

Hinweise zur Vorbereitung und Durchführung öffentlicher Veranstaltungen

Handreichung für Veranstaltungen

in der



***Ergänzung zu der Handreichung für Veranstalter des Landkreises Rotenburg
(Wümme)***

Samtgemeinde Zeven
Fachbereich Bürger, Ordnung und Verkehr
Am Markt 4
27404 Zeven
Telefon: 04281 / 716-0
Mail: fachbereich3@zeven.de
Web: www.zeven.de

Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	1
1. In welche Kategorie fällt meine Veranstaltung?	2
2. Vorbereitung und Planung der Veranstaltung – Fachbereich Bürger, Ordnung und Verkehr .	4
2.3. Anzeigepflicht einer Gaststätte	4
2.5. Werbung und Plakatierung	5
2.7. Lotterie, Tombola.....	5
2.10. Pyrotechnische Gegenstände.....	5
3. Maßnahmen vor Veranstaltungsbeginn - Fachbereich Bürger, Ordnung und Verkehr	5
a) Schallimmissionen.....	5
i) Ordnungsdienst des Veranstalters.....	6
j) Verkehrsbehördliche Maßnahmen	7
p) Versicherungen	7
q) Ansprechpartner.....	7
4. Was ist ggf. noch zu beachten?.....	8
a) Ballonstarts, Kinderluftballon	8
b) Beleuchtung	8
c) Dekoration	8
d) Elektrische Installationen	8
e) Gasanlagen	8
f) Gewerblicher Verkauf von Waren	8
g) Drohnen	8
h) Nachbesprechung	9
5. Fristen und Kosten	9
6. Ansprechpartner (Übersicht)	10
Anhang:.....	11

Vorwort

So unterschiedlich öffentliche Veranstaltungen auch sind, so haben sie doch eines gemeinsam:

Sie müssen alle ordnungsgemäß organisiert werden.

Eine öffentliche Veranstaltung liegt vor, wenn jedermann Zutritt hat und der Teilnehmerkreis nicht auf einen namentlich oder sonst individuell bezeichneten Personenkreis beschränkt ist. Die Erfüllung bestimmter Bedingungen, z. B. die Entrichtung von Eintrittsgeld, ist dabei unerheblich. Eindeutigen Öffentlichkeitscharakter erhalten (auch private) Veranstaltungen durch öffentliche Werbung (z. B. mit Plakaten, Handzetteln, in sozialen Netzwerken usw.).

Um Ihnen die Planung und Organisation zu vereinfachen und Sie beratend zu unterstützen, hat der Landkreis Rotenburg (Wümme) in Zusammenarbeit mit der Polizeiinspektion Rotenburg (Wümme) und den kreisangehörigen Gemeinden eine Handreichung für Veranstalter erarbeitet, die Hinweise zur Vorbereitung und Durchführung öffentlicher Veranstaltungen enthält und darüber hinaus als Checkliste genutzt werden kann. Diese kann unter www.zeven.de (Politik & Verwaltung → Was erledige ich wo? → Buchstabe „G“ → Gaststättengesetz/Anzeige eines Gaststättengewerbes) eingesehen werden.

Ergänzend zu dieser Handreichung hat die Samtgemeinde Zeven weiterführende Hinweise ausgearbeitet, welche der Konkretisierung dienen. Dementsprechend stellt die Handreichung des Landkreises die Grundlage dar, die durch vorliegende Hinweise lediglich konkretisiert wird. Weiterführend dargestellt werden die Maßnahmen vor Veranstaltungsbeginn (Nr. 2 f. der Handreichung des Landkreises) für die der Fachbereich Bürger, Ordnung und Verkehr der Samtgemeinde Zeven Auflagen in Form einer Verfügung erlassen kann.

Natürlich haben Sie auch die Möglichkeit, sich bei Fragen an den zuständigen Sachbearbeiter (s. Nr. 6 „Ansprechpartner“) zu wenden, die Ihnen gerne mit Rat und Tat zur Seite stehen werden.

Wir hoffen, dass Ihnen dieser Leitfaden die Organisation vereinfacht und Ihre Veranstaltung sicher und erfolgreich verläuft.

Hinweis: Die Inhalte dieses Leitfadens sprechen Frauen und Männer gleichermaßen an. Zur besseren Lesbarkeit wird nur die männliche Sprachform verwendet. Die Bezeichnung „Veranstalter“, „Betreiber“, „Bürger“, „Sachbearbeiter“ o. ä. sind deshalb als geschlechtsneutral anzusehen.

1. In welche Kategorie fällt meine Veranstaltung?

Die Handreichung des Landkreises unterscheidet bei Veranstaltungen zwischen den Kategorien:

Kategorie 1 (klein), Kategorie 2 (mittel) und Kategorie 3 (groß).

Die Abgrenzung zwischen den einzelnen Kategorien ist fließend und kann im Einzelfall mehr oder weniger Auflagen zur Folge haben.

Maßgebliche Kriterien für die Einteilung der Veranstaltungen und die damit einhergehenden sicherheitstechnischen Aspekte sind u. a. die Anzahl der Besucher, die Größe des Veranstaltungsgeländes, die Kapazität von Flucht- und Rettungswegen, das mögliche „Gefahrenpotential“, dass vom Teilnehmerkreis ausgehen könnte, der Brandschutz oder vorhandene Gefahrenstoffe (wie z. B. Flüssiggas für Grillstände).

Jede Veranstaltung ist daher einzelfallabhängig zu prüfen.

Im Folgenden werden die Kategorien kurz erläutert und die im Regelfall zu beachtenden Themen aufgelistet.

Kategorie 1 (klein)

Die Kategorie 1 umfasst beispielsweise öffentliche Feste -privat organisiert-, Vereinsfeste, Sommerfeste und Schützenfeste.

Kategorie 1 (klein)

Das trifft auf diese Veranstaltung zu:

		LK ROW	SG Zeven
Versicherung	[x]	2.1	3. Buchstabe p)
Werbung und Plakatierung	[x]	2.5	2.5
Tombola/Gewinnspiel	[x]	2.7	2.7
Schallimmissionen	[x]	3.1. Buchstabe a)	3. Buchstabe a)
Jugendschutz	[x]	3.1. Buchstabe f)	
Gaststättenrechtliche Bestimmungen	[x]	3.1. Buchstabe g)	2.3.
Verkehrsbehördliche Maßnahmen	[x]	3.1. Buchstabe j)	3. Buchstabe j)
Pyrotechnische Gegenstände	[x]	3.1. Buchstabe l)	2.10.
Trinkwasserversorgung	[x]	3.1. Buchstabe m)	
Abfall- und Abwasserentsorgung	[x]	3.1. Buchstabe n)	
Sanitäre Einrichtungen, Toilette	[x]	3.1. Buchstabe o)	
Ansprechpartner	[x]		3. Buchstabe q)

Kategorie 2 (mittel)

Die Kategorie 2 umfasst Veranstaltungen wie Zeltdiscos, Open-Air-Konzerte und Open-Air-Diskotheiken.

Kategorie 2 (mittel)

Das trifft auf diese Veranstaltung zu:

		LK ROW	SG Zeven
Versicherung	[x]	2.1	3. Buchstabe p)
Werbung und Plakatierung	[x]	2.5	2.5
Tombola/Gewinnspiel	[x]	2.7	2.7
Schallimmissionen	[x]	3.1. Buchstabe a)	3. Buchstabe a)
Sanitäts- und Rettungspersonal	[x]	3.1. Buchstabe b)	
Unfallhilfestellen	[x]	3.1. Buchstabe c)	
Notarzt-Dienst	[x]	3.1. Buchstabe d)	
Transportbereich	[x]	3.1. Buchstabe e)	
Jugendschutz	[x]	3.1. Buchstabe f)	
Gaststättenrechtliche Bestimmungen	[x]	3.1. Buchstabe g)	2.3.
Ordnungsdienst des Veranstalters	[x]	3.1. Buchstabe i)	3. Buchstabe i)
Verkehrsbehördliche Maßnahmen	[x]	3.1. Buchstabe j)	3. Buchstabe j)
Brandschutz	[x]	3.1. Buchstabe k)	
Pyrotechnische Gegenstände	[x]	3.1. Buchstabe l)	2.10.
Trinkwasserversorgung	[x]	3.1. Buchstabe m)	
Abfall- und Abwasserentsorgung	[x]	3.1. Buchstabe n)	
Sanitäre Einrichtungen, Toilette	[x]	3.1. Buchstabe o)	
Ansprechpartner	[x]		3. Buchstabe q)

Kategorie 3 (groß)

Die Kategorie 3 umfasst Großveranstaltungen, Konzerte, Ausstellungen und Messen die grundsätzlich eine Besucherzahl von ca. 5.000 Personen aufweisen.

Der Begriff „Großveranstaltungen“ ist in Deutschland gesetzlich nicht definiert. Auch Traditionsveranstaltungen und Veranstaltungen, die nicht unbedingt mehrere tausend Besucher anziehen, können „Großveranstaltungen“ sein. Zu bewertende Merkmale sind neben der zu erwartenden Besucheranzahl insbesondere auch die Größe und der Ort der Veranstaltungsfläche, die Notwendigkeit besonderer Verkehrslenkungsmaßnahmen sowie die Erfordernis weiterer Vorkehrungen für die Sicherheit der Besucher.

Kategorie 3 (groß)

mehr als 5.000 Personen

wie Kategorie 2 zzgl.

Sicherheitskonzept

Nach § 43 Nds. Versammlungsstättenverordnung (NVStättVO) besteht die Pflicht zur Aufstellung eines Sicherheitskonzeptes, bei Veranstaltungen mit mehr als 5.000 Besuchern oder wenn es die Art der Veranstaltung erfordert.

Die Verpflichtung zur Erstellung eines solchen Konzeptes liegt beim Veranstalter. Das Sicherheitskonzept ist im Einvernehmen mit dem Fachbereich Bürger, Ordnung und Verkehr (inkl. Freiwillige Feuerwehr), dem Rettungsdienst und dem Polizeikommissariat Zeven zu erstellen.

Die erforderlichen Auflagen für eine solche Veranstaltung erteilt die Samtgemeinde Zeven in Form einer *Ordnungsbehördlichen Anordnung*.

Grundsätzlich ist es empfehlenswert für alle Veranstaltungen ein Sicherheitskonzept zu erstellen, da dieses die Erfüllung Ihrer Veranstalterpflichten einschließt und verbindliche Vorgaben für alle Beteiligten, insbesondere jedoch für den Veranstalter und die Beschäftigten, enthält.

Inhalt und Umfang eines Sicherheitskonzeptes sind abhängig von der jeweiligen Veranstaltung.

2. Vorbereitung und Planung der Veranstaltung – Fachbereich Bürger, Ordnung und Verkehr

2.3. Anzeigepflicht einer Gaststätte

Zum Anzeigen einer Veranstaltung sind die Formulare „Anzeige nach NGastG“ und „Veranstaltungsanzeige“ (s. Anhang) vollständig auszufüllen und bei der Samtgemeinde Zeven mindestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn einzureichen (§ 2 Nds. Gaststättengesetz (NGastG)). Alle betroffenen Stellen werden zentral durch die Samtgemeinde Zeven beteiligt. Gleichzeitig wird geprüft, welche Maßnahmen für Ihre Veranstaltung erforderlich sind.

Samtgemeinde Zeven – Bürger, Ordnung und Verkehr

Herr Breden, 04281 / 716 165, niklas.breden@zeven.de

2.5. Werbung und Plakatierung

Bei der Plakatierung im öffentlichen Raum handelt es sich um eine Sondernutzung, die der Genehmigung durch den Fachbereich Bürger, Ordnung und Verkehr bedarf. Der Antrag ist mithilfe des Formulars „Antrag auf Plakatierung im öffentlichen Straßenraum“ (s. Anhang) spätestens eine Woche vor Beginn der Sondernutzung zu stellen

Samtgemeinde Zeven – Bürger, Ordnung und Verkehr

Herr Breden, 04281 / 716 165, niklas.breden@zeven.de

2.7. Lotterie, Tombola

Kleine Lotterien oder Ausspielungen sind dem Fachbereich Bürger, Ordnung und Verkehr einen Monat vor Beginn anzuzeigen. Die formlose Anzeige ist schriftlich einzureichen. Einer Erlaubnis bedarf es in diesen Fällen nicht.

Samtgemeinde Zeven – Bürger, Ordnung und Verkehr

Frau Hamann, 04281 / 716 162, tamara.hamann@zeven.de

2.10. Pyrotechnische Gegenstände

Sofern auf einer Veranstaltung pyrotechnische Gegenstände im Zeitraum vom 2. Januar bis 30. Dezember abgebrannt werden sollen, ist dies dem Fachbereich Bürger, Ordnung und Verkehr mindestens zwei Wochen vorher mittels des Vordruckes „Anzeige über das Abbrennen eines Feuerwerkes nach § 23 Abs. 3 der Ersten Verordnung zum Sprengstoffgesetz“ (s. Anhang) anzuzeigen.

Samtgemeinde Zeven – Bürger, Ordnung und Verkehr

Frau Müller, 04281 / 716 164, marina.mueller@zeven.de

3. Maßnahmen vor Veranstaltungsbeginn - Fachbereich Bürger, Ordnung und Verkehr

a) Schallimmissionen

Bei Veranstaltungen, die sowohl in Gebäuden als auch unter freiem Himmel stattfinden kommt es leider immer wieder vor, dass sich die Anwohner durch laute Musik, laute Unterhaltungen auf der Straße, durch an- oder abfahrende Fahrzeuge etc. gestört fühlen. Dies hat Beschwerden über Lärmbelästigung und Ruhestörung zur Folge. Um dieses Problem weitgehend zu vermeiden, können vorbeugende Maßnahmen - insbesondere bei Freiluftveranstaltungen - hilfreich sein.

Als Rechtsgrundlagen kommen hier das Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG), die Freizeidlärm-Richtlinie (gem. Runderlass vom 20.11.2017) und die Technische Anleitung zum Schutz gegen Lärm (TA Lärm) in Betracht.

Grundsätzlich sind nicht genehmigungsbedürftige Anlagen (z. B. Diskothekveranstaltungen im Freien o. Zelten) nach § 22 Abs. 1 Nr. 1 und 2 BImSchG so zu entrichten und betreiben, dass schädliche Umwelteinwirkungen durch Geräusche verhindert bzw. auf ein Mindestmaß beschränkt werden.

Daher ist vom Veranstalter sicherzustellen, dass die Geräusche die Richtwerte nach Nr. 6.1 TA Lärm nicht überschreiten

Der Veranstalter hat eine Prognose über die Geräusche, welche auf die Umwelt einwirken, dem Fachbereich Bürger, Ordnung und Verkehr vorzulegen, soweit nicht aufgrund von Erfahrungswerten an vergleichbaren Anlagen, die Umwelteinwirkungen beurteilt werden können.

Die für eine Veranstaltung zu treffenden Auflagen zum Immissionsschutz sind abhängig von dem Veranstaltungsort und dem Zeitraum der Veranstaltung. Maßgeblich für die Bestimmung der Höhe der Geräuschimmissionen ist der Ort, an dem die Überschreitung der Immissionswerte am ehestens zu erwarten sind.

Die TA Lärm regelt die Beurteilungszeiträume und die einzuhaltenden Immissionswerte. Dabei unterscheidet diese zwischen folgenden Beurteilungszeiträumen:

tags	06.00 - 22.00 Uhr	nachts	22.00 - 06.00 Uhr.
------	-------------------	--------	--------------------

Die einzuhaltenden Immissionsrichtwerte sind in Nr. 6.1 der TA Lärm aufgelistet. Im Folgenden werden als Beispiel drei Immissionsorte aufgezählt:

- | | | |
|--|----------------|---------------------------|
| - Industriegebiete | tags u. nachts | 70 dB(A) |
| - Gewerbegebieten | tags | 65 dB(A) ,nachts 50 dB(A) |
| - Kerngebieten, Dorfgebieten und Mischgebieten | tags | 60 dB(A), nachts 45 dB(A) |

Einzelne kurzzeitige Geräuschspitzen dürfen die Immissionsrichtwerte am Tage um nicht mehr als 30 dB(A) und in der Nacht um nicht mehr als 20 dB(A) überschreiten.

Die TA Lärm sieht für seltene Ereignisse eine Sonderregelung vor, wonach die Immissionsrichtwerte für Immissionsorte außerhalb von Gebäuden tags 70 dB(A) und nachts 55 dB(A) betragen dürfen. Ein seltenes Ereignis liegt vor, wenn:

- die Veranstaltung eine voraussehbare Besonderheit darstellt
- in einem seltenen Fall oder über eine begrenzte Zeitdauer
- an nicht mehr als zehn Tagen oder Nächten eines Kalenderjahres
- nicht an mehr als an jeweils zwei aufeinander folgenden Wochenenden und
- die Immissionsrichtwerte bei Einhaltung des Standes der Technik zur Lärminderung nicht eingehalten werden können.

In diesem Fall kann eine Überschreitung im Rahmen des Genehmigungsverfahrens für genehmigungsbedürftige Anlagen zugelassen werden.

Abweichung bei Freizeitanlagen (= Grundstücke, Plätze oder Flächen, auf denen im Freien oder in Zelten Diskothekenveranstaltungen, Live-Musik-Darbietungen, Schützenfeste usw. stattfinden oder Freiluftgaststätten)

Abweichend von der TA Lärm wird die Anzahl der Tage oder Nächte, an denen die Richtwerte „für seltene Ereignisse“ herangezogen werden können, auf maximal 18 erhöht. An Tagen vor Sonn- und Feiertagen außer an den Tagen vor Karfreitag, Volkstrauertag und Totensonntag kann abweichend von Nummer 6.4 der TA Lärm die Nachtzeit um zwei Stunden nach hinten verschoben werden, sofern eine achtstündige Nachtruhe sichergestellt werden kann (d. h. Nachtzeit 00:00 Uhr bis 08:00 Uhr).

Samtgemeinde Zeven – Bürger, Ordnung und Verkehr

Frau Müller, 04281 / 716 164, marina.mueller@zeven.de

i) Ordnungsdienst des Veranstalters

Erfordert es die Art der Veranstaltung, so ist ein Ordnungsdienst einzurichten. In der Regel wird diese Aufgabe einem gewerblichen Unternehmen, das über die notwendige Erlaubnis im Sicherheitsgewerbe gemäß § 34 a Gewerbeordnung (GewO) sowie über Erfahrung im

Veranstaltungsbereich verfügt, übertragen. Durch den Einsatz von Fachpersonal wird auf einer Veranstaltung ein geordneter Ablauf gewährleistet.

Samtgemeinde Zeven – Bürger, Ordnung und Verkehr

Herr Breden, 04281 / 716 165, niklas.breden@zeven.de

j) Verkehrsbehördliche Maßnahmen

Für die Absperrung von Straßen zum Veranstaltungsraum oder z. B. die Einrichtung eines Halteverbots oder andere verkehrssichernde Maßnahmen wird eine *verkehrsbehördliche Anordnung* benötigt. Hierbei geht es insbesondere um die ordnungsgemäße Absicherung des Veranstaltungsraumes nach den Vorgaben der Straßenverkehrsordnung. Ebenso sind ausreichend Parkplätze bereitzustellen.

Grundsätzlich ist mit der zuständigen Verkehrsbehörde in Zusammenarbeit mit der Polizei eine geeignete Verkehrsregelung zu vereinbaren

Die angeordnete Verkehrsregelung darf nur von fachkundigem Personal umgesetzt werden. Fachkundig ist, wer ein Zertifikat zur Arbeitsstellensicherung an öffentlichen Straßen nach MVAS 99, RSA 95 und ZTV-SA 97 (innerorts & außerorts) besitzt. Der Fachnachweis ist der anordnenden Behörde bei Antrag vorzulegen.

In der Regel sind dies Verkehrssicherungsunternehmen.

Die Zuständigkeit für Gemeindestraßen liegt beim Fachbereich Bürger, Ordnung und Verkehr. Für Bundes-, Land- und Kreisstraßen ist das Straßenverkehrsamt des Landkreises Rotenburg (Wümme) zuständig.

Samtgemeinde Zeven – Bürger, Ordnung und Verkehr

Herr Breden, 04281 / 716 165, niklas.breden@zeven.de

p) Versicherungen

Auch bei größter Sorgfalt und Sachkunde, kann ein Veranstalter nicht ausschließen, dass Schäden oder Unfälle passieren.

Der Veranstalter haftet generell für alle Unfälle, sowie Personen- oder Sachschäden, die durch eine Veranstaltung oder einen Teilnehmer selbst verursacht werden. Es wird daher empfohlen, sich von einer Versicherung im Vorhinein beraten zu lassen und sich gegen die bestehenden Risiken mit dem Abschluss entsprechender Versicherungen abzusichern.

Der Nachweis einer Veranstalterhaftpflichtversicherung kann ggf. behördlich durch den Fachbereich Bürger, Ordnung und Verkehr verfügt werden.

q) Ansprechpartner

Die in der Anzeige genannte verantwortliche Person ist der zentrale Ansprechpartner für alle beteiligten Behörden.

Bei bestimmten Veranstaltungen wird es erforderlich, eine Erreichbarkeiten-Liste vor Veranstaltungsbeginn dem Fachbereich Bürger, Ordnung und Verkehr vorzulegen. In dieser sind die Kontaktdaten aller Funktionsträger während der Veranstaltung aufzuführen.

Die Erreichbarkeiten-Liste wird vom Fachbereich Bürger, Ordnung und Verkehr an beispielsweise Polizei, Leitstelle und Feuerwehr weitergeleitet.

Samtgemeinde Zeven – Bürger, Ordnung und Verkehr

Herr Breden, 04281 / 716 165, niklas.breden@zeven.de

4. Was ist ggf. noch zu beachten?

a) Ballonstarts, Kinderluftballon

Das Aufsteigen von Luftballons o. ä. in großer Anzahl muss bei der Deutschen Flugsicherung beantragt werden. Weiterführende Informationen sind im Bereich „Service“ unter www.dfs.de aufgelistet.

b) Beleuchtung

Sobald die Dämmerung einsetzt, besteht für die Veranstaltungsbesucher ein erhöhtes Gefährdungspotenzial, wodurch eine ausreichende Beleuchtung (auch im Falle eines Stromausfalls) des Geländes, der Parkplätze und insbesondere der Flucht- und Rettungswege sicherzustellen ist.

c) Dekoration

Bei Dekoration ist darauf zu achten, dass hierfür nur nichtbrennbare oder schwer entflammbare Materialien verwendet werden. Ausschmückungen aus natürlichem Laub oder Nadelholz müssen frisch sein, Heu und Stroh ggf. feuerhemmend imprägniert werden.

d) Elektrische Installationen

Elektrische Installationen müssen den VDE-Bestimmungen entsprechen und dürfen die zugelassenen Anschlusswerte nicht überschreiten. Der VDE-Gerechte Zustand der Elektroinstallation ist außerdem durch eine Elektrofachkraft schriftlich zu bestätigen.

e) Gasanlagen

Gasanlagen dürfen nur in Betrieb genommen werden, wenn sie zugelassen und geprüft sind. Hier sind die „Technischen Regeln Druckgase“ und „Technischen Regeln Flüssiggas“ entsprechend einzuhalten. Es dürfen auch nur die in Betrieb befindlichen Gasflaschen auf der Veranstaltungsfläche aufgestellt werden. Dabei ist darauf zu achten, dass diese nicht im Bereich von Flucht- und Rettungswegen aufgestellt oder betrieben werden.

f) Gewerblicher Verkauf von Waren

Sofern auf der Veranstaltung eine Vielzahl von Ausstellern Waren ausstellt oder vertreibt bzw. über diese informiert, kann auf Antrag eine so genannte Marktfestsetzung für eine gewerbsmäßige Veranstaltung (Messen, Märkte, Ausstellungen usw.) erfolgen. Der Antrag sollte spätestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn beim Landkreis Rotenburg (Wümme) vorgelegt werden.

Landkreis Rotenburg Wümme – Fachbereich Bürger, Ordnung und Verkehr (Dienststelle Bremervörde)

Tel.: 04761 / 983 0

g) Drohnen

Für den Betrieb von Drohnen sind bestimmte Regeln einzuhalten und ggf. Genehmigungen einzuholen. Diese Regeln sind in der Verordnung zur Regelung des Betriebs von unbemannten Fluggeräten niedergeschrieben.

Weitere Informationen sowie ein Merkblatt finden Sie auf www.sicherer-drohnenflug.de.

Die zuständige Landesluftfahrtbehörde ist in diesem Fall die Niedersächsische

Landesbehörde für Straßenbau und Verkehr (NLStBV) - Geschäftsbereich Stade für die Stadt Zeven und die Gemeinde Heeslingen sowie der Geschäftsbereich Verden für die Gemeinden Heeslingen und Elsdorf.

Darüber hinaus sind geplante Drohnenflüge innerorts und bei Veranstaltungen der Samtgemeinde Zeven – Bürger, Ordnung und Verkehr vorher anzuzeigen.

h) Nachbesprechung

Je nach Art der Veranstaltung empfiehlt es sich, mit den beteiligten Behörden eine Nachbesprechung durchzuführen. Dies ist insbesondere bei sich wiederholenden Veranstaltungen sinnvoll.

5. Fristen und Kosten

Durch die Vielzahl der Veranstaltungen und deren unterschiedliche Ausgestaltung, benötigt auch eine serviceorientierte Behörde zur Prüfung und Beteiligung der zuständigen Stellen ein paar Tage Zeit. Der Fachbereich Bürger, Ordnung und Verkehr bittet daher um die Einhaltung nachfolgender Fristen:

Veranstaltungen der Kategorie 1	4 Wochen,
Veranstaltungen der Kategorie 2	8 Wochen
Veranstaltungen der Kategorie 3	3 Monate

Hierfür nutzen Sie bitte die Formulare „Anzeige eines Gaststättengewerbes“ und „Anzeige über die Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung“ und füllen diese vollständig aus.

Für die unterschiedlichen Genehmigungsverfahren und Maßnahmen können Kosten entstehen. Die Höhe können Sie bei den zuständigen Sachbearbeitern erfragen.

Hinweis: Mögliche Konsequenzen bei ungenehmigten Veranstaltungen bzw. beim Fehlen einer erforderlichen Erlaubnis sind ordnungsbehördliche Maßnahmen. Diese können von der Einleitung eines Ordnungswidrigkeitenverfahrens bis zur Untersagung bzw. der sofortigen Beendigung der Veranstaltung gehen. In Ihrem eigenen Interesse, sollten Sie deshalb frühzeitig Kontakt mit den zuständigen Behörden aufnehmen.

Wir wünschen Ihnen für Ihre Veranstaltung gutes Gelingen.

6. Ansprechpartner (Übersicht)

2.		
2.3	Anzeigepflicht	Samtgemeinde Zeven – Bürger, Ordnung und Verkehr Herr Breden, 04281 / 716 165, niklas.breden@zeven.de
2.5	Werbung und Plakatierung	Samtgemeinde Zeven – Bürger, Ordnung und Verkehr Herr Breden, 04281 / 716 165, niklas.breden@zeven.de
2.7	Lotterie, Tombola	Samtgemeinde Zeven – Bürger, Ordnung und Verkehr Frau Hamann, 04281 / 716 162, tamara.hamann@zeven.de
2.10	Pyrotechnische Gegenstände	Samtgemeinde Zeven – Bürger, Ordnung und Verkehr Frau Müller, 04281 / 716 164, marina.mueller@zeven.de
3.		
a)	Schallimmissionen	Samtgemeinde Zeven – Bürger, Ordnung und Verkehr Frau Müller, 04281 / 716 164, marina.mueller@zeven.de
b)	Sanitäts- und Rettungspersonal	Samtgemeinde Zeven – Bürger, Ordnung und Verkehr Herr Breden, 04281 / 716 165, niklas.breden@zeven.de
c)	Unfallhilfestellen	
d)	Notarzt-Dienst	
e)	Transportbereich	
g)	Gaststättenrechtliche Bestimmungen	
i)	Ordnungsdienst des Veranstalters	
j)	Verkehrsbehördliche Maßnahmen	<u>Für Gemeindestraßen:</u> Samtgemeinde Zeven – Bürger, Ordnung und Verkehr Herr Breden, 04281 / 716 165, niklas.breden@zeven.de <u>Für Bundes-, Landes- und Kreisstraßen</u> Landkreis Rotenburg (Wümme) – Straßenverkehrsamt Bremervörde 04761 / 983 2400, straßenverkehrsamt@lk-row.de
k)	Brandschutz	Landkreis Rotenburg (Wümme) – Amt für Bauaufsicht und Bauleitplanung 04761 / 983-4707, bauamt@lk-row.de
m)	Trinkwasserversorgung	Landkreis Rotenburg (Wümme) - Gesundheitsamt Tel.: 04761 / 983-5209, gesundheitsamt@lk-row.de
n)	Abfall- und Abwasserentsorgung	Samtgemeinde Zeven – Bürger, Ordnung und Verkehr Herr Breden, 04281 / 716 165, niklas.breden@zeven.de
o)	Sanitäre Einrichtungen, Toiletten	
p)	Versicherungen	Samtgemeinde Zeven – Bürger, Ordnung und Verkehr Herr Breden, 04281 / 716 165, niklas.breden@zeven.de
q)	Erreichbarkeitenliste	Samtgemeinde Zeven – Bürger, Ordnung und Verkehr Herr Breden, 04281 / 716 165, niklas.breden@zeven.de

Anhang:

- I. Anzeige eines Gaststättengewerbes nach § 2 Abs. 1 und 4 des Niedersächsischen Gaststättengesetzes
- II. Anzeige zur Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung
- III. Anzeige über das Abbrennen eines Feuerwerkes (von pyrotechnischen Gegenständen) nach § 23 Abs. 3 der Ersten Verordnung zum Sprengstoffgesetz an die Samtgemeinde Zeven
- IV. Antrag auf Plakatierung im öffentlichen Straßenraum

Anzeige eines Gaststättengewerbes nach § 2 Abs. 1 und 4 des Niedersächsischen Gaststättengesetzes

Hinweis: Wer ein Gaststättengewerbe im stehenden Gewerbe betreiben will, hat dies, auch wenn es nur für kurze Zeit betrieben werden soll, der zuständigen Behörde **mindestens vier Wochen** vor dem erstmaligen Anbieten von Getränken oder zubereiteten Speisen anzuzeigen. Anzuzeigen ist ferner, wenn das bisherige Angebot im laufenden Gaststättenbetrieb auf alkoholische Getränke oder auf das Angebot von zubereiteten Speisen zum Verzehr an Ort und Stelle ausgedehnt werden soll.

Der Vordruck ist vollständig und gut lesbar auszufüllen.

- Erstanzeige
 Änderungsanzeige

Name der entgegennehmenden Behörde

**Samtgemeinde Zeven
Fachbereich Bürger, Ordnung und Verkehr
Am Markt 4
27404 Zeven**

(1) Angaben zur Person

Name		Vorname	
Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen)		Geschlecht <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich	Staatsangehörigkeit
Geburtsdatum	Geburtsort		Geburtsland
Derzeitig telefonisch erreichbar (auch Mobil)		E-Mail	
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)			
Bei Personengesellschaften Angaben zu weiteren vertretungsberechtigten Gesellschaftern (Name, Anschrift, ggf. auf einem Beiblatt)			

Bei juristischen Personen, z.B. GmbH oder AG, sind unter (1) die Angaben für gesetzliche Vertreter einzutragen.

(2) Angaben zur juristischen Person

Firma (Name der Gesellschaft)	Ort	Nummer des Registereintrags
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)		

(3) Angaben zum Betrieb

Name der Betriebsstätte		
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)		
Tel.-Nr.	Fax-Nr.	E-Mail
<input type="checkbox"/> Betrieb auf Dauer	ab	
<input type="checkbox"/> Betrieb nur für kurze Zeit	von	bis
Es sollen zum Verzehr an Ort und Stelle angeboten werden:		
zubereitete Speisen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
alkoholfreie Getränke	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
alkoholische Getränke	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Die Anmeldung wird erstattet für		
<input type="checkbox"/> eine Hauptniederlassung	<input type="checkbox"/> eine Zweigniederlassung	<input type="checkbox"/> eine unselbständige Zweigstelle
Finanzamt (in der Regel am Sitz der Hauptniederlassung)		

Dieser Anzeige liegen an

1. ein Nachweis über den Antrag auf Erteilung eines Führungszeugnisses nach § 30 Abs. 5 des Bundeszentralregistergesetzes ja nein
2. eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister nach § 150 Abs. 1 der Gewerbeordnung oder eine behördliche Bescheinigung ja nein
3. eine durch Rechtsvorschrift vorgesehene Überprüfung der gewerberechtlichen Zuverlässigkeit. ja nein

Fehlen diese Unterlagen vollständig oder teilweise, werden sie von Amts wegen angefordert. Der dadurch entstehende höhere Verwaltungsaufwand kann in Rechnung gestellt werden.

Ort, Datum

Unterschrift

Anlage zur Anzeige nach § 2 Abs. 1 und 4 des Niedersächsischen Gaststättengesetzes

Anzeigenerstatter:

Freiwillige Angaben bei nur vorübergehenden Veranstaltungen:

Art der Veranstaltung:

Voraussichtliche Teilnehmerzahl:

Kurze Beschreibung der Veranstaltung:

Mir ist bekannt, dass diese Anzeige keine weiteren Anzeigen oder Genehmigungen insbesondere nach Baurecht – ersetzt.

Folgende Merkblätter wurden ausgehändigt:

<input type="checkbox"/> Eigenkontrollen	<input type="checkbox"/> JuSchG
<input type="checkbox"/> Schulungsverpflichtung	<input type="checkbox"/> Bekämpfung Drogenmissbrauch
<input type="checkbox"/> Kennzeichnungspflicht Speisekarte	<input type="checkbox"/> Baurecht

Anzeige zur Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung

(bitte zutreffendes ankreuzen/ ausfüllen)

Veranstalter/in

Name, Vorname		
Firma/ Verein/ Einrichtung usw.		
Anschrift		
Telefon/ Mobil	Telefax	E-Mail
Ansprechpartner während der Veranstaltung/ verantwortlicher Veranstaltungsleiter (Name, Erreichbarkeit vor Ort)		

Art/ Ort/ Zeitpunkt/ Allgemeine Informationen zur Veranstaltung

Bezeichnung/ Name der Veranstaltung		
Art der Veranstaltung		
<input type="checkbox"/> Flohmarkt/ Märkte	<input type="checkbox"/> Prozession/ Laternen	
<input type="checkbox"/> Konzert/ Party/ Open-Air	<input type="checkbox"/> Stadtfest/ Vereinsfest	
<input type="checkbox"/> Werbeveranstaltung/ Promotion	<input type="checkbox"/> Sportveranstaltung	
<input type="checkbox"/> Umzug/ Parade/ Ausmärsche	<input type="checkbox"/> Straßenfest	
<input type="checkbox"/> Wohltätigkeitsveranstaltung	<input type="checkbox"/> Sonstiges	
<input type="checkbox"/> Versammlungsrecht: Kundgebung, Demonstration, Versammlung		
<input type="checkbox"/> mit Zugangsbeschränkung/ Eintritt	<input type="checkbox"/> ohne Zugangsbeschränkung/ Eintritt	
Ort der Veranstaltung		
<input type="checkbox"/> einmalige Veranstaltung	<input type="checkbox"/> regelmäßig wiederkehrende, gleichartige Veranstaltung	
Die Veranstaltung findet statt		
<input type="checkbox"/> auf öffentlicher Fläche	<input type="checkbox"/> auf privater Fläche	<input type="checkbox"/> in geschlossenen Räumen
Größe der Veranstaltungsfläche/ der Räumlichkeiten		
Anzahl der Parkmöglichkeiten		Ort der Parkmöglichkeiten
Datum	Veranstaltungsbeginn	Veranstaltungsende
Aufbau ab		Abbau bis
Voraussichtliche Anzahl der Besucher		
<input type="checkbox"/> unter 200 Personen	<input type="checkbox"/> bis 5.000 Personen	<input type="checkbox"/> mehr als 5.000 Personen
Geplante Aufbauten		
<input type="checkbox"/> Bühne/ Zelt	<input type="checkbox"/> Imbiss-/ Getränke-/ Verkaufsstand	<input type="checkbox"/> Fahrgeschäft <input type="checkbox"/> sonstige Aufbauten
Einsatz/Durchführung von		
<input type="checkbox"/> Musik	<input type="checkbox"/> Pyrotechnik/ Feuerwerk	<input type="checkbox"/> Gewinnspiel/ Verlosung
<input type="checkbox"/> Beteiligung von Tieren ist geplant		
Einrichtung eines <input type="checkbox"/> Sanitätsdienstes <input type="checkbox"/> Ordnungsdienstes ist vorgesehen		

„Fliegende Bauten“/ Stände/ Musik

Aufbau von Zelten	Größe: m ²	Plätze:
-------------------	-----------------------	---------

(Standort im Lageplan eingetragen) Hinweis: ggf. abnahmepflichtig durch den Landkreis	Größe: m ² Plätze:
Bühnenaufbau (Standort im Lageplan eingetragen) Hinweis: ggf. abnahmepflichtig durch den Landkreis	Größe: m ² Größe: m ²
Aufbau von Fahrgeschäften	Anzahl: Art:
Anzahl der Stände bzw. Größe des genutzten Raumes (Standort: im Lageplan eingetragen) Hinweis: Prüfpflicht für Gasanlagen beachten	Imbiss-Stände Getränke-Stände Imbiss- und Getränkestände Verkaufsstände m ² Raum m ² sonstige Aufbauten
Toiletten	vorhanden: zusätzlich geplant:
Abgabe von <input type="checkbox"/> alkoholischen Getränken <input type="checkbox"/> alkoholfreien Getränken <input type="checkbox"/> Speisen <input type="checkbox"/> Anzeige nach dem Nds. Gaststättengesetz wurde bereits vorgenommen	
Der Einsatz von Lautsprechern ist beabsichtigt Hinweis: ggf. als „seltenes Ereignis“ beim Landkreis anzeigepflichtig	am von bis Uhr, Soundcheck von bis Uhr
Art der Musikdarbietung	<input type="checkbox"/> Mechanische Musik (z.B. CD, Tonband, Musikbox) <input type="checkbox"/> Musikkapelle/Band <input type="checkbox"/> Alleinunterhalter

Verschiedenes

Bei (Fest-) Umzügen Streckenverlauf als Anlage beifügen	Anzahl: Teilnehmer Fahrzeuge Tiere Art der Tiere
Vorgesehene Bewerbung der Veranstaltung <input type="checkbox"/> Plakatierung <input type="checkbox"/> Flyer/Handzettel <input type="checkbox"/> Werbebanner <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Zeitung/Printmedien <input type="checkbox"/> Radio <input type="checkbox"/> Fernsehen <input type="checkbox"/> soziale Netzwerke <input type="checkbox"/> sonstige:	
Beschreibung der Veranstaltung (Aktionen, Aktivitäten,...)	

Erforderliche Unterlagen (je nach Art der Veranstaltung werden ggf. weitere Unterlagen nachgefordert)

<input type="checkbox"/> Lage-/Aufbauplan des Veranstaltungsortes mit Kennzeichnung der <ul style="list-style-type: none"> ○ Eingänge/(Not-)Ausgänge der Veranstaltungsfläche (inkl. Zäune & Abschränkungen) ○ Standorte von Toiletten, Bühne/Zelt, sonstigen Aufbauten, Stände, Fahrgeschäfte etc. ○ Flucht- und Rettungswege

Veranstaltungskonzept bzw. –programm

Gefahren-/Gefährdungsanalyse

- falls zutreffend/bereits bekannt:

- Erforderliche Straßensperrungen/verkehrsbehördliche Anordnungen
- Standorte/Posten Ordnungsdienst
- Standorte Flüssiggasbehälter
- Standorte Feuerlöscher/Löschmittel
- Standorte Sanitätsposten bzw. Unfallhilfestellen
- Aufstell- und Bewegungsflächen für Feuerwehr und Rettungskräfte
- Evakuierungsflächen/-räume, Patientenablage (Plätze, Wiesen u.ä.)
- Festlegung Treffpunkt für Mitglieder des Krisenmanagements (Betreiber/Veranstalter, Ordnungsbehörden, Polizei, Rettungskräfte, usw.)
- Sicherheitskonzept (ab 5.000 Personen bzw. auf Grund des Gefährdungspotentials einer Veranstaltung)

- bei Veranstaltungen auf Privatfläche oder in geschlossenen Räumen:

- Einverständniserklärung des Grundstücks-/Gebäudeeigentümers

- Haftpflichtversicherung:

- Police ist beigelegt
- Police wird nachgereicht

Für Rückfragen:

Samtgemeinde Zeven – Fachbereich Bürger, Ordnung und Verkehr – Herr Breden,

Tel: 04281/716-165, Fax: 04281/716-206, E-Mail: niklas.breden@zeven.de

www.zeven.de (→ Politik & Verwaltung → Bürgerservice → Was erledige ich wo?)

→ Gaststättengesetz/Anzeige eines Gaststättengewerbes)

Anmerkung:

Bitte reichen Sie die Anzeige zur Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn ein, damit eine entsprechende Prüfung und Abstimmung mit den weiteren zuständigen Behörden fristgerecht erfolgen kann.

Der Veranstalter erklärt hiermit, die Samtgemeinde Zeven von allen Ersatzansprüchen freizustellen, die aus Anlass der Veranstaltung auf Grund gesetzlicher Haftpflichtbestimmungen von Teilnehmern oder Dritten erhoben werden können. Er hat ferner die Wiedergutmachung aller Schäden zu übernehmen, die auch ohne eigenes Verschulden von Teilnehmern, durch die Veranstaltung oder aus Anlass ihrer Durchführung an den zu benützenden Straßen einschließlich der Verkehrszeichen und –einrichtungen sowie an Grundstücken (Flurschäden) entstehen. Im Übrigen bleiben die gesetzlichen Vorschriften über die Haftpflicht des Veranstalters unberührt.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Veranstalters

Anzeige über das Abbrennen eines Feuerwerkes (von pyrotechnischen Gegenständen) nach § 23 Abs. 3 der Ersten Verordnung zum Sprengstoffgesetz an die Samtgemeinde Zeven

Hinweis: Wer in der Zeit vom 02. Januar bis 30. Dezember pyrotechnische Gegenstände abbrennen will, hat dies der zuständigen Gemeinde mindestens zwei Wochen vorher, für Feuerwerke in der Nähe von Eisenbahnanlagen, Flughäfen oder Bundeswasserstraßen vier Wochen vorher, anzuzeigen. Das Abbrennen ist nur durch Inhaber einer sprengstoffrechtlichen Erlaubnis nach § 7 oder § 27 des Gesetzes über explosionsgefährliche Stoffe (SprengG), eines Befähigungsscheines nach § 20 SprengG oder einer Ausnahmegewilligung nach § 24 Abs. 1 S.1 1. SprengV erlaubt.

Für das Feuerwerk verantwortliche Person/en

Name, Vorname	
Anschrift	Telefon/ Mobil
Nummer und Datum des Erlaubnisbescheides nach § 7 oder § 27 SprengG *	
ausstellende Behörde	
Nummer und Datum des Befähigungsscheines nach § 20 SprengG *	
ausstellende Behörde	

* die erforderlichen Nachweise sind der Anzeige beizufügen

Ort, Tag und Zeitpunkt des Feuerwerkes

genaue Ortsangabe		
Datum	Uhrzeit	Dauer
Anlass		
Auftraggeber/in		

Angaben zum Feuerwerk

Entfernung zu besonders brandempfindlichen Gebäuden u. Anlagen innerhalb des größten Schutzabstandes
Sicherungsmaßnahmen, insbesondere Absperrmaßnahmen zum Schutze der Nachbarschaft und der Allgemeinheit

Absender Name, Vorname *	
Straße, Hausnummer *	
Postleitzahl *	Ort *

Telefon	Handy
Telefax:	
E-Mail	

Samtgemeinde Zeven
Am Markt 4
27404 Zeven

Antrag auf Plakatierung im öffentlichen Straßenraum

Plakatierung im öffentlichen Straßenraum

Wenn öffentlicher Straßenraum innerhalb dieses Gebietes für einen Privatzweck benutzt werden soll, hier durch Plakate, ist die Erteilung einer sogenannten Sondernutzungserlaubnis erforderlich. Für derartige Plakatierungen werden Gebühren berechnet. Die Gebühr beträgt pro Werbetafel bis Größe DIN A0 = 1,00 € wöchentlich. Für größere Werbetafeln beträgt die Gebühr 2,00 € wöchentlich. Bitte beantragen Sie die erforderliche Erlaubnis rechtzeitig, d.h. mindestens zwei Wochen bevor die Plakatierung beginnt. Widerrechtlich aufgestellte Werbetafeln werden kostenpflichtig entfernt.

Tag der Antragstellung: *

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich beabsichtige in Ihrem Gebiet eine Veranstaltung zu plakatieren. Dazu gebe ich Ihnen die benötigten Daten:

Verantwortlicher (wenn abweichend vom Absender)

Bezeichnung der Veranstaltung: *

Plakatierungszeitraum (von -bis): *

Anzahl der Plakate: *

- Plakat bis Größe DIN A0 (119 x 84 cm)
 Plakat größer als DIN A0 (119 x 84 cm)

Die Plakatierung erfolgt in den Gemeinden:

- Zeven
 Elsdorf
 Gyhum
 Heeslingen

Ich bitte um Erteilung einer entsprechenden Genehmigung.

Die mit * gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.