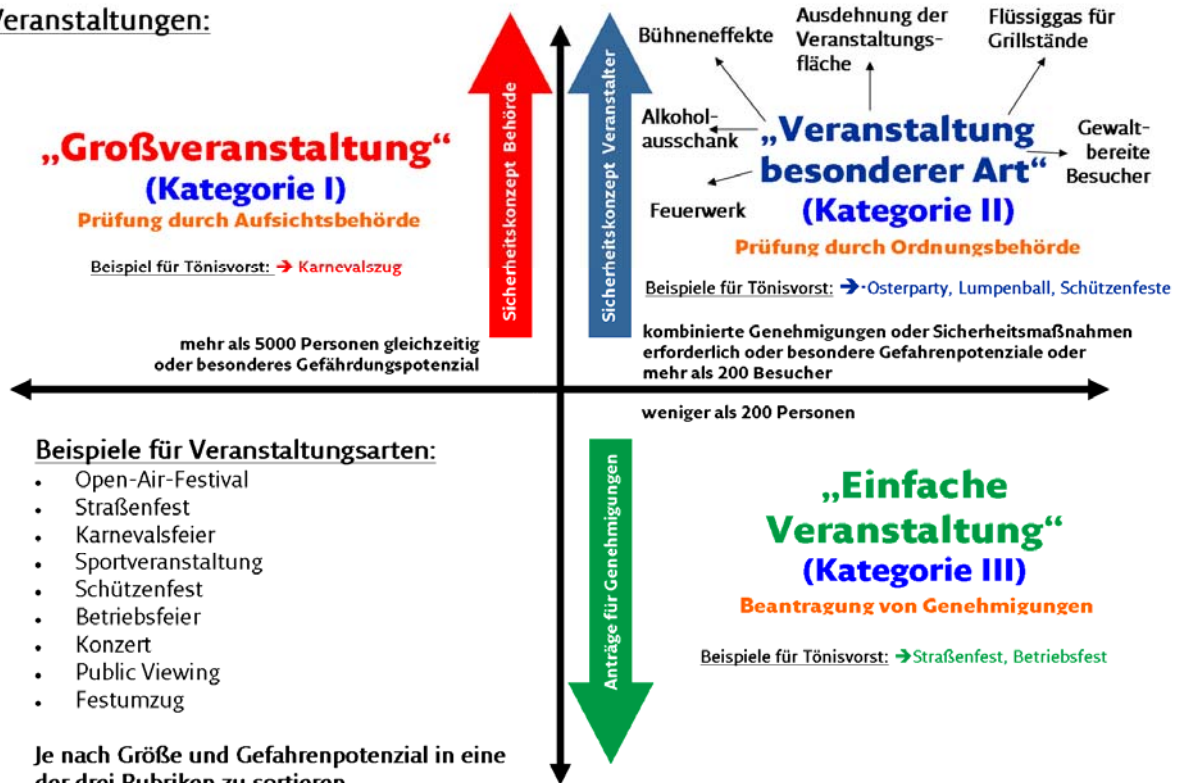




## Leitfaden Veranstaltungssicherheit

### Veranstaltungen:



# Leitfaden Veranstaltungssicherheit: Tipps für Genehmigungen

## Inhaltsverzeichnis

1. Erster Schritt: Was für eine Veranstaltung plane ich überhaupt?
  - 1.1. Großveranstaltung
  - 1.2. Veranstaltung „besonderer Art“
  - 1.3. Einfache Veranstaltung
  
2. Zweiter Schritt: Welche Genehmigungen muss ich hierzu beantragen?
  - 2.1 „Nutzungsänderung“ erforderlich?
  - 2.2 Bühne, Tribüne, Zelt oder Verkaufsstand werden aufgebaut?  
Vorsicht: Könnte eine Gebrauchsabnahme nötig machen.
  - 2.3 Will ich für meine Veranstaltung die Straßenfläche oder öffentliche Plätze nutzen? Dann wird eine „Sondernutzungsgenehmigung“ fällig.
  - 2.4 Wird Alkohol konsumiert? Dann ist eine Schankerlaubnis notwendig.
  - 2.5 Keinen geeigneten Raum für eine Veranstaltung? Die Stadt hat eventuell einen Raum frei – ein formloser Antrag genügt.
  - 2.6 Was sonst noch zu beachten ist: ÖPNV, GEMA
  
3. Dritter Schritt: Was muss ich tun, damit meine Besucher sicher teilnehmen können?
  - 3.1 Brandsicherheitswache: Ab wann ist eine vorgeschrieben?
  - 3.2 Ab wann muss ich einen Sanitätsdienst beauftragen?
  - 3.3 Ab wann brauche ich einen Sicherheitsdienst?
  - 3.4 Sicherheitskonzept: Ab wann brauche ich eins?
  
4. Ansprechpartner: Der zentrale Ansprechpartner für Veranstaltungssicherheit/Weitere Stellen

Impressum

## Gute Vorbereitung – sicherer Ablauf

Es gibt viele Anlässe, zusammenzukommen: Sportveranstaltungen, Konzerte, Betriebsfeiern, Festivals, Schützenfeste, Brauchtumsumzüge oder aber die Karnevalsfeier in meiner Lieblings-Eckkneipe.

Wer eine solche Veranstaltung ausrichtet, trägt jede Menge Verantwortung und muss eine Vielzahl an Aspekten berücksichtigen – nicht zuletzt die sicherheitstechnischen Bestimmungen.

Weil diese nicht immer geläufig sind, hat die Stadt Tönisvorst für Veranstalter als Orientierung einen kleinen „Leitfaden Veranstaltungssicherheit“ herausgegeben.

**Und ganz wichtig:** Mit Hilfe des beiliegenden Erhebungsbogens können Sie schon vorab viele Aspekte für eine anstehende Genehmigung klären.

Wer weitere Fragen hat: Im Rahmen des BaSiGo-Projektes<sup>1</sup> des BBK (Bundesamt für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe) wurde ein Guide veröffentlicht, an dessen Erstellung auch die Stadt Tönisvorst beteiligt war. Alle Veranstalter und Interessierte, die mehr über die Hintergründe im Bereich der Sicherheit von Veranstaltungen wissen möchten, finden unter: <http://www.basigo.de/handbuch/Hauptseite> umfangreiche Erklärungen.

---

<sup>1</sup> Bausteine für die Sicherheit von Großveranstaltungen.

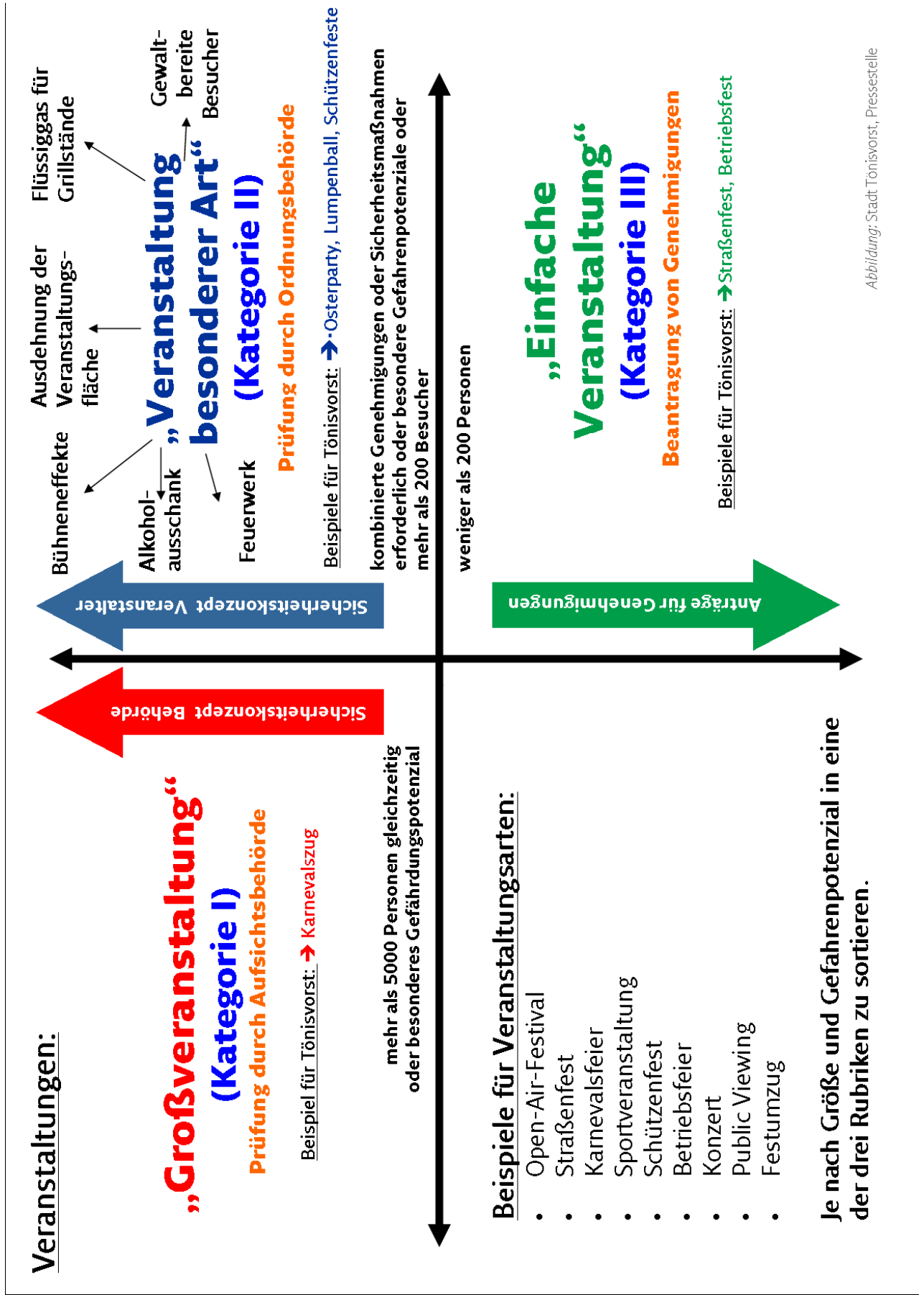


Abb.1 In welche Kategorie fällt meine Veranstaltung?

## 1. Erster Schritt:

### Was für eine Veranstaltung plane ich überhaupt?

Bevor ich den „Erhebungsbogen Veranstaltungssicherheit“ ausfülle, macht es Sinn, zu überlegen, in welche Kategorie meine Veranstaltung fallen könnte. So gibt es die verschiedensten Arten von Veranstaltungen. Angefangen bei einer politischen Info-Veranstaltung, über eine Sportveranstaltung bis hin zu Festivitäten – wie Konzerten, Stadtfesten oder Karnevalsumzügen. Diese werden – grob – in drei Kategorien unterteilt: Kategorie I = Großveranstaltung, Kategorie II = besondere Veranstaltung und Kategorie III = einfache Veranstaltung.

Was die sicherheitstechnischen Aspekte angeht, muss nicht immer nur die Größe der Veranstaltung oder die Anzahl der Besucher ausschlaggebend sein. Abhängig vom möglichen Konfliktpotenzial der Besucher oder davon, ob Alkohol ausgeschenkt wird, abhängig von den Kapazitäten für Flucht- und Rettungswege, von Gefahrstoffen oder aber vom Brandschutz – wie zum Beispiel brennbaren Dekorationsmaterialien – können aus einer einfachen Veranstaltung schon eine mit besonderen Gefährdungen machen.

#### 1.1 Großveranstaltung

Was macht eine Großveranstaltung aus? Bei einer Großveranstaltung geht es nicht alleine nach der Besucherzahl, sondern nach den möglichen Gefährdungen für Besucher. Allgemein spricht man aber von einer Großveranstaltung, wenn mehr als 5000 Besucher erwartet werden können.

Umso mehr Menschen von der Sicherheitsplanung des Veranstalters abhängig sind und je größer die Gefährdungspotentiale sind, umso mehr Anforderungen stellt der Gesetzgeber. Mit dem „Orientierungsrahmen für Großveranstaltungen im Freien“ des Innenministeriums steht eine wichtige Vorgabe für die Veranstalter bereit. Dabei unterstützt die Ordnungsbehörde die Veranstalter sehr gerne, ist aber auch gezwungen die Sicherheit zu prüfen.

<http://www.mik.nrw.de/themen-aufgaben/ Gefahrenabwehr-feuerwehr-katastrophenschutz/grossveranstaltungen.html>

Was im Einzelnen notwendig ist: Hier steht Ihnen der zentrale Ansprechpartner für Veranstaltungssicherheit zur Seite. Zur Sondierung hilft auch der „Erhebungsbogen Veranstaltungssicherheit“, den Sie per Telefon oder Mail bei Ansprechpartner für Veranstaltungssicherheit

anfordern können (S. 16) oder auf der städtischen Internetseite unter <https://www.toenistorst.de/de/dienstleistungen/veranstaltungssicherheit> herunter laden können. Zwingend notwendig bei einer Großveranstaltung: Ein voll umfängliches ordnungsbehördliches Sicherheitskonzept. Mehr dazu können Sie unter Punkt 2.8. Die Genehmigung für solche Großveranstaltungen wird durch die Stadt Tönisvorst geprüft. Dabei muss eine Abstimmung mit den Aufsichtsbehörden erfolgen, die ihrerseits die Stadt überprüfen. Bei Großveranstaltungen liegt es also leider nicht alleine im Ermessen der Stadt, Auflagen zu erteilen. Auch die Stadt unterliegt in solchen Fällen den Weisungen der Aufsichtsbehörde.

## 1.2 Veranstaltung „besonderer Art“

Hiermit sind Veranstaltungen gemeint, die zwar seitens der Besucherzahl keine Großveranstaltung sind, jedoch aufgrund ihres besonderen Gefährdungspotenzials ein Sicherheitskonzept benötigen. Das kann aufgrund einer ungünstigen Veranstaltungsfläche, von offenem Feuer oder anderen potenziellen Gefährdungen der Fall sein. Beispiele für eine Veranstaltung besonderer Art in Tönisvorst wären Karnevalsveranstaltungen, der Lumpenball, Maifeiern, Osterpartys, bestimmte Betriebsfeiern, Schützenfeste. Auch e Veranstaltungen, bei denen mehrere Genehmigungen in Kombination erforderlich sind, um die Sicherheit zu gewährleisten, können „besonderer Art“ sein. Dies ist beispielsweise bei einer größeren Sportveranstaltung mit anschließendem Bühnenprogramm der Fall.

Ausschlaggebend, ob es sich um eine Veranstaltung besonderer Art handelt, ist nicht allein die Besucherzahl: Enge Ausgänge, die Nutzung von Gasflaschen oder brennbaren Deko-Materialien, Alkoholausschank, das erwartete Konfliktpotenzial der Besucher können ebenso bei weniger als 200 Gästen zu eventuellen Sicherheitsauflagen führen.

Grundsätzlich: Ab einer Besucherzahl von 200 Personen ist immer eine Veranstaltung in Kategorie II einzuordnen. Dies muss aber nicht immer auch die Erteilung von Auflagen zur Folge haben. Auflagen werden erteilt, um Gefahren für die Besucher der Veranstaltung oder die Bevölkerung im Stadtgebiet abzuwehren. Dieser Aspekt wird daher im Rahmen der Veranstaltungssicherheit bei jeder Veranstaltung individuell geprüft und kann nicht generell festgelegt werden.

### 1.3 Einfache Veranstaltung

Nachbarschaftsfeste, Straßenfeste, Hochzeiten oder aber größere Geburtstagsfeiern sind mögliche Beispiele für eine „einfache“ Veranstaltung. Unter 200 Personen sind nur Einzelgenehmigungen, aber keine Sicherheitsmaßnahmen erforderlich.

**Aber Achtung:** Wenn ich auf der Straße oder einer anderen öffentlichen Fläche feiern will oder aber beispielsweise Zelte, Pavillons aufstelle – so genannte „fliegende Bauten“ – können Abnahmen und Nutzungsgenehmigungen erforderlich sein. Das gilt unter anderem für Feuerwerk oder Brauchtumsfeuer, wie zu Ostern. Im Zweifelsfall kann man beim zentralen Ansprechpartner für Veranstaltungssicherheit nachfragen.

## 2. Zweiter Schritt: Welche Genehmigungen muss ich hierzu beantragen?

Je nach Ausstattung der Veranstaltung – ob zum Beispiel eine Tribüne, Zelt oder aber eine Bühne aufgebaut wird – oder ob ich öffentliches Gelände anmieten möchte, muss ich ganz unterschiedliche Genehmigungen einholen. Mögliche Genehmigungen für Sie zur Übersicht sind:

### 2.1 „Nutzungsänderung“ erforderlich?

#### **Beispiele: Privat-Party in einer Scheune oder aber Karnevalsparty in der Eckkneipe**

Habe ich eine alte Scheune im Garten stehen und möchte dort eine Halloween-Party ausrichten, muss ich bei der Bauaufsicht des Kreises Viersen eine so genannte „Nutzungsänderung“ beantragen. Denn das Gebäude ist bei der Behörde als „Scheune“ bekannt. Will ich hier aber mit vielen Menschen feiern, muss geprüft werden, ob sich die Scheune auch tatsächlich dafür eignet, ohne dass dadurch Menschen in Gefahr geraten.

**Achtung:** Auch bei einer genehmigten Versammlungsstätte oder einer Gaststätte kann eine Nutzungsänderungs-Genehmigung erforderlich werden. Beispiel? Wenn die genehmigte Besucherzahl überschritten oder aber Fluchtwege verändert werden. Oder aber wenn ich zum Beispiel durch brennbare Dekorationsmaterialien die Feuergefahr erhöhe. Oder aber auch von einem genehmigten Bestuhlungsplan

abgewichen wird. Hier sicherheitshalber mit der Bauaufsicht des Kreises Viersen alles abklären.

Folgende Antragsunterlagen benötige ich gegebenenfalls für eine Nutzungsänderung:

- Bauantragsformular (Formular)
- Benennung eines Verantwortlichen vor Ort
- Lageplan
- bei Bedarf Brandschutzkonzept/Sicherheitskonzept
- Flucht- und Rettungswegeplan
- Sicherheitsdienst
- Brandsicherheitswache
- Sanitätsdienst

**Gebühren:** Die Gebühren hierfür müssen im Einzelfall ermittelt werden. Sie werden nach Zeitaufwand berechnet. Bei Nutzungsänderungen ist mit zirka Minimum 150 Euro zu rechnen. Im Regelfall sind daher Gebühren von 150 bis 450 Euro anzunehmen.

**Bearbeitungszeit:** Die Prüfung einer der Nutzungsänderung bei der Bauaufsicht des Kreises Viersen: mindestens drei Monate.

**2.2 Bühne, Tribüne, Zelt oder Verkaufsstand werden aufgebaut?**  
Vorsicht: Könnte eine Gebrauchsabnahme nötig machen

### **Festzelte ab 75 Quadratmeter**

Festzelte bei Brauchtumsveranstaltungen – wie Schützenfest oder auch bei privaten oder Firmenfeiern – müssen ab einer Größe von 75 Quadratmetern zur Sicherheit Aller von der Bauaufsicht des Kreises Viersen abgenommen, also geprüft werden. Weitere mögliche Voraussetzung bei Zelten: eine Brandsicherheitswache, falls brennbare Dekorationsmaterialien verwendet werden.

**Hinweis:** Für die Anordnung von Brandsicherheitswachen ist die Ordnungsbehörde der Stadt Tönisvorst zuständig.



## **Mobile Bühnen, Tribünen, Erweiterung einer fest installierten Bühne, Fahrgeschäfte und sonstige mobile Bauten**

Jede mobile Bühne, Tribüne, jedes Fahrgeschäft oder auch die Erweiterung einer fest eingebauten Bühne muss ebenfalls von der Bauaufsicht des Kreises Viersen abgenommen werden. Diese Vorgabe kann auch bei Verkaufsständen, Imbissbuden oder sonstigen mobilen Bauten greifen.

### Folgende Antragsunterlagen benötige ich dafür:

- Antragsformular Gebrauchsabnahme
- Prüfbuch bei Zelten
- Nachweis über die technische Prüfung (TÜV)
- Bestuhlungspläne
- Eventuell Nachweis der Belastbarkeit des Untergrundes (zum Beispiel bei Tribünen)
- Bei Zelten ab 75 Quadratmetern gegebenenfalls Antrag auf Brandsicherheitswache

### Gebühren (Beispiele):

- Fahrgeschäfte (15 Euro)
- Autoskooter (25 Euro)
- Zelte mit einer Grundfläche von unter 150 bis 1.000 Quadratmeter (20 bis 50 Euro)
- Zelte mit einer Grundfläche über 1.000 Quadratmetern (60 bis 150 Euro)

**Bearbeitungszeit:** Für Genehmigungen seitens der Bauaufsicht des Kreises Viersen sollte von einem Vorlauf von mindestens einer Woche ausgegangen werden für den einzelnen fliegenden Bau. Veranstaltungen mit einer Vielzahl von fliegenden Bauten – siehe Weihnachtsmarkt oder Straßenfest – können weitere Genehmigungen auslösen: Wie zum Beispiel ein vorgeschriebenes Sicherheitskonzept. Wichtiger Hinweis: Dann gelten andere Prüffristen, siehe 3.4 Sicherheitskonzept.

## **2.3 Will ich für meine Veranstaltung die Straßenfläche oder öffentliche Plätze nutzen? Dann wird eine „Sondernutzungsgenehmigung“ fällig**

Will ich für meine Veranstaltung öffentlichen Raum - also eine Straße oder einen Platz - nutzen, muss ich eine Sondernutzungsgenehmigung beantragen. Die Prüfung und Genehmigung dieser Sondernutzung wird von der Abteilung Sicherheit und Ordnung durchgeführt. Ein formloser Antrag genügt.

**Aus dem Antrag sollten jedoch folgende Angaben zu entnehmen sein:**

- Kontaktdaten des Veranstalters
- Benennung eines Verantwortlichen vor Ort
- Veranstaltungsort (Lageplan)
- Chronologischer Ablauf (Datum, Uhrzeiten)
- Angaben zur Veranstaltungsart
- Beschreibung der durchgeführten Aktivitäten

**Gebühren:**

- Straßenverkehrsrechtliche Erlaubnis (35 Euro)
- Genehmigung eines Feuerwerks im öffentlichen Raum (50 bis 150 Euro)

**Bearbeitungszeit:**

Seitens der Ordnungsbehörde der Stadt Tönisvorst ist eine Antragsfrist von acht Wochen vorgesehen.

## **2.4 Wird Alkohol konsumiert? Dann wird eine Schankerlaubnis notwendig**

Für den Ausschank von alkoholischen Getränken zum Direktverzehr benötigen die Veranstalter eine einmalige Ausschankgenehmigung. Es handelt sich hierbei um ein formloses Genehmigungsverfahren, der Antrag hierzu kann ebenfalls formlos gestellt werden.

**Aus dem Antrag sollten jedoch folgende Daten zu entnehmen sein:**

- Kontaktdaten des Veranstalters
- Chronologischer Ablauf (Datum, Uhrzeiten)
- Ort der Veranstaltung

**Gebühren für einen Stand/Pavillon:**

- Gewerbliche Anbieter auf Märkten und Festen (z.B. 60 Euro für einen Tag)
- Private Anbieter oder außerhalb von Märkten und Festen (z.B. 25 Euro für einen Tag)

**Bearbeitungszeit:** Seitens des Bürgerservices der Stadt Tönisvorst soll die Beantragung der Schankerlaubnis mindestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn erfolgen.

## 2.5 Keinen geeigneten Raum für eine Veranstaltung? Die Stadt hat eventuell einen Raum frei – ein formloser Antrag genügt

Auch die Stadt vermietet für Veranstaltungen Räume. Dazu gehören unter anderem

### 1.) An den Schulen

- Forum Corneliusfeld einschließlich Foyer, Corneliusstraße 25
- Aula Kirchenfeld, Corneliusstraße 152
- Aulen in den weiteren Tönisvorster Schulen
- Klassenräume.

2.) Städtische Sportanlagen, worunter acht städtische Sporthallen fallen – davon drei im Stadtteil Vorst sowie fünf im Stadtteil St. Tönis

3.) Die Seniorenbegegnungsstätte „Alte Post“ in Vorst

Der Antrag kann formlos gestellt werden. Aus dem Antrag sollten folgende Angaben zu entnehmen sein:

Veranstaltungsort – beantragter Raum

- Chronologischer Ablauf
- Angaben zur Veranstaltungsart
- Beschreibung der durchgeführten Aktivitäten

Je nach Kategorie und Veranstaltungszweck ist neben der Genehmigung eventuell auch der Abschluss eines Nutzungsvertrages erforderlich. Die Gebühren und Entgelte für den Vertragsabschluss und die Nutzungsgenehmigung richten sich nach dem Zeitaufwand und der Nutzungsdauer in Verbindung mit den aktuell geltenden örtlichen Satzungen. Einzelheiten hierzu kann man mit dem Sport- und Kulturbereich abstimmen unter 02151/999-149.

## 2.6 Was sonst noch zu beachten ist: ÖPNV, GEMA

### ÖPNV

Erwartet man großen Andrang von außerhalb, macht es Sinn, die Betriebe des Öffentlichen-Personennahverkehrs (ÖPNV) zu informieren und deren Kapazitäten mit in die Planungen einzubeziehen. Auch ohne Eintritt eines Schadensereignisses kann es zum Beispiel bei Unwetterlagen zu einer Überbelastung der Beförderungskapazitäten kommen. Besucherströme

müssen in einem solchen Fall kanalisiert und auf die verfügbaren Transportmittel aufgeteilt werden. Für Schadensfälle hat es sich als sinnvoll erwiesen, mit den Beteiligten Trägern des Öffentlichen-Personennahverkehrs Notfallpläne zu entwickeln.

## **GEMA**

Neben den ordnungsbehördlichen Genehmigungen sollte auch darauf geachtet werden, rechtzeitig eine Anzeige bei der Verwertungsstelle GEMA zu erstatten. Dies gilt auch für musikalische Live-Darbietungen und nicht nur für das Einspielen von Tonträgern. Hierzu sollten besonders die am 02.04.2012 veröffentlichten Veranstaltungstarife beachtet werden.

## **3. Dritter Schritt: Was muss ich tun, damit meine Besucher sicher teilnehmen können?**

### **3.1 Brandsicherheitswache: Ab wann ist eine vorgeschrieben?**

In jedem Fall bei Großveranstaltungen (Kategorie I) und besonderen Veranstaltungen (Kategorie II). Und: Wenn sowohl eine erhöhte Brandgefahr anzunehmen, als auch die Annahme gerechtfertigt ist, dass bei Ausbruch eines Brandes eine größere Anzahl von Personen gefährdet ist, muss eine Brandsicherheitswache gestellt werden. Beispiele für Tönisvorst wären der Lumpenball, die Schützenfeste, Osterparty, große Karnevalsfeiern oder die Rocknacht.

Brandsicherheitswachen führt ausschließlich die Freiwillige Feuerwehr Tönisvorst durch. Nicht zugelassen sind private Dienstleister. Eine Beratung hierfür kann man sich bei dem zentraler Ansprechpartner einholen. Grundsätzlich entscheidet die Stadt abschließend, ob man eine Brandsicherheitswache benötigt. Wenn man dann soweit ist, einen Antrag zu stellen, werden folgende Angaben zum Antrag benötigt:

- Ort, Datum und Umfang der Veranstaltung
- Anzahl der benötigten Einsatzkräfte (mit Angabe der Qualifikation)
- Art und Anzahl der erforderlichen Einsatzmittel

**Bearbeitungszeit:** Seitens der Feuerwehr Tönisvorst ist für die Bereitstellung einer Brandsicherheitswache ein Vorlauf von mindestens sechs Wochen erforderlich. Diese Frist muss eingehalten werden, da die ehrenamtlichen Kräfte die Termine der Dienste einplanen müssen.

### 3.2 Ab wann muss ich einen Sanitätsdienst beauftragen?

Zur Orientierung: Grundsätzlich ist es immer zu empfehlen, bei Veranstaltungen qualifizierte Ersthelfer vorzuhalten. Bei Veranstaltungen mit wenigen hundert Personen reicht meistens der Einsatz von wenigen Einsatzkräften, bei Veranstaltungen mit einem besonderen Gefährdungspotential und bei Großveranstaltungen ist die Bemessung individuell zu prüfen. Das macht der zentrale Ansprechpartner für Veranstaltungssicherheit.

Ganz wichtig: Sanitätsdienste müssen von anerkannten Hilfsorganisationen gestellt werden, also DRK, Malteser Hilfsdienst, Johanniter Unfallhilfe, Arbeiter Samariterbund oder die DLRG.

Bearbeitungszeit: Für die Hilfsorganisationen ist ein Vorlauf von mindestens sechs Wochen zwingend erforderlich, ansonsten kann der ehrenamtliche Dienst nicht besetzt werden.

### 3.3 Ab wann brauche ich einen Sicherheitsdienst?

Um die Sicherheit der Besucher zu gewährleisten, ist bei besonderen Veranstaltungen und bei Großveranstaltungen ein professioneller Sicherheitsdienst erforderlich. Personenstärke des Sicherheitsdienstes? Hier gilt die Grundregel: „1 Mitarbeiter für je 100 Besucher“. Anders verhält es sich bei Großveranstaltungen. Hier muss eine individuelle Prüfung durch die Ordnungsbehörde und Polizei erfolgen.

Was ich als Veranstalter hierbei beachten muss: Ich darf nur Unternehmen engagieren, die über die notwendige Erlaubnis im Sicherheitsgewerbe gemäß § 34 a GewO (Gewerbeordnung) verfügen und die Vorgaben der DIN 77200 einhalten.

Zudem müssen alle eingesetzten Mitarbeiter über eine Sachkundeprüfung bei der IHK verfügen, wenn sie das Hausrecht des Veranstalters auf öffentlichen Flächen ausüben sollen.

Zum Hintergrund: Man muss zwischen dem „Veranstaltungs-Ordnungsdienst“ - der lediglich bei der Entfluchtung und im Brandfalle hilft - und dem „Sicherheitsdienst“, dem das Hausrecht übertragen wird und der Eingangskontrollen durchführt, differenzieren. Bedeutet: Bei Veranstaltungen, auf denen im Rahmen einer Sondernutzung das Hausrecht einer öffentlichen Fläche auf den Veranstalter übertragen wird, ist es erforderlich, einen "Sicherheitsdienst" zu beauftragen. Dessen

Mitarbeiter müssen für Handlungen im öffentlichen Raum besondere Schulungen durchlaufen.

Wird jedoch eine genehmigte Versammlungsstätte im Rahmen der Sonderbauverordnung genutzt, ist der Einsatz eines „Ordnungsdienstes“ notwendig. In diesem Fall gelten zum Teil andere Anforderungen. Zur tatsächlichen und rechtlichen Einschätzung die Empfehlung, sich als Veranstalter möglichst frühzeitig an den zentralen Ansprechpartner für Veranstaltungssicherheit zu wenden.

### **3.4 Sicherheitskonzept: Ab wann brauche ich eins?**

Bei Großveranstaltungen (Kategorie I) mit mehr als 5000 Besuchern oder bei besonderen Veranstaltungen (Kategorie II) ist die Erstellung eines Sicherheitskonzeptes vorgeschrieben. Die Verpflichtung zur Erstellung eines solchen Konzeptes liegt beim Veranstalter und wird anschließend durch die Ordnungsbehörde - im Einvernehmen mit Polizei, Feuerwehr und Hilfsorganisationen - geprüft.

#### **Bearbeitungszeit:**

Da die Prüfung eines Sicherheitskonzeptes meist wesentlich aufwändiger ist als zum Beispiel eine Baugenehmigung, muss ein solches Konzept mindestens vier Monate vor Veranstaltungsbeginn eingereicht werden. Zu diesem Zeitpunkt müssen alle Pläne und Anlagen vorhanden sein. Empfehlung also für die Abstimmung der Veranstaltung: Je früher, desto besser.

#### **Übersichtspläne**

Ganz wichtig: Bei allen Veranstaltungen ist es zur Verkürzung der Bearbeitungszeiten und Vereinfachung für alle Beteiligten sinnvoll, Übersichtspläne der geplanten Veranstaltung einzureichen. Bei besonderen sowie Großveranstaltungen sind grundsätzlich professionell erstellte Planunterlagen erforderlich.

#### **Sonstiges**

Im Verlauf einer Veranstaltungen können und werden sich erfahrungsgemäß immer wieder Situationen ergeben, die in der Vorplanung nicht berücksichtigt wurden. Jede Veranstaltung ist ein dynamischer Vorgang, deren Ablauf nur in einem begrenzten Maße im Voraus planbar und berechenbar ist. Die Vergangenheit hat gezeigt, dass sich aus einer genehmigten Veranstaltung schnell eine ungenehmigte Nutzungsänderung beziehungsweise Erweiterung mit den damit verbundenen Gefahrenpotentialen entwickeln kann. Daher ist bei größeren

Veranstaltungen eine kontinuierliche Prüfung des tatsächlichen Geschehens im Vergleich zu den getätigten Vorplanungen erforderlich. Die Sicherheitsbehörden sollten hierzu geeignete Vertreter aus dem Einsatzdienst entsenden. Was in jedem Fall notwendig ist: Die Zusammenarbeit der Veranstalter mit der Genehmigungs-/Ordnungsbehörde während der Veranstaltung. Grund: Ohne eine zielgerichtete Steuerung der Sicherheitsmaßnahmen ist die beste Vorplanung wirkungslos.

### **Das Wichtigste zum Schluss:**

Nicht zuletzt die tragischen Ereignisse bei verschiedenen Veranstaltungen mit einer Vielzahl an Verletzten und Betroffenen in der Vergangenheit haben zu deutlichen Konsequenzen in Form umfangreicherer Auflagen geführt. Das trifft Sie als Veranstalter und uns als Ordnungsbehörde. Umfangreichere Auflagen bedeuten für Sie anspruchsvollere Antragsunterlagen und für uns als Ordnungsbehörde umfangreichere Prüfungspflichten.

Damit die Ordnungsbehörde Ihnen helfen kann, ist sie wiederum auf Ihre Hilfe angewiesen: Vieles ist möglich, dafür aber müssen der Ordnungsbehörde alle Unterlagen – vollständig – und rechtzeitig zur Prüfung vorliegen. Es müssen viele Hebel in Bewegung gesetzt werden. Denken Sie nicht zuletzt an die vielen ehrenamtlichen Mitglieder der Feuerwehr und der Hilfsorganisationen, die ihre Freizeit einbringen, um die Veranstaltung zu ermöglichen, aber dies rechtzeitig einplanen müssen.

Und: Die im Anschluss der Prüfung erteilten Auflagen müssen auch eingehalten werden – im Sinne aller.

## 4. Ansprechpartner: Der zentrale Ansprechpartner für Veranstaltungssicherheit

Die Stadt Tönisvorst hat für Sie einen zentrale Ansprechpartner für Veranstaltungssicherheit eingerichtet: Erreichen können Sie diese Stelle per Mail unter [veranstaltungssicherheit@toenisvorst.de](mailto:veranstaltungssicherheit@toenisvorst.de) sowie telefonisch unter 02156/999-447.

Was die Vermietung städtischer Räume angeht, kann man sich mit dem Sport- und Kulturbereich unter 02151/999-149 in Verbindung setzen.

Die Bauaufsicht des Kreises Viersen ist über folgende Ansprechpartner für Sie erreichbar:

| Name                     | Telefon-Nr.         | E-Mailadresse                             |
|--------------------------|---------------------|---|
| <b>Technik</b>           |                     |   |
| <b>Robert Jansen</b>     | <b>02162-391427</b> | <b>robert.jansen@kreis-viersen.de</b>     |
| <b>Katja Petrikowsky</b> | <b>02162-391426</b> | <b>katja.petrikowsky@kreis-viersen.de</b> |
| <b>Ulrike Bublitz</b>    | <b>02162-391419</b> | <b>ulrike.bublitz@kreis-viersen.de</b>    |

## IMPRESSUM:

Stadt Tönisvorst  
Der Bürgermeister  
Bahnstraße 15  
47918 Tönisvorst  
Herausgeber:  
Bürgermeister Thomas Goßen  
Telefon: 02151/999-0  
Fax: 02151/999-311  
[presse@toenisvorst.de](mailto:presse@toenisvorst.de)  
[www.toenisvorst.de](http://www.toenisvorst.de)  
Redaktion: Tim Eikelberg, Catharina Perchthaler

Stand: April 2016