nicht abschließende Aufzählung.

Welche Veranstaltungsarten gibt es?

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

Veranstaltungen in geschlossenen Räumen

Typische Veranstaltungen, die in geschlossenen Räumen stattfinden, sind bspw. Tanzveranstaltungen, Theateraufführungen, Konzerte, Basare und Flohmärkte in Fest- oder Mehrzweckhallen. In der Regel erfolgt der Zugang zu Veranstaltungen dieser Art über eine Eingangskontrolle. Die Zahl der Besucher: innen ist aufgrund der vorliegenden Möblierung bzw. der örtlichen Umstände, der Bestuhlungspläne vorgegeben.

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

- Brandschutzanforderungen
- Flucht- und Rettungswege
- Ausschank von Alkohol
- Aufbau baulicher Anlagen (Bühnen, Podeste, etc.)
- Aktuelle Grundlage der Gewerbeordnung NRW
- Bestuhlungspläne, sofern die Veranstaltung in einer Halle stattfindet

Bei großen Veranstaltungen sind zudem folgende Themenbereiche zu berücksichtigen:

- Sonderbauverordnung NRW
- Lärmgrenzwerte
- Sicherheitskonzept
- Parkraum/Verkehr
- Sanitäts- und Rettungsdienst
- Ordnungskräfte, Zugangskontrolle
- Polizei
- Feuerwehr

Veranstaltungen im Freien

Veranstaltungen im Freien sind oft Open-Air-Konzerte mit Szenenflächen, Straßenfeste, kulturelle oder kirchliche Veranstaltungen, Weinfeste, Festzüge, Sportveranstaltungen.

Grundsatz: Es bedarf der vorzeitigen Abklärung mit dem Fachgebiet Allgemeine Ordnungswidrigkeiten Bauordnungsamt/ Feuerwehr. Sofern Hütten/Zelte/Fahrgeschäfte etc. aufgebaut sind, findet eine Abnahme des Fachgebietes Allgemeine Ordnung, Bauordnungsamt und Feuerwehr statt.

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

- Verkehrsregelungen
- Feuerwehrezufahrten etc.
- Freihalten von Wasserentnahmestellen im Umkreis von 1m
- Lärmgrenzwerte
- Aufbau baulicher Anlagen / fliegender Bauten (Bühnen, Podeste, Zelte etc.)
- Brandschutzanforderungen
- Ver- und Entsorgungsleitungen
- Natur-, Artenschutz- und Forstrecht
- Wetterlagen (Sturm, Gewitter, Hitze etc.,). Hier wird auf den Deutschen Wetterdienst verwiesen.
- Notwendige Maßnahmen in Bezug auf Wetterlagen werden im Vorfeld mit dem Fachgebiet Allgemeine Ordnung erörtert.

Für große Veranstaltungen im Freien sind zudem folgende Punkte zu bedenken:

- Sonderbauverordnung NRW
- Zugänge, Flucht- und Rettungswege
- Parkraum/Verkehr
- Sicherheitskonzept
- Sanitäts- und Rettungsdienst
- Ordnungskräfte, Zugangskontrolle
- Polizei
- Feuerwehr

Messen, Ausstellungen, Märkte

Beispiele für solche Veranstaltungen sind etwa Weihnachts- oder Trödelmärkte.

Veranstaltungen dieser Art können sowohl im Freien als auch in geschlossenen Räumen stattfinden. Die Besucher befinden sich während der Veranstaltung nicht an einem bestimmten Sitz- oder Stehplatz, sondern bewegen sich. Die Zahl der Besucher: innen ist daher schwer zu ermitteln.

Kennzeichen dieser Veranstaltungsart ist zudem, dass ggf. ein Verkauf von Waren außerhalb der gesetzlichen Ladenschlusszeiten stattfindet.

Die genannten Punkte bei „Veranstaltungen in geschlossenen Räumen“ sowie „Veranstaltungen im Freien“ sind zu beachten.

Versammlungen

Versammlungen und Aufzüge kennzeichnen sich dadurch, dass eine oder mehrere Personen zum Zwecke der öffentlichen Meinungskundgabe zusammenkommen. Versammlungen und Aufzügen sind keine Veranstaltungen im Sinne dieses Leitfadens.

Versammlungen und Aufzüge sind im Vorfeld beim Polizeipräsidium Bonn anzuzeigen. Sachgebiet ZA 12, Versammlungsrecht, Tel.: 0228 15-0, Fax 0228 15-1238. Königswinterer Straße 50, 53227 Bonn.

Groß- und Risikoveranstaltungen

Groß- und sogenannte Risikoveranstaltungen stellen aufgrund ihrer Charakteristik besondere Anforderungen an Planung, Genehmigungsverfahren und Durchführung. Von einer Großveranstaltung wird i.d.R. gesprochen, wenn eine Besucherzahl / Besucherinnenzahl von mehr als 5.000 Menschen erwartet wird, die gleichzeitig anwesend sind,

Eine Risikoveranstaltung hingegen zeichnet sich nicht durch eine große Anzahl an Besucher*innen 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.

Wie läuft das Antragsverfahren ab?



Antragsstellung

Sofern Sie planen, eine Veranstaltung innerhalb des Gebiets der Stadt Rheinbach durchzuführen, ist das Fachgebiet Allgemeine Ordnungsangelegenheiten der richtige Ansprechpartner. Sämtliche Mitteilungen über Veranstaltungen können hier gebündelt in schriftlicher Form eingereicht werden. Bitte nutzen Sie hierfür die Mailadresse veranstaltungen@rheinbach.de.

Das Mieten von Hallen oder städtischen Grundstücken außerhalb der Innenstadt ist über das jeweilige Fachamt anzufragen. Städtische Grundstücke können Sie über das Sachgebiet 62.3 Liegenschaften, städtische Hallen über das Sachgebiet 40.1 Schulen anmieten.

Gerne übernimmt aber auch hier das Fachgebiet Allgemeine Ordnungsangelegenheiten die Koordination.

Ein entsprechendes Antragsformular finden Sie im Anhang,

Einzuhaltende Fristen

Veranstaltungen	6 Wochen
Groß- und Risikoveranstaltungen (ab 5.000 erwarteten Besuchern / bei Risikofaktoren)	3 Monate

Aufgrund der Vielzahl der Veranstaltungen, die im Laufe eines Jahres stattfinden, und deren unterschiedlicher Ausgestaltung, wird für die Bearbeitung eingehender Anträge ausreichend Zeit benötigt.

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 direkte Absprache.

Bitte beachten Sie, dass bei zu kurzfristiger Antragstellung die Veranstaltung grundsätzlich nicht genehmigt werden kann.

Wenn eine Veranstaltung dennoch ohne die erforderlichen behördlichen Genehmigungen stattfindet, da aufgrund eines verspätet oder unvollständig gestellten Antrags keine Genehmigung erteilt werden konnte, sind ordnungsbehördliche Maßnahmen möglich, die von der Einleitung eines Ordnungswidrigkeitenverfahrens bis zur Untersagung bzw. der sofortigen Beendigung der Veranstaltung gehen können. Wir weisen Sie ausdrücklich darauf hin, dass auch eine bereits stattfindende oder kurz vor der Eröffnung stehende Veranstaltung von den Ordnungsbehörden untersagt werden kann, wenn sicherheitsrelevante Probleme auftreten, die nicht oder nicht rechtzeitig lösbar sind.

Veranstaltungsgebühren

Je nach Art der Veranstaltung können verschiedene Gebühren anfallen, wie z. B. Verwaltungsgebühren für Sondernutzungs- oder verkehrsrechtliche Erlaubnisse, für Genehmigungen nach dem Naturschutzrecht oder der Baumschutzsatzung, für Erlaubnisse nach dem Landesimmissionsschutzgesetz oder für gaststättenrechtliche Gestattungen oder Marktfestsetzungen. Die Festsetzung der Gebühren erfolgt durch die zuständige Fachdienststelle individuell für die jeweilige Veranstaltung.

Genehmigung

Zum Abschluss der jeweiligen Verfahren erhalten Sie entsprechende Genehmigungsbescheide, in welchen konkreten Daten zu Ihrer Veranstaltung aufgeführt sind. Sie finden hier Informationen zum Standort und der Dauer der Veranstaltung, evtl. Auf- und Abbauzeiten sowie Anforderungen, Nebenbestimmungen und Auflagen. Falls erforderlich, findet kurz vor Beginn der Veranstaltung eine gemeinsame Begehung des Veranstaltungsortes statt. Hierbei überprüfen wir gemeinsam die Umsetzung der abgestimmten Sicherheitsmaßnahmen und eventuelle Nachbesserungsbedarfe. In erster Linie obliegt es der im Antrag festgelegten Veranstaltungsleitung als direkte Ansprechperson, die Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen vor Ort sicherzustellen.

Bei Veranstaltungen, die ohne Genehmigung stattfinden, sind ordnungsbehördliche Maßnahmen möglich, die je nach Art und Ausmaß der festgestellten Verstöße und der akuten Gefahrenlage von der Einleitung eines Ordnungswidrigkeitsverfahren bis hin zur Untersagung bzw. sofortigen Beendigung der Veranstaltung reichen können.

Durchführung und Nachbereitung der Veranstaltung

Bei Ihrer Veranstaltung sollten Sie auch bei der Durchführung auf eine klare Aufgabenverteilung und bekannte Kommunikationswege zwischen den handelnden Akteuren achten. Im Falle von Notfällen wählen Sie bitte die bekannten Not-Rufnummern der Polizei unter 110 und der Rettungsdienstleitstelle der Feuerwehr unter 112.

Wir empfehlen Ihnen, Ihre Erfahrungen in Organisation, Kommunikation und Ablauf Ihrer Veranstaltung im Austausch mit beteiligten Personen und Dienstleistern zu dokumentieren, um im Falle einer Wiederholung anhand der Erfahrungsberichte lernen und ggf. optimieren zu können. Im Einzelfall lädt auch das Team der zentralen Ansprechstelle zu einer gemeinsamen Nachbesprechung ein.

Welche rechtlichen Anforderungen müssen bedacht werden?

Ausschank von alkoholischen Getränken

Aus besonderem Anlass kann nach dem Gaststättengesetz der Ausschank alkoholischer Getränke vorübergehend und auf Widerruf gestattet werden (Gestattung). Das entsprechende Formular ist in der Anlage abgedruckt.

Marktfestsetzung

Nach den Maßgaben der Gewerbeordnung können bestimmte Veranstaltungen wie zum Beispiel Volksfeste, Jahr- oder Spezialmärkte, sofern für sie bestimmte Sonderrechte (sog. Marktprivilegien) in Anspruch genommen werden sollen, auf Antrag behördlich festgesetzt werden.

Generell steht es Ihnen frei, Ihre Veranstaltung mit oder ohne Festsetzung durch die Gemeinde durchzuführen. Ohne Festsetzung müssen Sie sich jedoch an alle Vorschriften der Gewerbeordnung (z.B. Notwendigkeit einer Reisegewerbekarte) sowie des Ladenöffnungsgesetzes NRW (z. B. Verkaufsverbot an Sonn- und Feiertagen) halten. Mit einer Festsetzung der Veranstaltung durch die Gemeinde können Sie hingegen Sonderrechte (sog. Marktprivilegien) für sich in Anspruch nehmen. Dann benötigen Sie z. B. keine Reisegewerbekarte und/oder sind vom Verkaufsverbot an Sonn- und Feiertagen befreit. Jedoch erlegt die Festsetzung Ihnen neben den Sonderrechten auch besondere Pflichten auf – zum Beispiel die Verpflichtung zur Durchführung der Veranstaltung.

Der Antrag kann formlos gestellt werden und sollte unter Beifügung aller Unterlagen spätestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn vorliegen.

Nähere Informationen erhalten Sie unter:

02226 917 -108 oder -299; buergerbüro@stadt-rheinbach.de

Sonderbauverordnung NRW

Bei der Sonderbauverordnung Nordrhein-Westfalen (SBauVO NRW) 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. Hierzu zählen auch Gebäude mit mehreren Versammlungsräumen, die insgesamt mehr als 200 Personen fassen, wenn die Versammlungsräume gemeinsame Rettungswege haben. Außerdem werden Versammlungsstätten im Freien mit Szenenflächen (d.h. Flächen für künstlerische und andere Darbietungen, wie z.B. Bühnen), deren Publikumsbereich mehr als 1.000 Personen fasst, geregelt.

Gemäß Runderlass vom 17.06.2024 des Ministeriums für Heimat, Kommunales, Bau und Digitalisierung des Landes Nordrhein-Westfalen, bedürfen Veranstaltung innerhalb baurechtlich genehmigter Gebäude, dies sind Gebäude (z.B. Hallen, Scheunen oder gewerblich genutzte Gebäude) die für eine andere Nutzung genehmigt wurden, keiner weiteren baurechtlichen

Genehmigung, wenn bis zu maximal 24 Veranstaltungen im Jahr mit mehr als 200 Personen stattfinden.

Dessen ungeachtet ist eine Bewertung der Rettungswege durch die Bauordnung der Stadt Rheinbach vorher durchzuführen.

Nähere Informationen hierzu erhalten Sie im Sachgebiet 63.1 Bauordnung der Stadt Rheinbach:

Tel.: 0 22 26 / 917 – 321, bauordnung@stadt-rheinbach.de

Verkehrsrechtliche Erlaubnisse und Anordnungen sowie Sondernutzungen

Wenn Ihre geplante Veranstaltung nicht im öffentlichen Straßenraum stattfindet, aber Auswirkungen auf den öffentlichen Verkehr hat und deshalb verkehrsregelnde Maßnahmen notwendig sind, dann ist eine verkehrsrechtliche Anordnung erforderlich.

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

Hierzu erhalten Sie Auskünfte beim Fachgebiet 32 Allgemeine Ordnung unter: 02226/ 917 299 oder -327; veranstaltungen@stadt-rheinbach.de

Natur- und artenschutzrechtliche sowie forstrechtliche Anforderungen

Bei geplanten Veranstaltungen im Freien im Außenbereich ist grundsätzlich zu prüfen, inwieweit natur- und artenschutzrechtliche Belange betroffen sein könnten und naturschutzrechtliche Zustimmungen erforderlich sind.

Veranstaltungen in Naturschutzgebieten sind generell verboten. In Landschaftsschutzgebieten sind Veranstaltungen genehmigungspflichtig. Insbesondere dürfen hier Veranstaltungen nicht im Widerspruch zum Schutzzweck des betroffenen Landschaftsschutzgebietes und zu nationalen und/oder europäischen Regelungen zum Lebensraumtypen- /Biotop- und Artenschutz stehen. Letztgenannte Regelungen sind auch bei Veranstaltungen im Freien außerhalb von naturschutzrechtlich geschützten Gebieten zu beachten.

Nähere Auskünfte erhalten Sie beim Rhein Sieg Kreis unter

Tel.: 02241 – 13 3900; naturschutztelefon@rhein-sieg-kreis.de oder Amt für Umwelt und Naturschutz beim Rhein Sieg Kreis.

Lärmschutzrechtliche Anforderungen

Sowohl während einer Veranstaltung als auch zu Auf- und Abbauphasen vor und nach einer Veranstaltung müssen Immissions- also Lärmgrenzwerte eingehalten werden. Die je nach Gebiet geltenden gesetzlich vorgeschriebenen Lärmwerte entnehmen Sie bitte der in der Anlage beigefügten Informationen.

Informieren Sie Nachbarn und Anlieger: innen rechtzeitig und in geeigneter Form, beispielsweise durch Wurfbblätter oder ein persönliches Gespräch, über Ihre Veranstaltung. Dies gilt insbesondere dann, wenn Zugänge zu Grundstücken oder Geschäften betroffen sind oder mit erhöhtem Lärm, z.B. durch Musik oder Autoverkehr, zu rechnen ist.

Hierzu erhalten Sie Auskünfte beim Fachgebiet 32 Allgemeine Ordnung unter:

02226/ 917 221 oder -299; veranstaltungen@stadt-rheinbach.de

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 und Parkflächen.

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 von der veranstaltenden Person 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 der veranstaltenden Person aufgegeben werden, in der Tagespresse oder in sonstiger geeigneter Weise (z.B. durch Infoflyer) rechtzeitig auf die Veranstaltung hinzuweisen. Dies ist immer dann der Fall, wenn die Veranstaltung erhebliche verkehrliche Auswirkungen hat (Sperrungen, Umleitungen, Halteverbote, besondere Parkierungsflächen, Busshuttleverkehr etc.).

Hierzu erhalten Sie Auskünfte beim Fachgebiet 32 Allgemeine Ordnung unter:

02226/ 917 299 oder -249; veranstaltungen@stadt-rheinbach.de

Sicherheitskonzept

Ein Sicherheitskonzept soll Sie als Veranstalter: in oder Betreiber: in 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.

Bitte beachten Sie, dass abhängig von der voraussichtlichen Gefährdungslage und den vorliegenden Risikofaktoren ein formelles Sicherheitskonzept bereits bei geringerer Zahl von Besucher: innen 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. Anzahl an Besucher: innen, Örtlichkeit, Flucht- und Rettungswege, feuergefährliche Handlungen oder Zuschauerverhalten). Ob in diesen Fällen ein formelles Sicherheitskonzept für die Veranstaltung notwendig ist, entscheidet die Zuständige Behörde.

Aufgestellt und umgesetzt wird das Sicherheitskonzept für eine Veranstaltung oder Versammlungsstätte immer von der veranstaltenden oder betreibenden Person der Versammlungsstätte. Die Sicherheitsbehörden prüfen jeweils nur die Plausibilität und Schlüssigkeit des eingereichten Konzepts.

Um unnötigen Aufwand zu minimieren sollten Sie zu der Notwendigkeit eines Sicherheitskonzeptes auf jeden Fall das Fachgebiet Allgemeines Ordnungsamt kontaktieren.

Dem Sicherheitskonzept sind als Anlage beizufügen:

- Maßstabgetreuer Lageplan des Geländes
- Ggf. Geländesektorenpläne
- Pläne zu den Aufbauten
- Verkehrskonzept inkl. Verkehrszeichenplan
- Flucht- und Rettungswegeplan
- Ordnereinsatzplan
- Sanitätskonzept
- Kommunikationsplan
- Versicherungsunterlagen

Ordnerdienst

Wichtiger Bestandteil des Sicherheitskonzepts ist grundsätzlich die Einrichtung eines Ordnerdienstes.

Gestaffelt nach der Anzahl der Besucher: innen und Gefährdungsgraden 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 von der veranstaltenden oder betreibenden Person der Versammlungsstätte bestellten Ordnungsdienstleiters / Ordnungsdienstleiterin stehen.

Die Leitung des Ordnungsdienstes 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/Besucherinnenzahl und der Anordnung der Plätze der Besucher: innen, 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.

Sanitäts- und Rettungsdienst

Je nach Art und Größe einer Veranstaltung kann neben den Ordnerdiensten auch der Einsatz eines Sanitäts- und Rettungsdienstes erforderlich sein. Veranstaltungen mit voraussichtlich mehr als 1.000 besuchenden Personen sind der für den Sanitäts- und Rettungsdienst zuständigen Behörde rechtzeitig anzuzeigen. Das Fachgebiet Allgemeine Ordnung kann auch bei einer geringeren Anzahl von besuchenden Personen die Information an die für den Sanitäts- und Rettungsdienst zuständige Behörde verlangen, sofern es notwendig erscheint.

Rettungswege und Rettungszufahrten

Im Vorfeld öffentlicher Veranstaltungen ist es notwendig, die erforderlichen Rettungswege und -zufahrten festzulegen. Hierbei ist zu beachten, dass für Rettungsfahrzeuge eine Durchfahrtsbreite von mindestens 3 m und eine Durchfahrtshöhe von 3,50 m während der gesamten Veranstaltung gewährleistet werden.

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

Hierzu erhalten Sie Auskünfte beim Fachgebiet 32 Allgemeine Ordnung unter: 02226/ 917 299 oder -249; veranstaltungen@stadt-rheinbach.de.

Sicherheitsdurchsagen

Bei einer konkreten Gefahrenlage sind Besuchende, Mitwirkende und sonstige Beteiligte zu informieren. Die entsprechenden Sicherheitsdurchsagen sollten kurz, verständlich und informativ sein sowie Hinweise zum erforderlichen Verhalten enthalten. Die Texte der Durchsagen und die Kommunikationsmittel (z.B. Lautsprecher, Megaphon etc.) können Sie im Rahmen der Beantragung mit dem Team der zentralen Ansprechstelle abstimmen.

Rücksichtnahme auf Anwohnende und Anliegerschaft

Informieren Sie die Anwohnende und Anliegerschaft rechtzeitig über die Veranstaltung, vor allem bei Sperrungen von Zugängen zu Geschäften oder Grundstücken und bei Halteverböten auf normalerweise verfügbarem Parkraum. Verkehrsrechtliche Vorgaben werden Ihnen im Einzelfall mitgeteilt.

Neben Sie insbesondere auf das Erholungs- und Ruhebedürfnis der Bevölkerung Rücksicht. An Sonn- und Feiertagen dürfen einige, bspw. der Unterhaltung dienende, Veranstaltungen erst ab 11 Uhr beginnen. Es gelten die Bestimmungen nach dem Sonn- und Feiertagsgesetz und dem Landesimmissionsschutzgesetz.

Benutzung von Tongeräten

Geräte, die der Schallerzeugung oder Schallwiedergabe dienen (Musikinstrumente, Tonwiedergabegeräte u. ä.) dürfen nur in solcher Lautstärke benutzt werden, dass unbeteiligte Personen nicht erheblich belästigt werden. Auf öffentlichen Verkehrsflächen sowie in und auf solchen Anlagen, Verkehrsräumen und Verkehrsmitteln, die der allgemeinen Benutzung dienen, ist der Gebrauch dieser Geräte verboten, wenn andere hierdurch belästigt werden können. Ausnahmen von diesen Ge- bzw. Verboten kann die Behörde im Einzelfall zulassen, wenn ein öffentliches oder überwiegendes privates Interesse vorliegt.

Von 22.00 Uhr bis 6.00 Uhr sind Betätigungen verboten, welche die Nachtruhe stören. Auch hiervon kann die Behörde bei Vorliegen eines öffentlichen Interesses im Einzelfall Ausnahmen zulassen.

Entsprechende Anträge werden in der Abteilung Allgemeine Ordnungs-, Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten des Fachgebietes Allgemeine Ordnungsangelegenheiten.

Kontakt: 02226 917 -221 oder -299; veranstaltungen@rheinbach.de

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 diesem Leitfaden beigefügte Merkblatt „Verwendung von Flüssiggas“ verwiesen, in dem alle für Sie als veranstaltende Person 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.

Jugendschutz

Es wird im Antrags- und Genehmigungsverfahren mit großer Sorgfalt beispielsweise darauf geachtet, dass am Einlass von Veranstaltungen Alterskontrollen vorgesehen sind und das Jugendschutzgesetz von der veranstaltenden Person konsequent eingehalten wird. Besonders sind dabei die Regelungen zum Rauchen und zu alkoholischen Getränken zu berücksichtigen. Eine Übersicht der gesetzlichen Regelungen finden Sie im Anhang.