



Wegweiser für Veranstaltungen

Arbeitshilfe für Vereine und Privatpersonen zur Organisation von Veranstaltungen



Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
Checkliste	4
Welche Unterstützungsmöglichkeiten gibt es im Vorfeld?	6
Veranstaltungsräume und Veranstaltungsflächen.....	6
Termin finden.....	6
Öffentlichkeitsarbeit.....	7
Equipment.....	8
Veranstaltungsarten	9
Veranstaltungen in geschlossenen Räumen.....	9
Veranstaltungen im Freien.....	9
Messen/Ausstellungen/Märkte.....	10
Versammlungen/Aufzüge.....	10
Groß- und Risikoveranstaltungen.....	10
Wie läuft das Antragsverfahren ab?	11
Antragsfrist und Genehmigungspflicht.....	11
Antragsunterlagen.....	11
Veranstaltungsgebühren.....	12
Welche rechtlichen Anforderungen müssen bedacht werden?	13
Versammlungsstättenverordnung.....	13
Verkehrsrechtliche Anordnungen/Erlaubnisse und Sondernutzungen.....	13
Lärmschutzrechtliche Anforderungen.....	14
Natur- und artenschutzrechtliche sowie forstrechtliche Anforderungen.....	14
Verkehrskonzept.....	14
Sicherheitskonzept.....	14
Ordnerdienst und Sanitäts-/Rettungsdienst.....	15
Rettungswege und Rettungszufahrten.....	15
Zelte > 75 qm Grundfläche und Fahrgeschäfte.....	15
Verwendung von Flüssiggas.....	16
Feuerwerke und Pyrotechnik.....	16
Ver- und Entsorgungsleitungen und Abfallentsorgung.....	16
Ausschank und Verzehr von Speisen.....	16
Jugendschutz.....	17
Polizei.....	17
Sonn- und Feiertagsgesetz.....	17
GEMA.....	18



Vorwort

„Es sind die Begegnungen mit Menschen, die das Leben lebenswert machen.“

Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Engagierte in Weingarten,

wie schon der französische Schriftsteller Guy de Maupassant treffend bemerkte, lebt unsere Gesellschaft von der Begegnung und dem Miteinander der Menschen. In unserem städtischen Leben spielen die Feste und Veranstaltungen hierbei eine zentrale Rolle. Sie stehen für die Lebensqualität in Weingarten und sind Zeichen eines lebendigen Gemeinwesens. Stadtfeste, Märkte, Konzerte, Sportereignisse und Umzüge erfreuen sich immer größerer Beliebtheit. Daneben haben sich den letzten Jahren und Jahrzehnten auch neue Formate entwickelt.

Alle Veranstaltungen haben eines gemeinsam: Sie müssen sorgfältig geplant, von Behörden genehmigt und gewissenhaft durchgeführt werden. Gerade bei größeren Veranstaltungen ist in der Regel eine Fülle von Rechtsvorschriften zu beachten. Je nach Größe und Art der Veranstaltung müssen darüber hinaus verschiedene Genehmigungen unter Beachtung von Fristen und Verantwortlichkeiten eingeholt werden.

Der Zweck des vorliegenden Wegweisers ist es daher, Sie als Veranstalter bei der Vorbereitung und Durchführung zu unterstützen. Er führt Informationen sowie Fristen zusammen und nennt wichtige Behördenkontakte. Basierend auf jahrzehntelanger Veranstaltungsarbeit soll er eine wertvolle Arbeitshilfe sein. Natürlich stehen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stadtverwaltung weiterhin mit Rat und Tat zur Seite. Ich laden Sie ein: Gehen Sie bei der Planung einer Veranstaltung frühzeitig auf die Stadtverwaltung zu, um Terminkollisionen zu vermeiden und Lösungen zu finden.

Ich danke allen, die den Veranstaltungskalender unserer Stadt mit unterschiedlichen Formaten bereichern und ihn mit Leben füllen. In unzähligen ehrenamtlichen Arbeitsstunden schaffen Sie Begegnungsorte und ermöglichen zwischenmenschliche Kontakte und Aktivitäten. Sie machen Weingarten zu einer Stadt, in der man nicht nur wohnt, sondern gerne lebt. Dafür gebührt Ihnen allen unser herzlichster Dank!

Ihr

Clemens Moll

Oberbürgermeister



Checkliste

Bevor wir mit weiteren Ausführungen beginnen, hier eine erste grobe Checkliste.

<p><i>Tipps:</i> Mit der Organisation ca. 6 Monate im Voraus beginnen. Unter Ortspolizeibehörde, Märkte, Veranstaltungen Weingarten finden Sie hilfreiche Merkblätter zu einzelnen rechtlichen Anforderungen.</p>
<p>- Wer ist verantwortlich für die Veranstaltung?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> verbindliche Ansprechpersonen benennen
<p>- Wann findet die Veranstaltung statt? Wie viele Besucher werden erwartet?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gibt es parallel bereits Veranstaltungen? <input type="checkbox"/> Blick in den städtischen Veranstaltungskalender www.stadt-weingarten.de/veranstaltungskalender werfen und Veranstaltung eintragen <input type="checkbox"/> „Weingarten im Blick“-Ankündigung vorbereiten <input type="checkbox"/> Besucherzahl schätzen <input type="checkbox"/> Wie soll wann eingeladen werden? Bei Anmeldung zur Veranstaltung Rückmeldefrist rechtzeitig vor Beginn ansetzen.
<p>- Ist die Veranstaltungsfläche reserviert? Wie wird die Veranstaltungsfläche belegt?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Wann wird die Veranstaltungsfläche konkret benötigt (inkl. Auf- und Abbau mit Reinigung)? <input type="checkbox"/> Reservierung und Übergabe klären <input type="checkbox"/> Sind ausreichend Parkplätze vorhanden? Reicht der ÖPNV? <input type="checkbox"/> Lageplan erstellen (Bühnen, Verkaufsstände, Lager, Toiletten, ...) <input type="checkbox"/> Wie kann die Veranstaltung auch bei schlechtem Wetter stattfinden?
<p>- Wer bewirbt die Gäste?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> externen Gastronomiedienstleister beauftragen oder eigene Versorgung organisieren <input type="checkbox"/> je nach Zielgruppe an besondere Bedürfnisse denken (auf Allergene aufmerksam machen, fleischlose Alternativen, Schweinefleisch, etc.)
<p>- Welche Ausstattung wird benötigt?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> u.a. Geschirr, Möbel, Technik <input type="checkbox"/> Unterstützung städt. Bauhof mind. 8 Wochen vorher anfragen
<p>- Sind Genehmigungen einzuholen bzw. weitere Verträge zu schließen?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ausschankgenehmigung/Gestattung beantragen (Themen Alkohol/Jugendschutz und Sperrzeiten beachten, nur bei Alkoholausschank relevant) <input type="checkbox"/> Werbung/Banner/Plakatierung beantragen <input type="checkbox"/> Sondernutzung von öffentlichen Verkehrsflächen beantragen <input type="checkbox"/> Versicherungen abschließen <input type="checkbox"/> GEMA anmelden <input type="checkbox"/> Anwohner informieren <input type="checkbox"/> Sicherheitskonzept erstellen (z.B. bei Risikoveranstaltungen, bei starkem Besucherandrang, etc.) <input type="checkbox"/> ggf. Sicherheitsdienst zur Einlass- bzw. Aufenthaltskontrolle beauftragen
<p>- Ist eine Straßensperrung oder Verkehrsumleitung erforderlich?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Verkehrsrechtliche Anordnung beantragen, notwendige Absperrungen/Beschilderungen werden in Abstimmung ggf. vom Baubetriebshof vorgenommen <input type="checkbox"/> Anwohner informieren
<p>- Wie muss die Veranstaltungsfläche ausgestattet sein?</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Technische Ausstattung wie Strom, Toiletten, Abwasser, Technik klären <input type="checkbox"/> Dekoration/Werbung <input type="checkbox"/> Feuerwehr/Polizei/Sanitätsdienst anfordern (je nach Vorgaben bzw. Sicherheitskonzept) <input type="checkbox"/> Reinigung/Abfallentsorgung vor und nach der Veranstaltung organisieren <input type="checkbox"/> Veranstaltungsfläche beschildern (u.a. Eingang, Parkplätze, ...) <input type="checkbox"/> In welchen Fällen müsste die Veranstaltung unterbrochen oder abgesagt werden? Wie werden die Besucher informiert und ggf. evakuiert? <input type="checkbox"/> bei sensiblen Freiflächen Naturschutz abklären



Je nach Veranstaltungsart und Veranstaltungsort können noch weitere Anforderungen bzw. Aufgaben dazukommen. Bitte kommen Sie auf uns zu, wenn Sie bei der Organisation weitere Hilfe benötigen.

Die Kontaktdaten der Ansprechpartner innerhalb der Stadtverwaltung finden Sie auf den folgenden Seiten. Falls im Vorfeld einer Veranstaltung fachspezifische Fragen auftauchen, können Sie sich gern direkt an die Experten aus den einzelnen Gebieten wenden.

Rechtlicher Hinweis:

Alle Angaben des Wegweisers wurden sorgfältig geprüft. Wir bemühen uns, dieses Informationsangebot aktuell und inhaltlich richtig sowie vollständig anzubieten. Dennoch ist das Auftreten von Fehlern nicht völlig auszuschließen. Eine Garantie für Vollständigkeit, Richtigkeit und letzte Aktualität der veröffentlichten Informationen kann daher nicht übernommen werden. Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass die veröffentlichten Informationen keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Rechtssicherheit erheben. Es gelten unabhängig von diesem Wegweiser die jeweils aktuellen Gesetze und Vorschriften.

Hinweise und Korrekturen senden Sie bitte an bildungsportundvereine@stadt-weingarten.de.



Welche Unterstützungsmöglichkeiten gibt es im Vorfeld?

Die Stadt Weingarten unterstützt alle Veranstalter bei der Vorbereitung und Durchführung einer Veranstaltung nach ihren Möglichkeiten. Neben der Begleitung bei notwendigen Anträgen und Unterlagen unterstützt die Stadt auch bei der Suche nach geeigneten Veranstaltungsräumen oder -flächen, bei geeigneten Terminen, bei der Öffentlichkeitsarbeit und bei der Suche nach Equipment.

Veranstaltungsräume und Veranstaltungsflächen

Eine Übersicht von Veranstaltungsräumen in Weingarten finden Sie auf der städtischen Ehrenamtsplattform unter <https://weingarten-engagiert.com/raeume-material>.

Veranstaltungen im Freien sind auch auf städtischen Flächen möglich. Für diese Flächen müssen von Veranstaltern ggf. weitere Vorgaben berücksichtigt werden (z.B. Auflagen zum Baumschutz und Einleitungsgenehmigung in die städtische Kanalisation).

Unsere Ansprechpartner helfen Ihnen gern weiter.

Festplatz Weingarten

Grundstücke

Tel. 0751/405-368

grundstuecke@stadt-weingarten.de

Garten des Kultur- und Kongresszentrums Oberschwaben

Grundstücke

Tel. 0751/405-368

grundstuecke@stadt-weingarten.de

Stadtgarten inkl. Bühne

Gebäudemanagement

Tel. 0751/405-341

gebaeudemanagement@stadt-weingarten.de

Hofgut Nessenreben

Gebäudemanagement

Tel. 0751/405-341

gebaeudemanagement@stadt-weingarten.de

Schlösslegarten

Museen

Tel. 0751/405-255

museen@stadt-weingarten.de

Löwenplatz/Münsterplatz

Verkehr

Tel. 0751/405-167

strassenverkehr@stadt-weingarten.de

Termin finden

In Weingarten gibt es erfreulicherweise eine Vielzahl an jährlich wiederkehrenden Veranstaltungen. Das macht es schwer, einmalige oder neue Veranstaltungen im Veranstaltungskalender unterzubringen. Über den städtischen Online-Veranstaltungskalender www.stadt-weingarten.de/veranstaltungskalender können frühzeitig Veranstaltungen für alle sichtbar eingetragen werden, auch wenn einige Inhalte noch nicht endgültig bekannt sind (z.B. können Veranstaltungen vorab auch mit einem „Save the Date“ eingetragen werden). Die Stadt Weingarten trägt ihre Veranstaltungen und die Hauptveranstaltungen wie Blutritt und Welfenfest immer im Herbst für das darauffolgende Jahr in diesen Kalender ein. Über diesen Link können Veranstalter als Gast eine Veranstaltung in den Veranstaltungskalender eintragen: www.stadt-weingarten.de/site/Weingarten-2023/node/21386158/anx/index.html.



Öffentlichkeitsarbeit

Werbung kann über ortsansässige Geschäfte, die örtliche Presse sowie regionale Radio- und Fernsehsender erfolgen. Daneben gibt es im Stadtgebiet weitere Möglichkeiten:

- **Plakatierung:** Veranstaltungen können über eine Plakatierung im öffentlichen Raum beworben werden. Die Plakatierungserlaubnis ergeht für einen bestimmten Zeitraum und muss rechtzeitig beantragt werden. Die Kosten für eine Plakatierung richten sich nach der Sondernutzungssatzung. Nicht genehmigte Plakate werden vom Baubetriebshof kostenpflichtig entfernt.

Verkehr

Tel. 0751/405-167

strassenverkehr@stadt-weingarten.de

- **Ortseingangstafeln:** Die Ortseingangstafeln werden von der Weingarten.IN Stadtmarketing GmbH betrieben. Aktuell werden nur städtische Veranstaltungen oder Einrichtungen über die Ortseingangstafeln beworben.
- **„Weingarten im Blick“:** Private und gewerbliche Veranstalter können im Amtsblatt Anzeigen schalten. Vereine und gemeinnützig oder bürgerschaftliche Engagierte haben die Möglichkeit, ihre Inhalte wöchentlich in den redaktionellen Vereinsnachrichten zu veröffentlichen. Beachten Sie bei Fotos die geltenden Datenschutzbestimmungen und machen Sie Besucher darauf aufmerksam, wenn Fotos gemacht werden (beispielsweise durch einen Aushang).

Redaktion „Weingarten im Blick“

Tel. 0751/405-252

redaktion@weingarten-im-blick.de

<https://www.stadt-weingarten.de/amtsblatt>



Equipment

Der Veranstalter ist für die Beschaffung des für die Veranstaltung benötigten Equipments selbst verantwortlich. Anfragen auf die Bereitstellung von städtischem Equipment sind mindestens 8 Wochen vor der Veranstaltung an die Stadt zu richten. Städtische Leistungen können den Veranstaltern in Rechnung gestellt werden. Es besteht kein Anspruch auf die Bereitstellung von städtischem Equipment.

Über andere Anbieter können Sie beispielsweise folgendes Equipment beziehen:

- **Geschirrmobil:** Der DRK Ortsverband Weingarten verleiht ein Geschirrmobil.

DRK Ortsverband Weingarten

Wolfgang Pfau, Kuenstraße 67,
88250 Weingarten
Tel. 0751 48765 oder 0151 12782824
pfau.wgt@t-online.de

- **Toilettenwagen:** Der Förderverein der Katholischen Jugend Weingarten verleiht einen Toilettenwagen.

Förderverein KJW

Buchung über www.klowagen.info

- **Spielmobil:** Der Kreisjugendring Ravensburg e.V. verleiht Spielanhänger und Spielgeräte für Veranstaltungen.

Kreisjugendring Ravensburg e.V.

Tel. 0751/21081
info@kreisjugendring-rv.de
<https://kreisjugendring-rv.de/spielgeraete/>

Weitere mobile Toilettenanlagen oder Kühlwägen können nur über private Anbieter bezogen werden. Biertischgarnituren und Sonnenschirme können oftmals auch von Getränkelieferanten geliehen werden.

Vereine und Organisationen aus Weingarten, die weiteres Equipment verleihen können, dürfen sich gerne an uns wenden, wenn wir ihr Angebot auch in unserem Wegweiser veröffentlichen dürfen:

Vereine

Tel. 0751/405-114
vereinsundsportfoerdung@stadt-weingarten.de



Veranstaltungsarten

Es gibt folgende Veranstaltungsarten mit speziellen Merkmalen und sich daraus ergebenden Erfordernissen: Veranstaltungen in geschlossenen Räumen, Veranstaltungen im Freien, Messen/Ausstellungen/Märkte, Versammlungen/Aufzüge und Groß- und Risikoveranstaltungen.

Veranstaltungen in geschlossenen Räumen

Beispielsweise Tanzveranstaltungen, Theateraufführungen, Konzerte, Basare oder größere Feiern. In der Regel erfolgt der Zugang über eine Eingangskontrolle. Die Zahl der Besucher ist aufgrund der örtlichen Gegebenheiten bzw. der Möblierung vorgegeben.

Bei Veranstaltungen in geschlossenen Räumen müssen folgende Themenbereiche besonders berücksichtigt werden:

- Brandschutzanforderungen
- Flucht- und Rettungswege
- Ausschank von Alkohol
- Aufbau von baulichen Anlagen (Bühnen, Podeste, etc.)

Bei großen Veranstaltungen in geschlossenen Räumen sind zudem folgende Themen zu beachten:

- Versammlungsstättenverordnung Baden-Württemberg
- Lärmgrenzwerte
- Sicherheitskonzept
- Parkraum/Verkehr
- Sanitäts- und Rettungsdienst
- Ordnungskräfte, Zugangskontrolle
- Polizei
- Feuerwehr

Veranstaltungen im Freien

Beispielsweise Open-Air-Konzerte, Straßenfeste, kulturelle oder kirchliche Veranstaltungen, Festzüge oder Sportveranstaltungen im Wald.

Bei Veranstaltungen im Freien müssen zusätzlich zu den unter „Veranstaltungen in geschlossenen Räumen“ folgende Themenbereiche besonders berücksichtigt werden:

- Verkehrsregelungen
- Lärmgrenzwerte
- Aufbau von baulichen Anlagen (Bühnen, Podeste, etc.)
- Brandschutzanforderungen
- Ver- und Entsorgungsleitungen
- Natur-, Artenschutz- und Forstrecht

Bei großen Veranstaltungen im Freien sind zudem folgende Themen zu beachten:

- Versammlungsstättenverordnung Baden-Württemberg
- Zugang, Flucht- und Rettungswege
- Sicherheitskonzept
- Parkraum/Verkehr
- Sanitäts- und Rettungsdienst
- Ordnungskräfte, Zugangskontrolle
- Polizei
- Feuerwehr



Messen/Ausstellungen/Märkte

Beispielsweise Weihnachtsmärkte, Fachmessen oder Kunstmärkte.

Diese Veranstaltungen können sowohl in geschlossenen Räumen als auch im Freien stattfinden. Die Besucher bewegen sich normalerweise frei innerhalb der Veranstaltungsfläche. Die Besucherzahl ist schwer zu ermitteln.

Bei dieser Art von Veranstaltung muss ggf. berücksichtigt werden, dass ein Verkauf von Waren außerhalb der gesetzlichen Ladenschlusszeiten stattfindet.

Gewerbe

Tel. 0751/405-174

gewerbe@stadt-weingarten.de

Versammlungen/Aufzüge

Beispielsweise Demonstrationen. Diese Art von Veranstaltung wird in diesem Leitfaden nicht näher betrachtet. Es gilt das Versammlungsrecht.

Ortspolizeibehörde

Tel. 0751/405-170

ortspolizei@stadt-weingarten.de

Groß- und Risikoveranstaltungen

Wenn mehr als 1.000 Besucher erwartet werden, spricht man von einer Großveranstaltung. Daraus ergeben sich besondere Anforderungen an die Planung, die Genehmigungsverfahren und die Durchführung.

Bei einer Risikoveranstaltung gibt es unabhängig von der Besucherzahl Faktoren, die als Risiko eingestuft werden und besonders betrachtet und bewertet werden müssen. Risikofaktoren können u.a. die Beschaffenheit des Veranstaltungsortes, die Zielgruppe oder ein zu erwartender hoher Alkohol- oder Drogenkonsum sein. Diese Faktoren müssen vor der Veranstaltung individuell geprüft werden.

Bei Groß- und Risikoveranstaltungen wird dem Aspekt Sicherheit noch größere Aufmerksamkeit geschenkt. Bei dieser Art von Veranstaltung ist ein Sicherheitskonzept (siehe Seite 14) vorzulegen.



Wie läuft das Antragsverfahren ab?

Grundsätzlich muss jede Veranstaltung genehmigt werden, die über den privaten Bereich, wie beispielsweise eine Familienfeier oder eine interne Vereinsveranstaltung, hinausgeht. Auch Grundstückseigentümer und Betreiber von entsprechenden Einrichtungen sind mitverantwortlich.

Bei jeder Veranstaltung müssen verschiedene Gesichtspunkte überprüft und geregelt werden. Diese Regelungen werden in einer oder mehreren Genehmigungen festgehalten.

Welche Anträge im Einzelfall gestellt werden müssen, hängt von Art, Ort und Umfang der Veranstaltung ab.

Das Team der Ortpolizeibehörde berät und unterstützt Sie gern.

Ortpolizeibehörde

Tel. 0751/405-170

ortspolizei@stadt-weingarten.de

Antragsfrist und Genehmigungspflicht

Durch die Vielzahl von Veranstaltungen und deren unterschiedliche Ausgestaltung benötigt die Stadt für das Genehmigungsverfahren etwas Zeit. Ein frühzeitiges Erkennen von möglichen Kollisionen mit anderen Veranstaltungen oder aktuellen Baumaßnahmen hilft allen Beteiligten.

Folgende Fristen sind erforderlich:

- **3 Monate** im Vorfeld für wiederkehrende Kleinveranstaltungen
- **6 Monate** im Vorfeld für erstmalig stattfindende Kleinveranstaltungen oder für Großveranstaltungen

Bei zu kurzfristiger Antragstellung kann die Veranstaltung nicht genehmigt werden. Wenn eine Veranstaltung ohne die erforderlichen Genehmigungen stattfindet, sind ordnungsrechtliche Maßnahmen möglich (beispielsweise Ordnungswidrigkeitenverfahren oder Untersagung/sofortige Beendigung der Veranstaltung).

Antragsunterlagen

Zur Prüfung Ihrer Veranstaltung werden folgende Unterlagen benötigt:

- **Verantwortlicher Ansprechpartner**

Die Stadt Weingarten braucht einen Ansprechpartner als Adressaten für die Genehmigung(en) und einen Verantwortlichen für die Gesamtveranstaltung als einheitlicher Ansprechpartner während der Veranstaltung. Dies gilt auch bei der Beteiligung mehrerer Vereine/Organisationen. Adressat und Verantwortlicher kann ein und dieselbe Person sein.

- **Antragsformulare**

Es sind je nach Veranstaltungsart und Veranstaltungsort verschiedene Angaben erforderlich. Die entsprechenden Checklisten und Formulare erhalten Sie von den jeweiligen Ansprechpartnern.



- **Nachweis über die Veranstaltungshaftpflichtversicherung**

Bei erlaubnispflichtigen Veranstaltungen muss sich der Veranstalter u.a. verpflichten, alle Aufwendungen für besondere Maßnahmen zu erstatten, die aufgrund der Veranstaltung entstehen (z.B. Schäden am Eigentum anderer). Der Veranstalter muss in diesem Fall eine Haftpflichtversicherung vorweisen können.

- **Pläne**

Bei Veranstaltungen unter freiem Himmel oder auf öffentlichen Flächen ist ein aktueller Plan im Maßstab 1:500 einzureichen. Sämtliche Aufbauten und Aktionsfelder sind einzuzeichnen. Die Stadt kann so die erforderliche Infrastruktur (Strom, Wasser, ...) und Rettungswege prüfen.

Veranstaltungsgebühren

Die Stadt Weingarten erhebt für die Erstellung der Genehmigung(en) Verwaltungsgebühren nach der Verwaltungsgebührensatzung. Die Höhe richtet sich nach dem in der Verwaltung entstandenen Aufwand.



Welche rechtlichen Anforderungen müssen bedacht werden?

Im Folgenden werden für Sie als Veranstalter wichtige Themen und Rechtsbereiche kurz vorgestellt und erläutert. Die Stadt Weingarten wird diese je nach Veranstaltung in der Prüfung berücksichtigen und ggf. passgenaue Auflagen für Ihre Genehmigung(en) erarbeiten.

Versammlungsstättenverordnung

Bei der Versammlungsstättenverordnung (VStättVO) handelt es sich um eine Landesverordnung, 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 als Versammlungsstätte kategorisiert, wenn die Versammlungsräume gemeinsame Rettungswege haben. Auch Versammlungsstätten im Freien mit Szeneflächen (beispielsweise Bühnen) mit mehr als 1.000 Plätzen sowie Sportstadien mit mehr als 5.000 Plätzen fallen unter die VStättVO.

Versammlungsstätten bedürfen grundsätzlich einer Baugenehmigung durch die zuständige Baurechtsbehörde.

Baurechtsbehörde

Tel. 0751/405-194

bauordnung@stadt-weingarten.de

Verkehrsrechtliche Anordnungen/Erlaubnisse und Sondernutzungen

Auch wenn die Veranstaltung nicht im öffentlichen Straßenraum stattfindet, kann sie Auswirkungen auf den öffentlichen Verkehr haben und verkehrsregelnde Maßnahmen erforderlich machen. Diese Maßnahmen werden in einer verkehrsrechtlichen Anordnung festgehalten.

Eine Sondernutzungserlaubnis ist erforderlich, wenn die Veranstaltung im öffentlich zugänglichen Raum (beispielsweise Fußgängerzone) stattfindet.

Verkehr

Tel. 0751/405-167

strassenverkehr@stadt-weingarten.de

Wenn die Veranstaltung auf einer städtischen Grünfläche oder auf dem Festplatz stattfinden soll, ist ein Flächenüberlassungsvertrag mit der Stadt abzuschließen.

Grundstücksverwaltung

Tel. 0751/405-368

grundstuecke@stadt-weingarten.de

Die Stadt Weingarten veröffentlicht Straßensperrungen und geänderte Buslinien, nicht jedoch persönlich, sondern über die Pressestelle/Öffentlichkeitsarbeit, etwa im Amtsblatt „Weingarten im Blick“ (www.stadt-weingarten.de/amtsblatt). Es ist sinnvoll, Nachbarn und Anlieger rechtzeitig und in geeigneter Form, beispielsweise durch Wurfblätter oder ein persönliches Gespräch, über die Veranstaltung zu informieren. Das gilt insbesondere dann, wenn Zugänge zu Grundstücken oder Geschäften betroffen sind.



Lärmschutzrechtliche Anforderungen

Sowohl während einer Veranstaltung als auch zu Auf- und Abbauzeiten vor und nach einer Veranstaltung müssen Immissions- und Lärmgrenzwerte eingehalten werden. Die je nach Gebiet geltenden gesetzlich vorgeschriebenen Lärmwerte können hier eingesehen werden: https://gewerbeaufsicht.baden-wuerttemberg.de/documents/20121/54272/6_2.pdf bzw. <https://www.lubw.baden-wuerttemberg.de/laerm-und-erschuetterungen/grenz-und-richtwerte>.

Es ist sinnvoll, Nachbarn und Anlieger rechtzeitig und in geeigneter Form, beispielsweise durch Wurfblätter oder ein persönliches Gespräch, über die Veranstaltung zu informieren. Das gilt insbesondere dann, wenn mit erhöhtem Lärm, z.B. durch Musik, zu rechnen ist.

Natur- und artenschutzrechtliche sowie forstrechtliche Anforderungen

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

Verkehrskonzept

Veranstaltungen, die im Straßenraum stattfinden, stellen einen 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 (beispielsweise bei hohem Verkehrsaufkommen bei An- und Abreise, zu Parkflächen oder ÖPNV-Haltestellen).

Mit einem Verkehrskonzept können die verkehrlichen Auswirkungen einer Veranstaltung, der Verkehrsregelungsbedarf sowie der Umfang des Einsatzes von Ordnungskräften dargestellt werden. Das Verkehrskonzept ist vom Veranstalter vorzulegen. Die Verkehrsbehörde prüft mit weiteren Fachbehörden das eingereichte Konzept. Dieses Konzept ist auch die Grundlage für die Entscheidung über eine verkehrsrechtliche Erlaubnis der Veranstaltung und die Anordnung einer erforderlichen Verkehrsregelung.

Verkehr

Tel. 0751/405-167

strassenverkehr@stadt-weingarten.de

Bei Veranstaltungen, die nach Straßenverkehrsordnung erlaubnispflichtig sind, kann dem Veranstalter die Auflage gegeben werden, in der Tagespresse oder in sonstiger geeigneter Weise rechtzeitig auf die Veranstaltung hinzuweisen. Dies ist immer dann der Fall, wenn die Veranstaltung erhebliche verkehrliche Auswirkungen hat (Sperrungen, Umleitungen, Halteverbote, etc.).

Sicherheitskonzept

Ein Sicherheitskonzept stellt mögliche Risiken und Szenarien dar, die während einer Veranstaltung auftreten können. Es sorgt unter anderem dafür, dass im Krisenfall auch entsprechend gehandelt wird, weil allen Verantwortlichen schon im Vorfeld die notwendigen Schritte bekannt sind. Die Ortspolizeibehörde wird beurteilen, ob ein Sicherheitskonzept vorgelegt werden muss. Dieses wird vom Veranstalter erstellt und von den Sicherheitsbehörden geprüft. Dem Sicherheitskonzept sind als Anlagen u.a. beizufügen:

- maßstabgetreuer Lageplan des Geländes,
- Pläne zu den Aufbauten,
- Verkehrskonzept inkl. Verkehrszeichenplan,
- Flucht- und Rettungswegeplan,



- Ordereinsatzplan,
- Sanitätskonzept,
- Kommunikationsplan,
- Versicherungsunterlagen.

Ortspolizeibehörde

Tel. 0751/405-170

ortspolizei@stadt-weingarten.de**Ordnerdienst und Sanitäts-/Rettungsdienst**

Die notwendige Anzahl von Personen eines Ordnungsdienstes (auch Sicherheitsdienst genannt) muss im Einzelfall besprochen werden.

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

Ortspolizeibehörde

Tel. 0751/405-170

ortspolizei@stadt-weingarten.de**Rettungswege und Rettungszufahrten**

Rettungswege und Rettungszufahrten müssen im Vorfeld einer öffentlichen Veranstaltung festgelegt werden. Während der gesamten Veranstaltung muss eine Durchfahrtsbreite von mindestens 3m und eine Durchfahrts Höhe von mindestens 3,5m während der gesamten Veranstaltung gewährleistet werden. Zur Durchsetzung können ggf. verkehrsrechtliche Anordnungen getroffen werden (beispielsweise Halteverbote oder Straßensperrungen für Rettungsfahrzeuge). Auch Ordnungskräfte können ggf. zum Einsatz kommen, um dafür Sorge zu tragen, dass die Rettungswege und Rettungszufahrten freigehalten werden. Im Stadtgebiet gibt es vor einigen Gebäuden Feuerwehreinhalteflächen, die während der Veranstaltung nicht belegt werden dürfen. Bestehende Zugänge zu Gebäuden und Feuerwehrezufahrten dürfen nicht eingeschränkt werden. Notausgänge von baulichen Anlagen sowie Zugänge zu Schalt- und Verteilerräumen sind freizuhalten. Löschwasserentnahmestellen sind einschließlich ihrer Beschilderung im Umkreis eines Meters freizuhalten.

Baurechtsbehörde

Tel. 0751/405-194

bauordnung@stadt-weingarten.de**Zelte > 75 qm Grundfläche und Fahrgeschäfte**

Die Baurechtsbehörde sollte bei Veranstaltungen eingebunden werden, bei denen erdgeschossige Zelte > 75 qm Grundfläche zum Einsatz kommen, sowie Fahrgeschäfte aufgebaut werden. Hierfür hat durch die Baurechtsbehörde eine Gebrauchsabnahme zu erfolgen.

Baurechtsbehörde

Tel. 0751/405-194

bauordnung@stadt-weingarten.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. Im Merkblatt „Verwendung von Flüssiggas“ sind die relevanten Rechtsvorschriften und Sicherheitsbestimmungen benannt. Das Merkblatt erhalten Sie gemeinsam mit Antragsformularen oder Genehmigungen.

Ortspolizeibehörde

Tel. 0751/405-170

ortspolizei@stadt-weingarten.de

Feuerwerke und Pyrotechnik

Ein Feuerwerk ist nur mit einer Ausnahmegenehmigung zulässig.

Waffenbehörde

Tel. 0751/405-168

waffenbehoerde@stadt-weingarten.de

Das Steigenlassen von sogenannten Himmelslaternen ist in Baden-Württemberg verboten. Ausnahmen sind beim Regierungspräsidium Freiburg als zuständiger Luftfahrtbehörde zu beantragen.

Ver- und Entsorgungsleitungen und Abfallentsorgung

Ver- und Entsorgungsleitungen (Wasser/Abwasser, Strom, etc.) sind so zu verlegen, dass sie keine Stolpergefahr oder Behinderung darstellen. Stolperfallen können vermieden werden, indem man Kabelbrücken verwendet oder Leitungen mit Gummimatten abdeckt. Freigespannte Leitungen müssen eine lichte Durchfahrthöhe von mindestens 3,5m aufweisen. Mobile Wasserleitungen sind vor der Wasserentnahme für den menschlichen Verzehr gründlich zu spülen.

Der anfallende Abfall muss vom Veranstalter ordnungsgemäß entsorgt werden.

Bürgerbüro Abfallwirtschaft, Landratsamt

Ravensburg

Tel. 0751/85-2345

buengerbuero-ab@stadt-weingarten.de

<https://www.rv.de/abfall>

Ausschank und Verzehr von Speisen

Falls bei einer Veranstaltung alkoholische Getränke ausgeschenkt werden sollen, wird eine Gestattung benötigt. Diese erteilt der Bereich Gewerbe.

Gewerbe

Tel. 0751/405-174

gewerbe@stadt-weingarten.de



Für den Umgang mit Speisen und Getränken gelten besondere Regeln. Die Lebensmittelüberwachung vom Landkreis Ravensburg kontrolliert stichprobenartig, ob sachgerecht mit Lebensmitteln umgegangen wird.

Lebensmittelsicherheit, Landratsamt RV

Tel. 0751/85-5410

vet@rv.de

Informationen und Merkblätter:

<https://www.rv.de/lebensmittelueberwachung>**Jugendschutz**

Es wird im Antrags- und Genehmigungsverfahren mit großer Sorgfalt beispielsweise darauf geachtet, dass am Einlass von Veranstaltungen Alterskontrollen stattfinden und das Jugendschutzgesetz eingehalten wird. Besonders sind dabei die Regelungen zum Rauchen und zu alkoholischen Getränken zu berücksichtigen. Eine Übersicht der gesetzlichen Regelungen und einen Aushang erhalten Sie gemeinsam mit Antragsformularen und Genehmigungen.

Ortspolizeibehörde

Tel. 0751/405-170

ortspolizei@stadt-weingarten.de**Polizei**

Grundsätzlich ist der Veranstalter selbst dafür verantwortlich, dass durch geeignete Maßnahmen die Sicherheit und Ordnung während einer Veranstaltung gewährleistet ist (z.B. durch Beauftragung eines Sicherheitsdienstes). Wenn es erforderlich ist, kann die Polizei hinzugerufen werden (beispielsweise, wenn es erforderlich ist, das Hausrecht gegenüber Störern durchzusetzen).

Eine weitergehende Unterstützung zur Durchführung einer Veranstaltung sollte im Vorfeld rechtzeitig mit der Polizei abgestimmt werden.

Polizeirevier Weingarten

Tel. 0751/803-6666 im Notfall 110

weingarten.prev@polizei.bwl.de**Sonn- und Feiertagsgesetz**

Sonn- und Feiertage sind gesetzlich geschützte Tage. Die Voraussetzungen des Sonn- und Feiertagsgesetzes des Landes Baden-Württemberg sind zu berücksichtigen. So sind während der Zeit des Hauptgottesdienstes am Sonntag alle Handlungen, die den Gottesdienst stören könnten, zu vermeiden. An besonders geschützten Feiertagen wie dem Karfreitag, Allerheiligen oder dem Volkstrauertag sind Tanzveranstaltungen o.ä. untersagt.

Gewerbe

Tel. 0751/405-174

gewerbe@stadt-weingarten.de



GEMA

Sind für eine Veranstaltung Musikdarbietungen geplant, müssen diese bei der GEMA (www.gema.de) angemeldet werden.

GEMA

Tel. 030/58858-999

kontakt@gema.de