

Veranstaltungen zeitig planen und gut vorbereiten

- Woran Veranstalter denken müssen
- Was für die Sicherheit zu tun ist
- Wo es Rat und Hilfe gibt



Inhalt

Vorwort	4
Zeit der Veranstaltung	5
Ort der Veranstaltung	5
Ausgestaltung der Veranstaltung	7
– Brandschutz / Brandsicherheitswache	7
– Sanitätsdienst	8
– Baurecht	8
– Sicherheitsdienst	8
– Gaststättenrecht	9
– Lebensmittelrecht	9
– Immissionsschutzrecht	10
Sicherheitskonzept	14
Abschließende Hinweise	14

Jedes Jahr findet in Monheim am Rhein eine Vielzahl von Festen und anderen öffentlichen Veranstaltungen statt. Sie alle tragen dazu bei, die Attraktivität unserer Stadt zu steigern – auch über ihre Grenzen hinaus. Das wäre nicht möglich ohne engagierte und umsichtige Organisatoren, von denen viele sogar ausschließlich ehrenamtlich tätig sind.



Allerdings gibt es eine ganze Reihe von Regeln und gesetzlichen Vorgaben, die bei der Vorbereitung einer Veranstaltung zu beachten sind. Mit dieser Informationsschrift möchte die Stadt die Organisatoren von Veranstaltungen dabei unterstützen, an alles Notwendige zu denken. Alle wichtigen Aspekte werden erläutert. Zudem ist stets angegeben, wo es Rat und Hilfe gibt.

Ihr Daniel Zimmermann

Daniel Zimmermann

Bürgermeister der Stadt Monheim am Rhein

Zeit der Veranstaltung

Planen Sie längerfristig!

Wie Sie nachfolgend sehen werden, sind je nach Art und Umfang Ihrer Veranstaltung verschiedene Abteilungen der Stadtverwaltung sowie weitere Stellen zu beteiligen. Es kann ein Vorlauf von etwa acht Wochen, je nach Art der Veranstaltung auch mehr, erforderlich sein. Sprechen Sie daher frühzeitig mit den zuständigen Stellen über Ihre Veranstaltung.

Bitte bedenken Sie, dass eine Veranstaltung untersagt werden kann, wenn aufgrund zu kurzfristig eingereicherter Unterlagen die erforderliche Prüfung nicht mehr rechtzeitig möglich ist!

Ort der Veranstaltung

Soll Ihre Veranstaltung auf einer der beiden städtischen Bürgerwiesen stattfinden, klären Sie bitte vorab die Nutzungsmodalitäten. Gemäß den Vorgaben der Benutzungssatzung für die Bürgerwiesen der Stadt Monheim am Rhein werden kommerzielle Veranstaltungen, insbesondere Zirkusse, Jahr- und Flohmärkte nicht genehmigt.

Für Absprachen und weitere Fragen nehmen Sie bitte Kontakt auf mit:



Bereich Bauwesen – Abteilung Grünflächen
Fritz-Ulrich Axt
Telefon (02173) 951-672
bauwesen@monheim.de

Für sonstige öffentliche Flächen benötigen Sie eine Sondernutzungserlaubnis, die Sie beantragen können bei:



Bereich Bauwesen – Abteilung Verkehrsflächen
Bernd Nattermann
Telefon (02173) 951-366
bauwesen@monheim.de

Dieser ist zudem zuständig für Plakatierungen im Stadtgebiet sowie für durch die Veranstaltung erforderliche Straßensperrungen oder Umleitungen.

Für das Aufstellen der Absperrungen müssen Sie als Veranstalter selbst sorgen. Sie können dazu auch die Städtischen Betriebe Monheim am Rhein in Anspruch nehmen. Wenden Sie sich dann bitte an:



Städtische Betriebe Monheim am Rhein
Hermann Abels
Telefon (02173) 951-702
staedtschebetriebe@monheim.de

Für die Nutzung von Privatflächen müssen Sie sich mit dem jeweiligen Eigentümer in Verbindung setzen.

Machen Sie sich auch frühzeitig Gedanken darüber, ob für Ihre Besucher zusätzliche Parkmöglichkeiten eingerichtet und abgesperrt werden müssen. Auch an behindertengerechte Parkplätze und Plätze zum Abstellen von Fahrrädern sollten Sie denken.

Zusätzlich kann es dann erforderlich sein, verkehrslenkend tätig zu werden, um Ihren Gästen den Weg zum und vom Veranstaltungsgelände zu weisen oder die sichere Überquerung von Straßen zu ermöglichen. Möglicher Ansprechpartner ist:



Verkehrskadetten der Kreisverkehrswacht Mettmann e. V.
Wolfgang Goeken
Telefon (0700) 50 80 40 10
info@verkehrskadetten-mettmann.de
www.verkehrskadetten-mettmann.de

Auch die Einrichtung eines Busshuttles wäre zu überlegen. Richtiger Ansprechpartner ist hier:



Bahnen der Stadt Monheim GmbH
Michael Hamann
Telefon (02173) 95 74 27
m.hamann@bahnen-monheim.de
www.bahnen-monheim.de

Ausgestaltung der Veranstaltung

1. Brandschutz / Brandsicherheitswache

Bei der Ausgestaltung des Veranstaltungsgeländes müssen brandschutzrechtliche Belange wie Rettungswege, Zufahrten, Aufstellflächen für Feuerwehrfahrzeuge und anderes mehr beachtet werden. Als Ansprechpartner steht Ihnen hierbei zur Verfügung:



Feuerwehr
Hartmut Baur
Telefon (02173) 955-221
feuerwehr@monheim.de

Feuerwehr
Torsten Schlender
Telefon (02173) 955-226
feuerwehr@monheim.de

Bitte halten Sie den Lage- bzw. Aufstellplan für geplante Einbauten (Marktstände, Verkaufswagen, Fahrgeschäfte, Bühnen, Ausstellungsflächen, Bestuhlungen u.ä.) der Veranstaltungsfläche bereit! Teilen Sie uns bitte weiter mit, ob gasbetriebene Geräte (z.B. Gasgrill, Friteusen, Backöfen, Kochstellen, Heizungen u.ä.) oder offene Feuerstellen (z.B. Holzkohlegrill u.ä.) während der Veranstaltung geplant sind.

2. Sanitätsdienst

Ob und in welcher Stärke Sie einen Sanitätsdienst einrichten und vorhalten müssen, sprechen Sie mit der Feuerwehr (siehe oben) ab.

3. Baurecht

Bei Änderungen der Nutzung einer Fläche (z.B. Sporthalle als Veranstaltungshalle) muss unter Umständen ein Nutzungsänderungsantrag gestellt werden. In diesem Verfahren wird die Nutzung für das anstehende Fest geprüft und ggf. sicherheitstechnische Nachbesserungen gefordert. Sollen Bühnen, Festzelte oder Fahrgeschäfte aufgebaut werden, ist möglicherweise eine baurechtliche Abnahme erforderlich.

Für diese Anliegen setzen Sie sich bitte in Verbindung mit:



Bauaufsicht für Monheim:
Margret Reum/Jürgen Reuter
Telefon (02173) 951-631
bzw. 633
bauaufsicht@monheim.de

Bauaufsicht für Baumberg:
Uta-Maria Paasch
Telefon (02173) 951-634
bauaufsicht@monheim.de

4. Sicherheitsdienst

Um die Sicherheit der Gäste während der Veranstaltung zu gewährleisten, kann es erforderlich sein, Sicherheitspersonal in geeigneter Stärke einzusetzen. Für alle sicherheitsrelevanten Fragen wenden Sie sich bitte an:



Polizeiwache Monheim
Telefon (02173) 95 94 65 50
pwmonheim.mettmann@polizei.nrw.de
Wachleiter: Jörg Feistner
Telefon (02173) 95 94 65 70

5. Gaststättenrecht

Wenn auf Ihrer Veranstaltung Alkohol ausgeschenkt werden soll, ist eine vorübergehende Gestattung nach dem Gaststättengesetz erforderlich. Werden lediglich alkoholfreie Getränke und Speisen abgegeben, bedarf es keiner Erlaubnis. Als Ansprechpartner für die vorübergehende Gestattung stehen Ihnen zur Verfügung:



Ordnungsbüro
Karina Lange
Telefon (02173) 951-326
ordnungsoziales@monheim.de

Ordnungsbüro
Manuela Janmaat
Telefon (02173) 951-322
ordnungsoziales@monheim.de

Bitte beachten Sie, dass Sie Ihren Gästen kostenlose Toiletten in ausreichender Zahl zur Verfügung stellen müssen. Bei Fragen über die richtige Anzahl der Toiletten für Ihre Veranstaltung sprechen Sie bitte mit:



Bauaufsicht
Jürgen Reuter
Telefon (02173) 951-633
bauaufsicht@monheim.de

6. Lebensmittelrecht

Bei der Abgabe von Speisen denken Sie bitte an die lebensmittelhygienischen Erfordernisse. Dazu zählen:

- Räumliche Anforderungen (z.B. Handwaschgelegenheit mit Seife und Einweg-Handtüchern),
- Kennzeichnungsvorschriften (z.B. Angabe von Zusatzstoffen in Lebensmitteln, die lose an den Verbraucher abgegeben werden),
- das Vorliegen einer Unterrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz für jeden des anwesenden Personals, der mit diesen Speisen Umgang hat.

Nähere Information erhalten Sie bei:



Kreisverwaltung Mettmann – Lebensmittelüberwachung
Andreas Prior
Telefon (02104) 99 1868
andreas.prior@kreis-mettmann.de

7. Immissionsschutzrecht

Die grundlegende Vorschrift im Immissionsschutzrecht ist das Gesetz zum Schutz vor Luftverunreinigungen, Geräuschen und ähnlichen Umwelteinwirkungen (Landes-Immissionsschutzgesetz [LImSchG]). Hierin geht es grundsätzlich darum, dass unbeteiligte Dritte nicht durch erheblichen Lärm durch die Nutzung von Tonwiedergabegeräten oder ruhestörende Betätigungen während der Nachtzeit belästigt werden (vgl. §§ 9 und 10 LImSchG). Weitere Vorschriften finden sich in verschiedenen Erlassen des Ministeriums für Umwelt und Naturschutz, Landwirtschaft und Verbraucherschutz (MUNLV).

Aus diesen Vorschriften ergibt sich folgende Genehmigungspraxis für Ihre Veranstaltung:

a) Veranstaltungen grundsätzlich nur bis 22 Uhr

Veranstaltungen sollen grundsätzlich nur bis 22 Uhr dauern und es soll eine Ausnahme bleiben, dass diese darüber hinaus stattfinden. Sie als Veranstalter sind daher angehalten, Ihre Veranstaltung von vornherein so zu planen, dass diese um 22 Uhr beendet ist.

b) Begründung längerer Veranstaltungsdauer

Sollten Sie als Veranstalter eine längere Dauer wünschen, müssen Sie zunächst begründen, ob und welche sachlichen Gründe mit erheblichem Gewicht die Ausweitung der Veranstaltung gerade in die Nachtzeit erfordern.

c) Schallschützende Maßnahmen für Veranstaltungen nach 22 Uhr

Je nach baurechtlichem Nutzungsgebiet sind nachts geringere Schallbelastungen hinzunehmen als tagsüber. Daher sind grundsätzlich für Veranstaltungen, die nach 22 Uhr stattfinden, höhere Anforderungen an schallschützende Maßnahmen zu stellen. Sie als Veranstalter sind daher schon bei der Planung der Veranstaltung aufgefordert, darzulegen, welche Schallschutzmaßnahmen Sie ergreifen werden, um die geforderten Immissionsrichtwerte für die Nacht einzuhalten. Hierzu gehört im Zweifel ein von einem Schallschutztechniker abgestimmtes Konzept, welches den ausreichenden Schallschutz bestätigt und hier vorgelegt werden muss.

d) Ausnahmen bei „seltenen Ereignissen“ wie Volksfesten und ähnlichen Traditionsveranstaltungen

Sollte es trotz schallschützender Maßnahmen nicht möglich sein, die geforderten Werte einzuhalten, können im Ermessen der Behörde Ausnahmen erteilt werden. Diese sind jedoch pro Kalenderjahr und Veranstaltungsort beschränkt. Auch hier müssen Sie im Zweifel ein Schallschutzkonzept vorlegen. Es kann aber auch infrage kommen, dass Sie sich für Ihre Veranstaltung einen Alternativstandort suchen müssen, um den Schutz der unbeteiligten Dritten zu gewährleisten.

Stellen Sie sich daher bitte darauf ein, dass dieses abgestufte Verfahren bei der Beurteilung Ihrer Veranstaltung herangezogen wird. Als Hilfestellung für die Planung Ihrer Veranstaltung seien beispielhaft einige mögliche organisatorische und technische Maßnahmen aufgezählt, die je nach Einzelfall und im Zusammenspiel dazu geeignet sein können, die geforderten Immissionsrichtwerte einzuhalten:

- Aus Gründen des Lärmschutzes der Anwohner soll ein Auf- und Abbau der Veranstaltungsbauten nicht in den Nachtstunden (22 bis 6 Uhr) erfolgen.

- Als Veranstalter müssen Sie auf das anwesende Personal dahingehend einwirken, Beeinträchtigungen der Nachtruhe, insbesondere durch erhebliche Lärmbelastigungen, zu unterbinden. Diese können sowohl durch den Betrieb von Schallwiedergabegeräten, als auch durch davon unabhängiges Verhalten von Besuchern der Veranstaltung (etwa durch nächtliches Singen und Randalieren) erfolgen.
- Lautsprecher und ähnliche Einrichtungen können in ihrer Lautstärke begrenzt werden. Hierzu können sogenannte Pegelbegrenzer eingesetzt werden, die die Einhaltung der entsprechenden Immissionsrichtwerte ermöglichen.
- Durch mehrere Lautsprecher kleinerer Leistung und Neigung der Lautsprecher in das Publikum hinein können unter bestimmten Voraussetzungen gegenüber einem Lautsprecher großer Leistung die Immissionen vermindert werden, indem Flächen (etwa Spielflächen und Zuschauerränge) gezielt beschallt werden.
- Lautsprecherboxen können vom Boden entkoppelt werden, indem sie auf einer Lage von schallisolierenden Matten aufgestellt oder hängend angebracht werden.
- Zur Gewährleistung der Einhaltung der Immissionsrichtwerte sollte während der Veranstaltung der Schallpegel gemessen werden.
- Sollen mehrere geräuschintensive Anlagen anlässlich einer Veranstaltung auf einem Freizeitgelände betrieben werden, kann die Einhaltung der Immissionsrichtwerte auch dadurch sichergestellt werden, dass die lauteste Anlage von der Wohnbebauung am weitesten entfernt aufgestellt wird.
- Auch die Richtwirkung von Schallquellen ist zu berücksichtigen.
- Des Weiteren können Materialcontainer oder dergleichen in Richtung der umliegenden Anliegergrundstücke aufgestellt werden, um den Schall abzuschirmen.

- An- und Abfahrtswege sowie Parkplätze können durch betriebliche und organisatorische Maßnahmen so gestaltet werden, dass schädliche Umwelteinwirkungen durch Geräusche auf ein Mindestmaß beschränkt werden. Dabei ist auch zu prüfen, ob ein „Park-and-Ride-System“ mit öffentlichen Verkehrsmitteln unter Benutzung eines von der Wohnbebauung entfernt liegenden Parkplatzes die zu erwartende Lärmbelastung vermindern kann.
- Zum Schutz der umliegenden Anlieger und ihrer Grundstücke kann eine Einzäunung der direkten Veranstaltungsfläche und Platzierung des Ein- und Ausgangs entfernt von der Wohnbebauung vorgenommen werden. Hierdurch wird vermieden, dass Gäste, die die Veranstaltungsfläche verlassen, durch Gespräche oder Gesang die Anwohner zusätzlich stören und zusätzliche Beschädigungen auftreten.
- Festzelte können so aufgestellt werden, dass der Zugang zum Zelt nicht zu den benachbarten Wohngrundstücken hin erfolgt. Des Weiteren kann ein Windfang oder eine Eingangsschleuse verwendet werden, sodass beim Betreten oder Verlassen des Zeltes durch die Besucher der Schall nicht ungehindert entweichen kann. Für die Seitenwände eines Festzeltes können anstelle von Zeltplanen feste Wände verwendet werden.

Für weitere Fragen zum Thema Immissionsschutz wenden Sie sich an:



Ordnungsbüro
 Karina Lange
 Telefon (02173) 951-326
ordnungsoziales@monheim.de

Ordnungsbüro
 Manuela Janmaat
 Telefon (02173) 951-322
ordnungsoziales@monheim.de

8. Sicherheitskonzept

Über alle bisher aufgezählten Punkte müssen Sie sich bei Ihrer Veranstaltung grundsätzlich Gedanken machen. Sollten Sie allerdings eine Veranstaltung planen, bei der mehr als 5000 Besucher erwartet werden oder ein erhöhtes Gefahren- oder Konfliktpotential besteht (zum Beispiel schwierige Örtlichkeit oder Publikumsstruktur), müssen Sie ein ausführliches Sicherheitskonzept einreichen.

Da dieses eine erhöhte Vorlaufzeit zur Abstimmung erfordert, empfiehlt es sich, dass Sie sich frühzeitig informieren. Ansprechpartner hierfür ist:



Ordnungsbüro
Werner Holtermann
Telefon (02173) 951-321
ordnungsoziales@monheim.de

Einige Hinweise zum Schluss

- Für die gesamte Dauer der Veranstaltung ist ein ständig erreichbarer Ansprechpartner zu benennen, der jederzeit Anordnungen der zuständigen Behörden umsetzen kann.
- Der überwiegende Teil der oben genannten Erlaubnisse ist gebührenpflichtig. Informieren Sie sich daher vorher über die Gebührenhöhe.
- Zum Schutz der Allgemeinheit werden Ihnen, je nach Erfordernis, in Ihren Erlaubnissen Auflagen erteilt. Die Einhaltung dieser Auflagen kann auch während der Veranstaltung überprüft werden. Sollten sich nach der Sachlage durch das Nichteinhalten dieser Auflagen Gefahren für die Allgemeinheit ergeben, kann dies dazu führen, dass die Veranstaltung in äußerster Konsequenz beendet wird. Daher bitten wir um besondere Beachtung und Einhaltung der Auflagen.

Für Ihre Veranstaltung wünschen wir Ihnen viel Erfolg!

Herausgeber:
Stadt Monheim am Rhein
– Der Bürgermeister –
Redaktion:
Bereich Ordnung und Soziales
Druck:
Hausdruckerei

Rathausplatz 2
40789 Monheim am Rhein
Telefon (02173) 951-0
info@monheim.de
www.monheim.de

Stand: April 2012