



CRAILSHEIM



**Leitfaden für die Planung und Durchführung  
einer (Groß-) Veranstaltung**

# Inhalt

I. Verantwortungsträger bei Veranstaltungen .....	2
II. Wissenswertes .....	3
1. Wichtige Aspekte bei der Planung einer Veranstaltung .....	3
2. Besonderheiten bei größeren Veranstaltungen.....	3
III. Ablauf des Antragsverfahrens .....	4
1. Antragstellung.....	4
2. Einzuhaltende Fristen .....	4
IV. Wichtige Genehmigungsverfahren im Überblick.....	5
1. Die Benutzung öffentlicher Straßen und Plätze - Gestattung und Festsetzung gem. Gewerbeordnung für Messen, Ausstellungen, Volksfeste, Spezialmärkte oder Jahrmärkte.....	5
2. Gestattung und Festsetzung gem. Gewerbeordnung für Messen, Ausstellungen, Volksfeste, Spezialmärkte oder Jahrmärkte .....	6
3. Hallen, Stände, Zelte und Fahrgeschäfte sowie Bühnen – fliegende Bauten .....	6
4. Nutzung von sonstigen Flächen und von Gebäuden .....	7
5. Ausnahmegenehmigung vom Verbot von Ruhestörungen zwischen 22:00 Uhr und 06:00 Uhr - Freizeitlärmrichtlinie.....	7
6. Musik .....	8
7. Genehmigung von Feuerwerken und pyrotechnischen Effekten.....	8
8. Großveranstaltungen.....	8
9. Sonstige Genehmigungen und Besonderheiten .....	9
10. Was noch zu beachten ist .....	9
V. Rechtliche Anforderungen.....	10
VI. Ansprechpartner und Kontaktdaten .....	18

## **I. Veranstaltungen - Wer trägt die Verantwortung?**

Feste und Veranstaltungen sind ein wesentlicher Bestandteil unseres gesellschaftlichen Lebens. Sie sind Zeichen eines lebendigen Gemeinwesens, eines ausgeprägten bürgerschaftlichen Engagements und ein Stück gemeinsamer Kultur. Aus diesen Gründen erfreuen sich gerade Veranstaltungen wie Stadtfeste, Märkte, Konzerte oder Umzüge, die weite Teile der Stadt einbeziehen, ungebrochener Beliebtheit.

Die Stadtverwaltung unterstützt Akteure, die Veranstaltungen dieser Art in Crailsheim umsetzen möchten. Es ist erfreulich, dass sich in den vergangenen Jahren neben bekannten traditionellen Festen auch neue Veranstaltungsformen entwickelt haben. Die Bandbreite reicht hier von Public Viewings bei Sportwettbewerben über Musikfestivals bis hin zum Volksfest unter freiem Himmel.

Alle Veranstaltungen haben eines gemeinsam: Sie müssen sorgfältig geplant, von verschiedenen Stellen 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, Umweltschutz sowie Straßenverkehrsrecht zu beachten und einzuhalten. Je nach Art und Größe der Veranstaltung muss eine Vielzahl an Genehmigungen und Erlaubnissen eingeholt werden.

Zweck des Leitfadens ist daher, Veranstalter bereits in der Vorbereitungs- und Planungsphase bei dessen Veranstaltung zu unterstützen und ihnen dabei zu helfen, Planung und Antragstellung zu optimieren sowie behördliche Fristen einzuhalten.

Ferner werden in diesem Leitfaden wichtige Behördenkontakte genannt. Nicht zuletzt soll mithilfe des Leitfadens eine Sensibilisierung aller Beteiligten für mögliche Risiken erreicht werden. Es sollen Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten vorab geklärt werden.

Absicht kann es nicht sein, mit überzogenen Reglementierungen eine vermeintlich 100%tige Sicherheit garantieren zu wollen. Denn eine solche gibt es nicht. Deshalb gilt: So wenig Reglementierung wie möglich und nur so viel, wie für einen sicheren Verlauf nötig ist.

Mittels sinnvoller und notwendiger Auflagen werden das Sicherheitsbewusstsein und die Eigenverantwortung der Organisatoren gestärkt. Aufgaben der Verwaltung sind die bestehenden Genehmigungsvoraussetzungen durchzusetzen und deren Ausführung in gewissem Umfang zu überwachen. Veranstalter sind auch nach Erlass der Genehmigungen vor, während und nach dem Ende der Veranstaltung für die Beachtung der rechtlichen Vorgaben sowie behördlichen Auflagen und somit für die Sicherheit verantwortlich.

Dieser Leitfaden kann wegen der Vielfalt der einzelnen Veranstaltungsformen weder vollständig, noch abschließend sein. Letztendlich muss jede Veranstaltung für sich beachtet und eine individuelle Lösung gefunden werden.

## II. Wissenswertes

### 1. Wichtige Aspekte bei der Planung einer Veranstaltung

Im Vorfeld jeder Veranstaltung sollten Sie folgende Gesichtspunkte immer in Ihrer Planung berücksichtigen:

Wer ist verantwortlich für die Veranstaltung? Wer ist verbindlicher Ansprechpartner?

- 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?
- Werden Brandschutzmaßnahmen getroffen? Ist ein Feuersicherheitsdienst erforderlich?
- Wird bestuhlt?
- Sind möglicherweise Schutzgebiete nach Umwelt- und/oder Naturschutzrecht betroffen?

### 2. Besonderheiten bei größeren Veranstaltungen

Folgende Aspekte sind zudem bei größeren Veranstaltungen 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?
- Ist ein Zufahrtsschutz gegen mögliche Überfahrtaten erforderlich?

Bei diesem Fragenkatalog handelt es sich um eine beispielhafte, nicht abschließende Aufzählung. Je nach Art und Größe der Veranstaltung können einzelne Aspekte unberücksichtigt bleiben oder müssen weitere Themenbereiche mit einbezogen werden.

### **III. Wie läuft das Antragsverfahren ab?**

#### 1. Antragstellung

Sofern Sie planen, eine Veranstaltung innerhalb des Gebietes der Stadt Crailsheim durchzuführen, ist das Ressort Sicherheit & Bürgerservice Ihre erste Anlaufstelle. Sämtliche Mitteilungen über Veranstaltungen können hier gebündelt eingereicht werden. Anträge im Zusammenhang mit Veranstaltungen sollten in schriftlicher Form unter Verwendung des Formulars „Veranstaltungsantrag“, das diesem Leitfaden im Anhang beigelegt ist und das Sie auch auf der Homepage der Stadt Crailsheim finden, an das Ressort Sicherheit & Bürgerservice gerichtet werden.

Das Ressort Sicherheit & Bürgerservice prüft nach Antragseingang in einem ersten Schritt den Antrag auf Vollständigkeit und beginnt dann mit der Bearbeitung. Ggfs. wird der Antrag an die zuständige Stelle innerhalb der Stadtverwaltung Crailsheim weitergeleitet, wo der Antrag abschließend bearbeitet wird. Sie werden darüber informiert, welche Stelle bzw. welches Ressort für den Antrag zuständig ist. Bei Fragen oder Unterstützungsbedarf steht Ihnen die zuständige Stelle unterstützend zur Verfügung.

#### 2. Einzuhaltende Fristen

Grundsätzlich gilt es, folgende Fristen einzuhalten:

3 Monate	Veranstaltungen ohne besonderes Risiko
5 Monate	Groß- und Risikoveranstaltung

Aufgrund der Vielzahl der Veranstaltungen, die im Laufe eines Jahres innerhalb des Stadtgebietes stattfinden, und deren unterschiedlicher Ausgestaltung wird für die Bearbeitung eingehender Anträge ausreichend Zeit benötigt. Dies ist insbesondere zur Anhörung beteiligter Stellen wie Polizei, Umweltschutzamt und Feuerwehr dringend notwendig.

## IV. Wichtige Genehmigungsverfahren im Überblick

Für die Durchführung von Veranstaltungen können folgende Genehmigungen erforderlich sein:

- Sondernutzungserlaubnis für die Nutzung öffentlicher Flächen bzw. Verkehrsflächen
- Baugenehmigung gem. § 58 LBO BW
- Festsetzung gem. Gewerbeordnung für Messen, Ausstellungen, Volksfeste, Spezialmärkte oder Jahrmärkte
- Gestattung gem. Gaststättengesetz für den Ausschank alkoholischer Getränke
- Ausnahmegenehmigung vom Verbot von Ruhestörungen zwischen 22:00 Uhr und 06:00 Uhr ist beim Ressort Sicherheit & Bürgerservice der Stadt Crailsheim einzureichen
- Genehmigung von Feuerwerken
- Antrag auf Nutzungsänderung (ist bei der unteren Baurechtsbehörde der Stadt Crailsheim einzureichen)
- Plakatierungserlaubnis
- Platzüberlassungen für die Überlassung städtischer Plätze und Flächen

### 1. Benutzung öffentlicher Straßen und Plätze

Der Antrag ist an das Ressort Sicherheit & Bürgerservice unter Verwendung eines vollständig ausgefüllten Antragsformulars mit Lageplan zu stellen. Das Formular ist online auf der Internetpräsenz der Stadt Crailsheim zu erhalten. Mit diesem Vordruck werden alle für die Erteilung der notwendigen Genehmigungen wesentlichen Informationen abgefragt.

Der Veranstalter muss die Verkehrsabteilung hinzuziehen, sobald sich das Fest auf den öffentlichen Straßenraum oder öffentliche Plätze und Fußgängerzonen auswirkt bzw. auf solchen Flächen stattfindet. Das ist zum Beispiel der Fall, wenn für ein Straßenfest eine Straße gesperrt wird oder Halteverbote ausgesprochen werden. Auch bei Feiern auf privaten Flächen muss eine Erlaubnis beantragt werden, wenn zur Sicherung von Fußgängerinnen und Fußgängern Straßensperrungen oder Halteverbote für Rettungswege erforderlich sind. Es ist leider nicht möglich, Parkplätze im öffentlichen Straßenraum für Gäste zu reservieren.

#### **Kontakt Ressort Sicherheit & Bürgerservice:**

Frau Alexandra Roßmanith, Tel: +497951 403-1257

Beizufügen ist ein möglichst detaillierter maßstabsgetreuer Lageplan mit den Aufbauten. Zur Vereinfachung wird empfohlen, eine amtliche Liegenschaftskarte (Flurkarte) beim

Vermessungs- und Katasteramt zu erwerben und die geplanten Aufbauten dort einzuzeichnen. Falls Einzelheiten der Veranstaltung noch nicht bekannt sind, kann der Lageplan mit dem Antrag zunächst vorläufig eingereicht und später angepasst werden. Der endgültige Lageplan muss spätestens einen Monat vor der Veranstaltung vorliegen.

Wichtig ist, dass die geplanten Aufbauten mit Maßangaben (Länge/Breite) enthalten sind. Bei Veranstaltungen mit Auswirkungen auf den öffentlichen Straßenverkehr muss der Veranstalter im Rahmen der Verkehrssicherungspflicht eine verantwortliche Person benennen, die während der Veranstaltung erreichbar ist.

Die oben formulierten Anforderungen sind zwingend erforderlich, damit die Sondernutzungserlaubnis rechtzeitig erteilt werden kann.

## 2. Gestattung und Festsetzung gem. Gewerbeordnung für Messen, Ausstellungen, Volksfeste, Spezialmärkte oder Jahrmärkte

Eine Gestattung ist dann erforderlich, wenn alkoholische Getränke entgeltlich zum Verzehr an Ort und Stelle verabreicht werden. Bei einer Festsetzung gelten die Marktprivilegien (z.B. Verkauf an Sonntagen). Beim Einsatz von Sicherheitsdiensten sind diese zwingend auf dem Antragsformular anzugeben. Die Bewachungsunternehmen werden von der Stadt Crailsheim überprüft. Sollte ein Bewachungsunternehmen keine Konzession besitzen, wird ihm der Einsatz in der Stadt Crailsheim untersagt.

### **Kontakt beim Ressort Sicherheit & Bürgerservice:**

Frau Joana Rodt, Tel: +497951 403-1208

**Fristen:** Der Antrag muss mindestens vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin dem Ressort Sicherheit & Bürgerservice vorliegen.

## 3. Hallen, Stände, Zelte und Fahrgeschäfte sowie Bühnen – fliegende Bauten

Das Ressort Stadtentwicklung, SG Baurecht, prüft den ordnungsgemäßen Aufbau von Ständen, Zelten und Bühnen. Auch Fahrgeschäfte auf Jahrmärkten und anderen Märkten wie Karussells oder Ähnliches nimmt ein Vertreter des SG Baurecht ab.

### **Kontakt im Ressort Stadtentwicklung:**

Herr Andreas Vaas, Tel: +497951 403-1354

**Fristen:** Die Anmeldung der fliegenden Bauten muss vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin im Ressort Stadtentwicklung gestellt werden.

#### 4. Nutzung von sonstigen Flächen und von Gebäuden

Je nach Lage des Einzelfalls kann die Durchführung eines Baugenehmigungsverfahrens notwendig sein. Rechtzeitig vor der Veranstaltung – mindestens vier Monate – sollte mit der unteren Baurechtsbehörde abgeklärt werden, ob eine Baugenehmigung notwendig ist. Soll die Veranstaltung in nicht zu Veranstaltungszwecken genehmigten Räumen stattfinden, wie zum Beispiel in ehemaligen Fabrikhallen, muss ein baurechtlicher Antrag gestellt werden. In diesem Verfahren wird die Brandschutzdienststelle automatisch durch die Bauaufsicht beteiligt, um brandschutztechnische Anforderungen zu prüfen.

Bei Veranstaltungen, bei denen

- innerhalb von Gebäuden mehr als 200 Personen erwartet werden oder deren Versammlungsfläche 100 m<sup>2</sup> übersteigt,
- im Freien mehr als 1.000 Besucherinnen und Besucher erwartet werden oder deren Versammlungsfläche 500 m<sup>2</sup> übersteigt,

sind bereits bei der Planung die Anforderungen der LBO BW zu berücksichtigen.

#### **Kontakt bei der unteren Baurechtsbehörde:**

Herr Uwe Knöll, Tel: +497951 403-1311

Herr Andreas Aldag, Tel: +497951 403-1312

#### 5. Ausnahmegenehmigung vom Verbot von Ruhestörungen zwischen 22:00 Uhr und 06:00 Uhr – Freizeitlärmrichtlinie

Die Nachtruhe im Zeitraum zwischen 22:00 Uhr und 06:00 Uhr ist einzuhalten. Dem gebührenpflichtigen Antrag zur Ausnahme gemäß der Polizeilichen Umweltschutzverordnung der Stadt Crailsheim hinsichtlich einer Störung der Nachtruhe kann nur dann stattgegeben werden, wenn eine konkrete Begründung (Warum muss diese Veranstaltung so lange dauern? Welche Maßnahmen zum Schutz der Nachtruhe für die Bevölkerung sind möglich? Welches öffentliche Interesse besteht an einer Ausnahmeerteilung? Warum muss die Musikbeschallung so laut sein, dass sie außerhalb der geschlossenen Räumlichkeiten wahrnehmbar ist?) vorliegt. Ein Antrag ist separat und spätestens vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin beim Ressort Sicherheit & Bürgerservice zu stellen. Für die Zeiten zwischen 06:00 Uhr und 22:00 Uhr sind die Vorgaben der Freizeitlärmrichtlinie des Länderausschusses für Immissionsschutz zu beachten.

#### **Kontakt beim Ressort Sicherheit & Bürgerservice:**

Frau Alexandra Roßmanith, Tel: +497951 403-1257

**Fristen:** Der Antrag muss vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin unter Nennung einer ausführlichen Begründung vorliegen.

## 6. Musik

Der Veranstalter muss bei der GEMA, der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte, einen Antrag stellen, wenn auf dem Fest Musik gespielt wird. Nicht GEMA-pflichtig sind direkt mit dem Sport verbundene Musikdarbietungen.

## 7. Genehmigung von Feuerwerken und pyrotechnischen Effekten

### **Kontakt beim Ressort Sicherheit & Bürgerservice:**

Herr Thomas Waizenhöfer, Tel: +497951 403-1213

**Fristen:** Der Antrag muss vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin unter Nennung der Kategorie, des konkreten Abbrennplatzes, der verantwortlichen Person sowie des Datums und der Uhrzeit dem Ressort Sicherheit & Bürgerservice vorliegen. Bei Nutzung von Privatgrundstücken ist eine Einwilligung des Grundstückseigentümers beizufügen.

## 8. Großveranstaltungen

Großveranstaltungen sind Veranstaltungen,

- zu denen täglich mehr als 100.000 Besucher erwartet werden oder
- bei denen die Zahl der zeitgleich erwarteten Besucher ein Drittel der Einwohner der Kommune übersteigt und sich erwartungsgemäß mindestens 5.000 Besucher zeitgleich auf dem Veranstaltungsgelände befinden, oder
- die über ein erhöhtes Gefährdungspotential verfügen.

**Antragsfrist:** Da bei Großveranstaltungen die Erstellung und Vorlage eines Sicherheitskonzeptes vom Veranstalter erforderlich ist sowie Termine mit der Stadt Crailsheim koordiniert werden müssen, sind hier längere Fristen zu beachten. Ob es sich um eine Großveranstaltung im Sinne dieser Verfahrenskriterien handelt, entscheidet die Stadt Crailsheim nach Lage des Einzelfalls.

Für die weitere Detailplanung der Großveranstaltung sind für die Gefährdungsanalyse weitere Informationen erforderlich, die individuell abgefragt werden.

Die von den beteiligten Ressorts erarbeiteten Vorgaben werden vom Ressort Sicherheit & Bürgerservice als verbindliche Auflagen in den Genehmigungsbescheid aufgenommen.

### **Kontakt beim Ressort Sicherheit & Bürgerservice:**

Herr Manuel Kopkow, Tel: +497951 403-1209

## 9. Sonstige Genehmigungen und Besonderheiten

- Tierschauen und andere Veranstaltungen mit Tieren

Für die Genehmigung von Tierschauen müssen sich die Veranstalter an das Veterinäramt des Landratsamtes Schwäbisch Hall wenden (+497904 7007-3240).

- Veranstaltungen im oder am Wald

Finden Veranstaltungen im Wald statt, ist eine forstrechtliche Genehmigung nach dem Landeswaldgesetz erforderlich. Es können Auflagen hinsichtlich des Befahrens der Waldwege mit Kraftfahrzeugen erfolgen. Bei Sportveranstaltungen sind wegen der Erholungsnutzung des Waldes durch andere Waldbesucher\*innen Sperrungen oder Streckenposten notwendig. Im Wald gilt zudem in der Zeit vom 1. März bis 31. Oktober ein gesetzliches Rauchverbot. Für offene Feuer bedarf es einer Ausnahmegenehmigung des Forstamtes.

Hier ist zwingend die untere Forstbehörde des Landratsamtes Schwäbisch Hall (+49791 7557-877) frühzeitig zu beteiligen.

## 10. Was noch zu beachten ist

Bei allen Festen ist der Veranstalter dazu verpflichtet, die Vorgaben des Jugendschutzes einzuhalten. Fragen zu diesem Thema beantwortet das Ressort Sicherheit & Bürgerservice.

Bei größeren Veranstaltungen muss immer ein Sanitätsdienst vor Ort sein. Der Umfang ist mit dem Ressort Sicherheit & Bürgerservice abzustimmen.

Nachbarn oder Anlieger sollten rechtzeitig informiert werden, besonders, wenn Zugänge zu Grundstücken oder Geschäften betroffen sind. Falls ein Fest Schulwege behindert, müssen die jeweiligen Schulen informiert werden. Jeder Veranstalter hat außerdem seiner Verkehrssicherungspflicht nachzukommen. Für den Organisator des Festes ist es wichtig, eine Haftpflichtversicherung für die Veranstaltung abzuschließen.

## **V. Welche rechtlichen Anforderungen müssen beachtet werden?**

Im Folgenden werden für Sie als Veranstalter wichtige Themen und Rechtsbereiche vorgestellt und erläutert, die i.d.R. als veranstaltungsunabhängige Auflagen in Genehmigungsbescheiden Berücksichtigung finden.

### **1. Versammlungsstättenverordnung**

Bei der Versammlungsstättenverordnung (VStättVO) handelt es sich um eine landesspezifische Rechtsverordnung, die sich auf den Bau und den Betrieb der sog. Versammlungsstätten bezieht. Versammlungsstätten sind Gebäude mit (Versammlungs-)Räumen, die mehr als 200 Personen fassen.

Gebäude mit mehreren Versammlungsräumen, die mehr als 200 Personen fassen, werden ebenfalls von der VStättVO umfasst, wenn die Versammlungsräume gemeinsame Rettungswege haben.

Unter die VStättVO fallen auch Versammlungen im Freien mit Szenenflächen (d.h. Flächen für künstlerische und andere Darbietungen, wie z.B. Bühnen), deren Publikumsbereich mehr als 1.000 Personen fassen, sowie Sportstadien, bei denen mehr als 5.000 Personen Platz finden.

Veranstaltungen im Freien fallen nur dann unter den Anwendungsbereich, wenn sie mehr als 1.000 Besucherplätze und Szenenflächen aufweisen und der Publikumsbereich ganz oder teilweise aus baulichen Anlagen besteht.

Die Voraussetzung der baulichen Anlage ist bereits dann erfüllt, wenn der Publikumsbereich durch eine Abschränkung abgegrenzt ist, während eine bloße Ansammlung von Menschen unter freiem Himmel (z.B. Straßenfest) nicht zur Anwendung der VStättVO führt.

Die VStättVO legt aufgrund der Grundfläche eines Veranstaltungsraumes fest, wie viele Personen maximal gleichzeitig anwesend sein dürfen und regelt die Beschaffenheit u.a. der Bauteile und Dächer sowie die Führung und Bemessung der Rettungswege, Treppen, Türen, Tore, Bestuhlung und Brandmelde- sowie Alarmierungsanlagen.

Bei jeder Veranstaltung mit Großbühne mit mehr als 200 m<sup>2</sup> Grundfläche muss ein Feuersicherheitsdienst der Feuerwehr anwesend sein. Außerdem ist eine Brandschutzordnung aufzustellen. Für Versammlungsstätten mit mehr als 5.000 Besucherplätzen muss ein Sicherheitskonzept aufgestellt werden.

Versammlungsstätten bedürfen daher grundsätzlich einer Baugenehmigung durch die zuständige Baurechtsbehörde. Nähere Informationen finden Sie unter IV Ziffer 4.

## 2. Verkehrsrechtliche Erlaubnisse

Wenn Ihre geplante Veranstaltung im öffentlichen Straßenraum stattfindet und dafür eine Straße gesperrt werden muss, ist eine verkehrsrechtliche Erlaubnis erforderlich. Die Erlaubnis ist mit verschiedenen Bedingungen und Auflagen versehen, die maßgeblich für den verkehrssicheren Ablauf der Veranstaltung sind. Bestandteil einer verkehrsrechtlichen Erlaubnis ist bspw.:

- die grundsätzliche Erlaubnis, eine Veranstaltung auf der Straße durchführen zu dürfen,
- die Anordnung von verkehrsregelnden Maßnahmen, i.d.R. Vollsperrung einer Straße, Umleitungen des Verkehrs, Ausweisungen von Halteverboten etc.,
- Bedingungen und Auflagen, z.B. Bereitstellung von Ordnern, rechtzeitige Anwohnerinformation, Abschluss einer Haftpflichtversicherung usw.

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.

Folgende verkehrsregelnde Maßnahmen können bspw. angeordnet werden:

- Teil- oder Vollsperrung einer Straße,
- Halteverbote,
- Bushaltestellen, Taxiplätze.

Zur Beurteilung der verkehrlichen Auswirkungen der Veranstaltung und als Entscheidungsgrundlage für die verkehrsrechtliche Erlaubnis oder Anordnung kann die Vorlage eines Verkehrskonzept durch den Veranstalter erforderlich sein.

Zuständig für die Erteilung von verkehrsrechtlichen Erlaubnissen und Anordnungen ist die Straßenverkehrsbehörde. Nähere Informationen erhalten Sie unter IV Ziffer 1.

## 3. Lärmschutzrechtliche Anforderungen

Sowohl während einer Veranstaltung als auch zu Auf- und Abbauzeiten vor und nach einer Veranstaltung müssen Immissions-, also Lärmgrenzwerte eingehalten werden. Die je nach Gebiet geltend gesetzlich vorgeschriebenen Lärmwerte entnehmen Sie bitte den in der Anlage beigefügten Informationen des Umweltschutzamtes. Die fachlich zuständige Behörde für Fragen des Lärmschutzes ist das städtische Umweltschutzamt. Informationen hierzu finden Sie unter IV Ziffer 5.

## 4. 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. Veranstaltungen in Naturschutzgebieten sind generell verboten. Weitere Informationen finden Sie unter IV Ziffer 9.

## 5. 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, zu Parkflächen oder Straßenbahnhaltestellen. 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 vom Veranstalter 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 dem Veranstalter 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.).

Als Veranstalter sollten Sie die Veranstaltungsbesucher\*innen bereits im Vorfeld Ihrer Veranstaltung aktiv auf die Inanspruchnahme öffentlicher Verkehrsmittel hinweisen, um so dafür zu sorgen, dass so viele Veranstaltungsbesucher\*innen wie möglich mit öffentlichen Verkehrsmitteln anreisen. Wünschenswert ist es, wenn Sie als Veranstalter in Absprache mit den regionalen Verkehrsunternehmen Anreize für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel schaffen, wie etwa die Einrichtung eines Shuttle-Dienstes oder die Gültigkeit der Eintrittskarte als Fahrkarte.

## 6. Sicherheitskonzept

Ein Sicherheitskonzept soll Sie als Veranstalter oder Betreiber einer Versammlungsstätte auf die möglichen Risiken und Szenarien aufmerksam machen, die während einer Veranstaltung entstehen können. Es sorgt unter anderem dafür, dass im Krisenfall 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. Aufgestellt und umgesetzt wird das Sicherheitskonzept für eine Veranstaltung oder Versammlungsstätte immer vom Veranstalter oder vom Betreiber der Versammlungsstätte. Die Sicherheitsbehörden prüfen jeweils nur die Plausibilität und Schlüssigkeit des eingereichten Konzepts.

Wann muss ein formelles Sicherheitskonzept vorgelegt werden?

Bei Veranstaltungen innerhalb von Versammlungsstätten mit mehr als 5.000 Besucherplätzen ist ein formelles Sicherheitskonzept, das mit den Sicherheitsbehörden abzustimmen ist, zwingend erforderlich (vgl. § 43 Abs. 2 VStättVO). Bitte beachten Sie, dass abhängig von der voraussichtlichen Gefährdungslage und den vorliegenden Risikofaktoren ein formelles Sicherheitskonzept bereits bei geringerer Besucherzahl 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. Besucherzahl, Örtlichkeit, Flucht- und Rettungswege, feuergefährliche Handlungen oder Zuschauerverhalten). Ob in diesen Fällen ein formelles Sicherheitskonzept für die Veranstaltung notwendig ist, entscheidet das zuständige Ressort Sicherheit & Bürgerservice.

## 7. Ordnerdienst

Wichtiger Bestandteil des Sicherheitskonzepts ist grundsätzlich die Einrichtung eines Ordnerdienstes. Gestaffelt nach Besucherzahl 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 vom Veranstalter oder Betreiber der Versammlungsstätte bestellten Ordnungsdienstleiters stehen.

Ordnungsdienstleiter 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 und der Anordnung der Besucherplätze, 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. Zum Beispiel sind für ein Rock-Konzert in aller Regel mehr Sicherheitskräfte erforderlich als für ein klassisches Konzert.

## 8. 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 5.000 Besuchern sind der für den Sanitäts- und Rettungsdienst zuständigen Behörde rechtzeitig anzuzeigen (vgl. § 43 Abs. 2 VStättVO).

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an das Ressort Sicherheit & Bürgerservice.

## 9. Feuerwehr

Die Art einer Veranstaltung, der Veranstaltungsort oder aber auch ein vorhandenes, besonderes Gefährdungspotential kann die Notwendigkeit der Einrichtung eines Feuersicherheitsdienstes, umgangssprachlich auch Brandsicherheitswache genannt, bedingen. Dies bedeutet, dass während Ihrer Veranstaltung Vertreter der Feuerwehr auf dem Veranstaltungsgelände anwesend sind, um im Bedarfsfall ohne Verzögerung eingreifen zu können.

## 10. Muster eines Sicherheitskonzepts

Bei aller Individualität erweist es sich, sowohl für Sie als Veranstalter als auch für die zuständigen Behörden, als hilfreich und sinnvoll, auf ein einheitliches Grundgerüst für ein Sicherheitskonzept zurückgreifen zu können. Ein solches Musterkonzept dient dazu, keine wichtigen Punkte bei der Aufstellung zu vergessen. Sie als Veranstalter können anhand des vorgegebenen Musterkonzepts Ihrer Verpflichtung nachkommen und die individuellen Gegebenheiten bei der Ausformulierung des Konzepts berücksichtigen.

Auch wird den genehmigenden Behörden die Prüfung erleichtert, weil sie auf vergleichbar strukturierte Sicherheitskonzepte treffen. In der Regel sind Sicherheitskonzepte durch professionelle Sicherheitsdienste zu erstellen. Im Anhang dieses Leitfadens finden Sie ein Mustersicherheitskonzept. Wir bitten Sie, das Sicherheitskonzept für Ihre Veranstaltung gemeinsam mit dem von Ihnen beauftragten Sicherheitsunternehmen anhand dieses Musters zu erarbeiten und zusammen mit Ihren Antragsunterlagen dem Ressort Sicherheit & Bürgerservice vorzulegen.

## 11. 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. Die festgelegten Flächen für die Feuerwehr sind grundsätzlich freizuhalten. Die bestehenden Zugänge zu Gebäuden sowie Feuerwehrzufahrten dürfen nicht eingeschränkt werden. Notausgänge von baulichen Anlagen sowie Zugänge zu Schalt- und Verteilerräumen sind in voller Breite

freizuhalten. Löschwasserentnahmestellen sind einschließlich ihrer Beschilderung im Umkreis eines Meters freizuhalten.

## 12. Brandschutzanforderungen an Materialien

Zur Vermeidung von Bränden ist es je nach Veranstaltungsortlichkeit von großer Wichtigkeit, Materialien zu verwenden, die bestimmte Brandschutzanforderungen erfüllen und ggf. schwer entflammbar sind. Nähere Informationen zum Thema erhalten Sie beim Ressort Sicherheit & Bürgerservice.

## 13. 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 Veranstalter 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.

## 14. Feuerwerke und Pyrotechnik

Das Zünden eines Feuerwerkes ist grundsätzlich nicht gestattet. Beabsichtigen Sie dennoch ein Feuerwerk zu veranstalten, benötigen Sie eine Ausnahmegenehmigung. Bitte beachten Sie, dass Ausnahmegenehmigungen nur sehr restriktiv und aus besonderem Anlass erteilt werden können.

Weitere Informationen zum Thema „Feuerwerke und Pyrotechnik“ finden Sie unter IV Ziffer 4.

Was ist außerdem zu beachten?

Das Steigenlassen von sogenannten Himmelslaternen, Himmelsfackeln, Skyballons, Skylaternen, Wunschlaternen oder Mini-Heißluftballons ist in Baden-Württemberg aufgrund der Gefährdung des Luftverkehrs und des nicht kontrollierbaren Brandrisikos verboten. Ausnahmen hiervon sind beim Regierungspräsidium Freiburg als zuständiger Luftfahrtbehörde zu beantragen.

## 15. Ver- und Entsorgungsleitungen und Abfallentsorgung

Ver- und Entsorgungsleitungen für bspw. Wasser, Abwasser oder Strom in Form von Kabeln, Schläuchen, Seilen etc. sind so zu verlegen, dass sie keine Stolpergefahr oder Behinderung darstellen. Dies gilt insbesondere im Bereich von Rettungswegen, Zufahrten und in Bereichen, in denen sich Veranstaltungsbesucher\*innen aufhalten. Um Stolperfallen zu vermeiden, sollten Kabelbrücken in Warnfarbe verwendet oder Leitungen mit Gummimatten abgedeckt werden. Freigespannte Leitungen müssen

eine lichte Durchfahrtshöhe von mindestens 3,5 m aufweisen. Mobile Wasserleitungen sind vor der Wasserentnahme für den menschlichen Verzehr gründlich zu spülen. Der bei öffentlichen Veranstaltungen anfallende Abfall muss von Ihnen als Veranstalter ordnungsgemäß entsorgt werden. Abfälle sind nach verschiedenen Abfallarten zu trennen und durch die Verwendung von Mülltonnen am Abfallort oder die Nutzung von Abfallentsorgungsanlagen zu entsorgen. Nähere Einzelheiten und weitere Informationen zum Thema Abfallentsorgung erhalten Sie beim Landratsamt Schwäbisch Hall (+49791 755-7530).

## 16. Abgabe kostenlosen Trinkwassers

Nicht nur, aber besonders bei größeren Veranstaltungen, die in den heißen Sommermonaten stattfinden, muss von Ihnen als Veranstalter gewährleistet werden, dass während der gesamten Dauer der Veranstaltung kostenlos Trinkwasser an die Besucher\*innen abgegeben wird, um so Fälle von Dehydrierung und Kreislaufzusammenbrüchen zu verhindern.

Die kostenlose Abgabe von Trinkwasser wird bei größeren, im Sommer stattfindenden Veranstaltungen als Auflage in den Genehmigungsbescheid aufgenommen. Sie sollten sich daher Gedanken darüber machen, wo und in welcher Form Trinkwasser abgegeben wird und wie die Besucher\*innen Ihrer Veranstaltung auf die Abgabe und die Ausgabestellen des kostenlosen Trinkwassers aufmerksam gemacht werden.

## 17. Jugendschutz

Die Stadt Crailsheim misst dem Schutz von Jugendlichen, die an öffentlichen Veranstaltungen teilnehmen, besondere Bedeutung bei. So wird im Antrags- und Genehmigungsverfahren mit großer Sorgfalt beispielsweise darauf geachtet, dass am Einlass von Veranstaltungen Alterskontrollen vorgesehen sind und das Jugendschutzgesetz vom Veranstalter 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.

## 18. Polizei

Grundsätzlich sind Sie als Veranstalter, z.B. durch die Beauftragung eines Sicherheitsunternehmens oder Ordnungsdienstes, selbst dafür verantwortlich, dass durch geeignete Maßnahmen die Sicherheit und Ordnung während einer Veranstaltung gewährleistet sind. Sie können jedoch, wenn es erforderlich ist, die Polizei zur Durchsetzung Ihres Hausrechts gegenüber Besuchern oder sonstigen Personen, die die Veranstaltung nachhaltig stören, zur Hilfe rufen. Weitergehende Unterstützung zur Durchführung der Veranstaltung sollten Sie mit der Polizei rechtzeitig vor der Veranstaltung abstimmen.

## 19. Sonn- und Feiertagsgesetz

Sonn- und Feiertage sind gesetzlich geschützte Tage. Bei Veranstaltungen sind daher immer die Voraussetzungen des Sonn- und Feiertagsgesetzes des Landes Baden-Württemberg in der aktuellen Fassung zu beachten. So sind während der Zeit des Hauptgottesdienstes (sonntags von 9.00 bis 11.00 Uhr) alle Handlungen, wie Auf-, Um- oder Abbauarbeiten, Anlieferungen, laute Musik oder Funktionstests von Lautsprecheranlagen, die den Gottesdienst stören könnten, zu vermeiden. Darüber hinaus sind an diesen Tagen öffentlich bemerkbare Arbeiten, die geeignet sind, die Ruhe des Tages zu beeinträchtigen, ebenso untersagt. An besonders geschützten Feiertagen wie bspw. dem Karfreitag, Allerheiligen oder dem Volkstrauertag sind Tanzveranstaltungen u.ä. untersagt.

## **VI. Ansprechpartner und Kontaktdaten**

### 1. Kontakt im Ressort Sicherheit & Bürgerservice:

Frau Alexandra Roßmanith, Tel: +497951 403-1257

Herr Manuel Kopkow, Tel: +497951 403-1209

Frau Joana Rodt, Tel: +497951 403-1208

Herr Thomas Waizenhöfer, Tel: +497951 403-1213

### 2. Kontakt im Ressort Stadtentwicklung:

Herr Uwe Knöll, Tel: +497951 403-1311

Herr Andreas Aldag, Tel: +497951 403-1312

Herr Andreas Vaas, Tel: +497951 403-1354

### 3. Kontakt im Landratsamt Schwäbisch Hall:

Untere Forstbehörde des Landratsamtes Schwäbisch Hall, Tel: +49791 7557877

Veterinäramt des Landratsamtes Schwäbisch Hall, Tel: +497904 7007-3240

# **Anlage: Veranstaltungsräume der Stadt**

1. Hallen für schulische und städtische Zwecke, sowie teilweise für die Vereinsnutzung:

- Altenmünster
- Eichendorffhalle
- Großsporthalle
- Jahnhalle
- Käthe-Kollwitz-Halle
- Karlsberghalle
- Kistenwiesensporthalle

2. Sport- und Festhallen für Jedermann:

- Hirtenwiesenhalle (nur eingeschränkt verfügbar, überwiegend sportliche Nutzung)
- Ingersheim
- Jagstauenhalle\*
- Onolzheim\*
- Roßfeld\*
- Tiefenbach\*
- Triensbach\*
- Westgartshausen\*

Kontakt: Diese Hallen können unter [hallen@crailsheim.de](mailto:hallen@crailsheim.de) angefragt werden.

\*die Vergabe der Sport- und Festhalle in den Teilorten erfolgt in Terminabstimmung mit den Ortsvorstehern

3. Veranstaltungsräume im Rathaus

- Ratssaal
- Forum

Kontakt: Frau Tessa Eign, Tel: +497951 403-1155

4. HANGAR Event Airport

Kontakt: [booking@hangar-crailsheim.de](mailto:booking@hangar-crailsheim.de)

# Anlage Muster eines Sicherheitskonzepts

Großveranstaltungen weisen typischerweise ein besonderes Risikopotential auf. Für die Genehmigung einer solchen Veranstaltung ist daher in der Regel die Vorlage eines Sicherheitskonzeptes erforderlich, welches mit dem Ressort Sicherheit & Bürgerservice inhaltlich abgestimmt werden muss. Sicherheitskonzepte müssen vielfältige Sachverhalte und Themen einbeziehen- Die nachfolgende Übersicht gibt die Mindestinhalte wieder und sollen bei der Erstellung von Konzepten als Orientierungshilfe dienen.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die in diesem Merkblatt dargestellten Inhalte keinen abschließenden Katalog inhaltlicher Vorgaben beinhaltet.

## 1. Verantwortlichkeiten

- Veranstalter (z.B. Organisation)
- Verantwortliche Person (natürliche Person)
- Beauftragter Veranstaltungsleiter
- Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik
- Leiter Sicherheitsdienst
- Leiter Sanitätsdienst
- Betreiber der Versammlungsstätte

## 2. Veranstaltungsbeschreibung

- Veranstaltungsart
- Veranstaltungsort, Veranstaltungsflächen
- Nutzung der Veranstaltungsflächen (Aufbauten, etc.)
- Anzahl der erwarteten und der maximalen Besucherzahl
- Betriebszeiten der Veranstaltung
- Auf- und Abbauzeiten
- Erwartetes Besucherverhalten
- Angaben zur Gastronomie
- Erwartete An- und Abreise (ggf. ist die Vorlage eines gesonderten Verkehrskonzepts erforderlich)
- Erfahrungen aus dem Vorjahr

## 3. Gefährdungsanalyse

- Beschreibung und Bewertung der Risikofaktoren für die Veranstaltung. Risiko-faktoren sind individuell und für jede Veranstaltung gesondert zu erheben und zu bewerten. Hierbei sind folgende Fragen zu bearbeiten:
- Was könnte für die Veranstaltung bzw. für die Besucher gefährlich werden (Nennung der Gefährdungsfaktoren)?

- Gibt es besondere Gefährdungsbereiche (z.B. aufgrund der Beschaffenheit des Veranstaltungsgeländes, des Bestehens eines Tunnels oder eines Gewässers)?
- Wie hoch sind Eintrittswahrscheinlichkeit der einzelnen Gefährdungsfaktoren und potentielle Gefährdungsschwere?
- Welche Maßnahmen werden getroffen, um die Eintrittswahrscheinlichkeit oder die Schadensschwere zu minimieren?

Dem Sicherheitskonzept ist als Anlage eine Kopie der Veranstaltungshaftpflichtversicherung beizufügen.

#### 4. Infrastruktur

- Zäune, Abschränkungen, Schleusen und Wellenbrecher
- Fluchtwege (Größe, Beschaffenheit, Ausschilderung)
- Zufahrten und Aufstellflächen für Rettungsfahrzeuge und Einsatzkräfte
- Beleuchtung einschließlich Notbeleuchtung
- Ausschilderung und Anlaufpunkte (z.B. Besucherleitsysteme, Infopoints, Notausgänge)
- Stromversorgung einschließlich Notstromversorgung
- Notfallbeschallung
- Aufbauten, Zelte, Bühnen (Maße, Standort, Baubuch)
- Gasbetriebene Anlagen (Standort, verantwortliche Person, Vorlage einer Bescheinigung eines Gassachverständigen über die unbedenkliche Inbetriebnahme der Anlage)
- Brandschutz (exakte Benennung der Feuerlöschvorrichtungen sowie deren Standort)
- Zu- und Abwasser
- Toiletten, Behindertentoiletten (Anzahl und Position)
- Plätze bzw. Einrichtungen für Nutzer von Rollstühlen
- Reinigung und Müllentsorgung

Sämtliche Infrastruktureinrichtungen sind in einen maßstabsgetreuen Lageplan, der dem Sicherheitskonzept als Anlage beigefügt ist, darzustellen.

#### 5. Ordnerdienstkonzept

- Personaleinsatz (einschließlich Positionierungsplan)
- Aufgaben
- Einweisung der Ordner in das Sicherheitskonzept
- Qualifikation (Vorlage von Nachweisen) und Ausstattung

#### 6. Sanitätsdienst- bzw. Wasserrettungskonzept (ggf. als Anlage)

- Personalansatz nach Maurer inklusive Gefahrenanalyse

- Erforderliche Einsatzmittel (Einsatzfahrzeuge, Personal, Ausstattung)
- Kommunikation/Führungsstruktur
- Dokumentation der Versorgungsfälle

7. Brandschutz / Feuerwehr

8. Absage-, Abbruch-, Unterbrechungskonzept sowie Evakuierungskonzept

9. Kommunikation

- Kommunikationswege (Funk, Telefon, Mobilfunk)
- Einsatzbesprechungen
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Servicetelefon
- Bereitschaftsnummern der Sicherheits- und sonstigen Behörden sowie des Veranstalters

10. Sicherheitsstab

- Aufgaben
- Mitglieder
- Hierarchie/Entscheidungskompetenz
- Meldelinien/Kommunikation

Mögliche Anlagen zum Sicherheitskonzept sind:

- Maßstabsgetreuer Lageplan des Geländes
- Geländesektorenpläne
- Pläne zu den Aufbauten
- Verkehrskonzept inkl. Verkehrszeichenplan
- Flucht- und Rettungswegeplan
- Shuttlekonzept
- ÖPNV-Konzept
- Ordnerinsatzplan
- Sanitätskonzept
- Kommunikationsplan
- Versicherungsunterlagen