

Antrag auf Durchführung von Veranstaltungen in der Gemeinde Nonnweiler

Sehr geehrte Veranstalter*innen,

Sie beabsichtigen, in einer der Versammlungsstätten der Gemeinde Nonnweiler eine Veranstaltung durchzuführen. Die nachfolgenden Informationen und Formulare sollen Ihnen einen Überblick verschaffen, welche Genehmigungen und Vorschriften für die Veranstaltung notwendig sind.

Bitte füllen Sie die nachfolgenden Anträge sorgfältig aus, denn nur, wenn uns alle notwendigen Rahmeninformationen bekannt sind, können wir Sie über Ihre Pflichten als Veranstalter informieren.

Bitte beachten Sie, dass die folgenden Hinweise zur Durchführung von öffentlichen Veranstaltungen lediglich als Orientierung dienen und demnach nicht als rechtliche Anspruchsgrundlage zu behandeln sind. Je nach Art und Umfang der Veranstaltung können sich auch andere Regelungen und zusätzliche Auflagen ergeben.

Planungen für die Veranstaltungen	Seite
Grundinformationen zur geplanten Veranstaltung	2-3
Sanitäts- und Sicherheitsdienst	4
Brandsicherheitswache	5
Verkauf von Speisen und Getränken, Verkauf von Lebensmittel und sonstiger Waren	6
Es sollen öffentliche Straßen, Plätze oder Grünanlagen genutzt werden	7
Hygienekonzept	8
Planunterlagen zur Veranstaltung	9
Anhänge	ab S 11

Grundinformationen zur geplanten Veranstaltung

1. Veranstalter

Name / Firma / Verein etc.:	
Anschrift:	
Telefon:	Email:
Ansprechpartner /Veranstaltungsleiter während der Veranstaltung (Name und Mobilnummer)	

2. Informationen zur Veranstaltung

Name der Veranstaltung:		
Veranstaltungsdatum:	Datum:	Datum:
Öffnen der Halle:	Uhr	Uhr
Beginn der Veranstaltung:	Uhr	Uhr
Ende der Veranstaltung:	Uhr	Uhr
Schließen der Halle:	Uhr	Uhr
Aufbau:	am	um Uhr
Abbau:	am	um Uhr
Kurzbeschreibung der Veranstaltung:		
Veranstaltungsort:		
Gewünschte Halle:		
Hallenbereiche:		
Maximal geplante Personenzahl in der Halle (inkl. Akteure und Helfer):		
Davon reine Besucher:		
Ein Plan der Veranstaltung mit eingezeichneten Ständen, Bühnen, Bestuhlungsplan etc. ist beigefügt:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht

Bestuhlungspläne:

Bei Veranstaltungen in Versammlungsstätten sind in der Regel (auf jeden Fall ab 200 Personen) Bestuhlungspläne erforderlich. Klären Sie bitte vorher mit uns ab, ob eventuell passende Bestuhlungspläne bereits vorhanden sind. Verwenden Sie Pläne im Maßstab 1:200 oder 1:100. Stellen Sie bitte alle Bestuhlungsvarianten dar, einschließlich der jeweiligen Rettungswegführung (ggf. mit rechnerischem Nachweis) und Vermaßung der Rettungswege.

Versammlungsstättenverordnung:

Es gelten die jeweils gültigen Vorschriften „Verordnung über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten (Versammlungsstättenverordnung VStättVO)

3. Sanitäts- und Sicherheitsdienst

Der Veranstalter hat die notwendige Vorsorge für Sicherheit und Ordnung im Bereich seiner Veranstaltung zu treffen. Dabei sind je nach Art und Größe der Veranstaltung besondere Vorschriften zu beachten und ein Sicherheitskonzept zu erstellen. Dieses wird vom Veranstalter in Eigenverantwortung ausgefertigt und bei der Gemeinde Nonnweiler eingereicht. Im Nachgang beraten Polizei, Feuerwehr, Rettungsdienst, Sicherheitsdienst und das Ordnungsamt über Umsetzung und Zulässigkeit. Gegebenenfalls sind Änderungen vorzunehmen. Die Erstellung und Umsetzung eines Sicherheitskonzeptes gewährleistet ein höchstmögliches Sicherheitsniveau. So können bekannte und für möglich gehaltene Risiken während der Veranstaltung minimiert werden.

Zudem erfordern Großveranstaltungen die Präsenz eines qualifizierten Ordnungsdienstes. Gemäß §34a Abs. 1 GewO müssen Sicherheitsdienste eine Erlaubnis zum Betrieb eines Bewachungsgewerbes vorweisen können. Zusätzlich kann die Art der Veranstaltung den Einsatz einer Brandsicherheitswache und eines Sanitätsdienstes abverlangen. Diese müssen ebenfalls im Lageplan aufgeführt werden.

Wird ein Sicherheitsdienst eingesetzt	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Name und Anschrift des Sicherheitsdienstes:		
Anzahl des Sicherheitspersonals:		
Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Name und Anschrift des Sanitätsdienstes:		
Liegt ein Sicherheitskonzept vor? Wenn ja, bitte beifügen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

4. Brandsicherheitswache

(1) Der Einsatz von Pyrotechnik ist entsprechend den Vorgaben des § 25 Abs. 2 i. V. m. ³ 27 der ersten Verordnung zum Sprengstoffgesetz (1. SprengV) genehmigungspflichtig. Die Vorschriften des §23 1. SprengV sind zu beachten.

(2) Bitte beachten Sie die brandschutzrechtlichen Vorgaben zur Durchführung von Veranstaltungen. Auf Grundlage von § 36 des Gesetzes über den Brandschutz, die Technische Hilfe und den Katastrophenschutz im Saarland (SBKG) können Betreiber einer Veranstaltung mit besonderer Brandgefährdung dazu verpflichtet werden, eine Brandsicherheitswache und eine Sanitätswache (Sicherheitswache) einzurichten.

(3) Zufahrten, Aufstelle- und Wendeflächen für Lösch- und Rettungsfahrzeuge müssen im Lageplan ersichtlich sein und vor Ort ständig freigehalten werden. Flucht- und Rettungswege zwischen den Aufbauten und insbesondere die Hauptgänge und die brandschutztechnischen Einrichtungen in einem Umkreis von 1m müssen ebenfalls freigehalten werden und jederzeit zugänglich sein. Bei Fahrbahnüberspannungen ist eine Durchfahrtshöhe von mindestens 3,50 m und eine Durchfahrtsbreite von mindestens 3,00 m einzuhalten. Kabel müssen zudem wegen der Stolpergefahr mit Kabelbrücken sichtbar bedeckt werden.

Im Falle der Notwendigkeit einer Anzeige oder Erlaubnis für den Einsatz von Pyrotechnik sitzt sich der zuständige Sachbearbeiter mit Ihnen in Verbindung.

Die Gestellung einer Brandsicherheitswache ist für den Veranstalter kostenpflichtig.

Das Antragsformular finden Sie am Ende im Anhang.

Zuständigkeit:
Fachbereich III
Ortspolizeibehörde
Tel: 06873-660-0
opb@nonnweiler.de

5. Abgabe von Speisen und Getränken, Verkauf von Lebensmitteln, sonstiger Waren und Dienstleistungen

Wer im stehenden Gewerbe Getränke oder zubereitete Speisen zum Verzehr vor Ort und Stelle verabreicht, betreibt ein Gaststättengewerbe i. S. d. § 1 Abs. 1 SGastG. **Ein nur vorübergehender Betrieb eines Gaststättengewerbes bedarf gemäß § 3 Abs. 4 SGastG der schriftlichen Anzeige bei der Gemeinde Nonnweiler. Die Anzeige hat bis spätestens vier Wochen vor Inbetriebnahme zu erfolgen.** Für die Genehmigung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes fällt eine Verwaltungsgebühr an. Grundsätzlich sind alle Gewerbetreibenden, die bereits einen Gaststättenbetrieb mit Alkoholausschank im stehenden Gewerbe oder im Reisegewerbe betreiben, von der Anzeigepflicht zum vorübergehenden Gaststättenbetriebes befreit.

Das Antragsformular finden Sie am Ende im Anhang.

Weiterhin ist zu prüfen, ob alle lebensmittelhygienischen Voraussetzungen zur Abgabe von Speisen und Getränken erfüllt sind. Das Lebensmittel- und Hygienerecht ist entsprechend anzuwenden.

Bitte beachten Sie, dass die Vorschriften des Saarländischen Gaststättengesetzes eine Sperrzeit für Schank- und Speisewirtschaften von 23 bis 7 Uhr vorsehen (§11 Abs. 3 SGastG). Für die Zeit nach 23 Uhr fallen Gebühren an.

Zuständigkeit:
Fachbereich III
Ortspolizeibehörde
Tel: 06873-660-0
opb@nonnweiler.de

6. Nutzung öffentlicher Straße und Parkplätze

Gemäß § 29 Abs. 2 StVO bedürfen Veranstaltungen, für die Straßen mehr als verkehrsüblich in Anspruch genommen werden, der Erlaubnis der Ortspolizeibehörde. Dies ist insbesondere der Fall, wenn der Verkehr durch etwaige Maßnahmen eingeschränkt wird. Auch der Verkehr mit Fahrzeugen und Zügen, deren Abmessungen, Achslast oder Gesamtgewicht die gesetzlich zugelassenen Vorgaben überschreiten, muss genehmigt werden.

Die Veranstaltung findet:			
<input type="checkbox"/>		im Bereich in und um die Veranstaltungshalle	
<input type="checkbox"/>		auf öffentlicher Fläche statt	
Folgende Straßen sollten gesperrt werden, die als Veranstaltungsfläche dienen:			
Umleitungsstrecke für den Verkehr (ggf. Beiblatt):			
Müssen Buslinien verlegt werden?		<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
	Am	um	Uhr
Die Sperrung erfolgt zu folgenden Zeiten:	Am	um	Uhr
	Am	um	Uhr

Zuständigkeit:
 Fachbereich III
 Ortspolizeibehörde
 Tel: 06873-660-0
opb@nonnweiler.de

7. Hygienekonzept

Das Hygienekonzept hat den Zweck, einen geforderten Hygienestatus durch die Umsetzung der aufgeführten Maßnahmen sicherzustellen. Zur Umsetzung ist eine verantwortliche Person bzw. ein Hygienebeauftragter zu bestimmen. Wichtig ist, dass etwaige Maßnahmen konkret und ausführlich beschrieben werden.

Dieser Punkt ist individuell bei der Ortpolizeibehörde zu erfragen, da dies abhängig von der jeweiligen Verordnungslage ist.

Zuständigkeit:
Fachbereich III
Ortspolizeibehörde
Tel: 06873-660-0
opb@nonnweiler.de

8. Unterlagen

Ein Plan der Veranstaltung mit eingezeichneten Ständen, Bühnen, Bestuhlungsplan etc. ist beigefügt:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> wird nachgereicht
---	--

Angesichts des erforderlichen Prüfaufwandes, sowie zur frühzeitigen Erkennung von Kollisionen mit anderen Veranstaltungen oder aktuellen Baumaßnahmen und deren Auflösung ist es notwendig, dass Anträge im Zusammenhang mit Veranstaltungen grundsätzlich drei Monate vor der Veranstaltung gestellt werden.

Bei kleineren regelmäßig stattfindenden Veranstaltungen, die in der Vergangenheit unproblematisch abgelaufen sind, kann auch eine kürzere Antragsfrist ausreichend sein. In diesen Fällen ist eine Antragsstellung von 2 Monaten ausreichend.

Kleinere regelmäßig vorkommende Veranstaltungen ohne besonderes Risiko	2 Monate
Veranstaltungen ohne besonderes Risiko	3 Monate
Groß- und Risikoveranstaltungen	6 Monate

Hinweis zum Datenschutz:

Zur Bearbeitung Ihrer Informationen werden Ihre Daten gespeichert.

Ort, Datum	Unterschrift
------------	--------------

Hallenanfrage und Technik:

Bestuhlungspläne

Bei Veranstaltungen in Versammlungsstätten sind in der Regel (auf jeden Fall ab 200 Besuchern) Bestuhlungspläne erforderlich. Klären Sie bitte vorher mit uns ab, ob eventuell passende Bestuhlungspläne bereits vorhanden sind. Verwenden Sie Pläne im Maßstab 1:200 oder 1:100. Stellen Sie bitte alle Bestuhlungsvarianten dar, einschließlich der jeweiligen Rettungswegführung (ggf. mit rechnerischem Nachweis) und Vermaßung der Rettungswege:

Bitte senden Sie Ihren Antrag vollständig ausgefllt an:

Gemeinde Nonweiler
Fachbereich IV
Hallenverwaltung, Gebäudeunterhaltung
Trierer Straße 5
66620 Nonweiler

Ansprechpartnerin:

Sarah Khl
Tel: 06873-660-24
hallenverwaltung@nonweiler.de

Antrag auf Bereitstellung einer Brandsicherheitswache durch die Feuerwehr

Veranstaltung:
Termin:
Antragsteller:
Antragsdatum:
Eingangsdatum (wird von der Behörde ausgefüllt):

Bitte den angeführten Antrag bei Veranstaltungen, bei denen eine erhöhte Brandgefährdung besteht oder bei denen durch ein anderes Schadensereignis eine große Anzahl von Menschen gefährdet werden würde gewissenhaft ausfüllen und **mindestens vier Wochen** vor der Veranstaltung einreichen.

Mit der rechtsverbindlichen Unterschrift am Ende des Antrages wird die Kenntnisnahme der rechtlichen Hinweise auf Seite 4 bestätigt.

Nicht vollständig ausgefüllte und nicht unterschriebene Anträge können auf Grund der geringen Bearbeitungszeit nicht bearbeitet werden.

1. Allgemeine Angaben

Bezeichnung der Veranstaltung:
Art der Veranstaltung:
Zeitraum der Durchführung / Datum und Uhrzeit:
Zeitraum der Auf- und Abbauarbeiten:
Ort der Veranstaltung:
Beschreibung der Veranstaltungsfläche:

2. Angaben zum Veranstalter

Name des Veranstalters / Antragstellers:	
Adresse:	
Rufnummer:	
Mobilnummer:	
E-Mail:	
Verantwortliche Person:	Vor- und Zuname:
Erreichbarkeit während der Veranstaltung:	Adresse:
	Rufnummer und Mobilfunknummer:
	E-Mail:
Stellvertreter der verantwortlichen Person:	Vor- und Zuname:
Erreichbarkeit während der Veranstaltung:	Adresse:
	Rufnummer und Mobilfunknummer:
	E-Mail:

3. Angaben zur Veranstaltung

Veranstaltungsart:	<input type="checkbox"/> Konzert im Gebäude <input type="checkbox"/> Open-Air <input type="checkbox"/> Sportveranstaltung <input type="checkbox"/> Faschingsveranstaltung <input type="checkbox"/> Markt <input type="checkbox"/> Vereinsfest <input type="checkbox"/> Kirmes <input type="checkbox"/> Straßenfest <input type="checkbox"/> Ausstellung / Messe <input type="checkbox"/> Betriebsfeier <input type="checkbox"/> Politische Kundgebung <input type="checkbox"/> Theater <input type="checkbox"/> Sonstiges (bitte erläutern)
Zu erwartende Besucherzahl gesamt:	
Maximale Besucherzahl:	
Höchste zeitgleich anwesende Personenzahl (inklusive aller Mitarbeiter, Mitwirkende, Sicherheitskräfte):	
Kontrolle / Begrenzung der Besucherzahl:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

4. Gefährdungsbeurteilung

Zielgruppe der Veranstaltung:	<input type="checkbox"/> Kinder <input type="checkbox"/> Jugendliche <input type="checkbox"/> Erwachsene <input type="checkbox"/> Senioren <input type="checkbox"/> Familien
Gewaltbereite Besucher:	<input type="checkbox"/> nein, nicht erwartet <input type="checkbox"/> ja, es gibt Hinweise
Fliegende Bauten:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja (< 75 m ² Grundfläche) <input type="checkbox"/> ja (> 75 m ² Grundfläche) - Prüfbuch UBA vorlegen
Verwendung von offenem Feuer:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Verwendung von Pyrotechnik / Feuerwerk:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Verwendung von Druckgasbehälter:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Verwendung von Fritteusen:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Verwendung von Dekorationen:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Ein Nachweis über die Beschaffenheit ist der Brandsicherheitswache auf Verlangen vorzulegen!	
Anhäufung von Brandlasten:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, welche?
Bühnen und Szenenflächen:	m ²

5. Sicherheitsmaßnahmen

Sicherheitsdienst mit Erlaubnis gemäß § 34 a GewO:	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja, folgendes Unternehmen: Anzahl der Mitarbeiter vor Ort:
Sanitätswache durch anerkannte Hilfsorganisation:	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja, folgende Hilfsorganisation: Anzahl der Mitarbeiter vor Ort:
Geeignete Feuerlöscher in ausreichender Anzahl:	<input type="radio"/> nein <input type="radio"/> ja, Art und Anzahl
Brandmeldeanlage:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Besuchereinlass durch Vereinzelungsanlage:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Zweiter baulicher Rettungsweg:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Sicherheitsbeleuchtung vorhanden und funktionsfähig:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

6. Sonstige Angaben

7. Anlagen

- Ergänzende Beschreibung der Veranstaltung / Infomaterial
- Erreichbarkeitsliste
- Lageplan
- Sicherheitskonzept
- Brandschutzkonzept
- Bestuhlungsplan
- _____
- _____
- _____

Ort, Datum	Unterschrift
------------	--------------

Hinweise

Gemäß § 36 des Saarl. Brand- und Katastrophenschutzgesetzes in Verbindung mit der Verwaltungsvorschrift zur Durchführung von Sicherheitswachen bei öffentlichen Veranstaltungen sind unter bestimmten Voraussetzungen Feuersicherheitswachen durch die Feuerwehr durchzuführen. In der Gemeinde Nonnweiler sind aufgrund ihrer Größe folgende Hallen betroffen:

1. Mehrzweckhalle Primstal,
2. Kurhalle Nonnweiler,
3. Hunnenringhalle Otzenhausen.

Die Brandsicherheitswache ist vom Veranstalter beim Träger des Brandschutzes, Fachbereich III Bürgerdienste und Ordnungswesen der Gemeinde Nonnweiler, spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung zu beantragen. Die Feuerwehr ist bei fristgerechter Anzeige zur Gestellung der Brandsicherheitswache verpflichtet. Die Gestellung der Sicherheitswache erfolgt nur auf schriftlichen Antrag mit Angabe des Kostenträgers.

Art und Umfang der Veranstaltung bestimmen den Aufwand der Brandsicherheitswache, sowohl personell als auch materiell. Die konkrete Abstimmung erfolgt zwischen dem Veranstalter und dem Träger des Brandschutzes.

Die Brandsicherheitswache kann Anordnungen treffen, die zur Verhütung und Bekämpfung von Brandgefahren und zur Sicherung der Rettungs- und Angriffswege erforderlich sind. Bei unmittelbaren Gefährdungen ist sie berechtigt, den Beginn der Veranstaltung zu untersagen.

Nicht fristgerechte Anmeldungen ziehen keinen Anspruch auf Gestellung einer Brandsicherheitswache nach sich und können zur bauaufsichtlichen Untersagung der Veranstaltung führen. Der Träger des Brandschutzes kann für diesen Fall nicht haftbar gemacht werden.

Wer als Veranstalter vorsätzlich oder fahrlässig - auch trotz behördlicher Anordnung - keine Brandsicherheitswache einrichtet oder die erforderliche Anzeige nicht, nicht rechtzeitig oder nicht vollständig macht, handelt ordnungswidrig. Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 2.500 Euro geahndet werden.

Die Brandsicherheitswache hat die Aufgabe, Brände zu verhüten und Brandgefahren zu erkennen und im Gefahrenfall notwendige Erstmaßnahmen zur Menschenrettung und Schadenverhütung einzuleiten.

Die Brandsicherheitswache muss mindestens eine halbe Stunde vor Veranstaltungsbeginn freien Zugang zu allen Bereichen der Veranstaltung haben.

Die Brandsicherheitswache nimmt nicht an der Veranstaltung teil.

Die Brandsicherheitswache überwacht grundsätzlich die Einhaltung der einschlägigen Brandsicherheitsvorschriften und der für die Veranstaltung getroffenen Maßnahmen.

Der Brandsicherheitswache ist auf Verlangen eine Kopie des Genehmigungsbescheides auszuhändigen.

Stellt die Brandsicherheitswache Mängel fest, durch die Gefahren drohen oder durch die der ordnungsgemäße Brandsicherheitswachdienst behindert wird, ist dem Betreiber/Veranstalter oder seinem Beauftragten die Beseitigung der Mängel anzuordnen.

Ist die Beseitigung eines schwerwiegenden Mangels, der eine konkrete Gefährdung darstellt, nicht sofort möglich, ist dem Betreiber/Veranstalter oder seinem Beauftragten mündlich anzuordnen, dass die Veranstaltung nicht beginnen darf, zu unterbrechen ist oder abgebrochen werden muss. Der Wehrführer oder die Wehrführerin und die Polizei sind in diesem Falle unverzüglich zu informieren.

Die Vollstreckung der Anordnungen der Brandsicherheitswache richtet sich nach dem Saarländischen Verwaltungsvollstreckungsgesetz (SVwVG), §§ 13 ff. Zuständig ist nach § 14 Absatz 1 SVwVG die den Verwaltungsakt erlassende Behörde, d. h. die Feuerwehr als Teil der Gemeindeverwaltung. Da den Feuerwehren die zur Anwendung des unmittelbaren Zwangs erforderlichen Hilfsmittel nach § 22a SVwVG in der Regel nicht zur Verfügung stehen, ist sie zur Durchsetzung ihrer Anordnungen im Wege des unmittelbaren Zwangs auf die Vollzugshilfe der Vollzugspolizei nach § 41 Saarländisches Polizeigesetz angewiesen.

Zu beachtende Rechtsgrundlagen in ihrer jeweils gültigen Fassung

- Gesetz über den Brandschutz, die Technische Hilfe und den Katastrophenschutz im Saarland (SBKG)
- Verwaltungsvorschrift zur Durchführung von Sicherheitswachen
- Verordnung über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten (Versammlungsstättenverordnung - VStättVO)