Antrag zur Durchführung von Veranstaltungen in den Versammlungsstätten der Stadt Völklingen

Sehr geehrte Veranstalter,

Sie beabsichtigen, in einer der Versammlungsstätten der Stadt Völklingen eine Veranstaltung durchzuführen. Die nachfolgenden Informationen und Formulare sollen Ihnen einen Überblick verschaffen, welche Genehmigungen und Vorschiften für die Veranstaltung notwendig sind. Außerdem bleiben Ihnen durch die Zurverfügungstellung notwendiger Antrags- und Anzeigeformulare zusätzliche Behördengänge weitgehend erspart.

Bitte füllen Sie die nachfolgenden Informationen sorgfältig aus, denn nur, wenn uns alle notwendigen Rahmeninformationen bekannt sind, können wir Sie über Ihre Pflichten als Veranstalter informieren. Entsprechend Ihren Angaben auf Seite 1, müssen Sie nur die im jeweiligen Informationsfeld angegebenen Seiten beachten und die dort enthaltenen Anträge stellen oder Anzeigen vornehmen.

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. Bleiben Sie diesbezüglich bitte in Absprache mit dem jeweils zuständigen Ansprechpartner.

Planungen für die Veranstaltung		Seite
Grundinformationen zur geplanten Veranstaltung		2-3
Sanitäts- und Sicherheitsdienst		4
Fragebogen der Feuerwehr Völklingen für Veranstaltungen in den städt. Hallen		5-6
Verkauf von Lebensmittel und / oder Waren		7
Es sollen öffentliche Straßen, Plätze oder Grünanlagen genutzt werden		8
Hygienekonzept		9
Planunterlagen für die Veranstaltung		10

1. Veranstalter

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

2. Informationen zur Veranstaltung

Name/Bezeichnung der Veranstaltung:			
Veranstaltungsdatum:	Datum:	Datum:	Datum:
Öffnen der Halle:	Uhr	Uhr	Uhr
Beginn der Veranstaltung:	Uhr	Uhr	Uhr
Ende der Veranstaltung:	Uhr	Uhr	Uhr
Schließen der Halle	Uhr	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:	☐ ja	☐ wird nachgereicht	

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.

Versammlungsstättenverordnung:

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

https://www.saarland.de/mibs/DE/institution/landesfeuerwehrschule/service/downloads/Versammlungsst%C3%A4tten_VO.html

Hallenanfrage und Technik:
Ansprechpartner
Alexander Stein
Techn. Gebäude und Projektmanagement
06898 13-2480
alexander.stein@voelklingen.de

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 Stadt Völklingen 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 § 34 a 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.

Bei Beantragung der Veranstaltung wird Ihnen von der Stadt Völklingen ein Sicherheitsmerkblatt ausgehändigt, welches in gegebenem Fall an die Betreiber der einzelnen Stände in zweifacher Ausführung überreicht wird.

Wird ein Sicherheitsdienst eingesetzt?	☐ ja ☐ nein
Name und Anschrift des Sicherheitsdienstes:	
Anzahl des Sicherheitspersonals:	
Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt?	☐ ja ☐ nein
Name und Anschrift des Sanitätsdienstes:	
Liegt ein Sicherheitskonzept vor? Wenn ja, bitte beifügen	☐ ja ☐ nein

4. Fragebogen zur Stellung einer Brandsicherheitswache

Veranstaltungstitel			
Einlass:	Uhr	Beginn:	Uhr
Programmende:	Uhr	Veranstaltungsende:	Uhr
Wahrscheinlichkeit einer Brandentstehung		☐ Nebel ☐ Pyrotechnik, Feuerwerk ☐ Umgang mit offenem Feuer wie z.B. Fackeln, Kerzen etc ☐ Gebrauch elektrischer Betriebsmittel (z.B. Licht- und Beschallungstechnik ☐ Betrieb von Verbrennungsmotoren	
Schwierigkeit einer Branderkennung und Evakuierung:		Gibt es im Veranstaltungsbereich teilweise abgegrenzte Bereiche (z.B. Sektbar, Pavillons etc? ☐ ja ☐ nein Sind diese Bereiche vom Haupteingang aus einsehbar? ☐ ja ☐ nein Wenn ja, wie viele Bereiche gibt es? Findet die Veranstaltung in mehreren Räumen / Etagen statt? ☐ ja ☐ nein Sind diese Ebenen leicht einsehbar und gut erreichbar? ☐ ja ☐ nein Wieviele Ebenen werden gleichzeitig genutzt?	
Hilfsbedürftigkeit des Publikums:		☐ Gering ☐ Mittel (Kinder / Senioren) ☐ Erhöht (erhöhte Anzahl gehbinderte, Blinde, Rollstuhlfahrer etc.)	
Vorhandene Brandlast:		Erhöhte Brandlast durch Gegenstände aus brennbarem Material? ☐ ja ☐ nein Sind umfangreiche Dekorationen / Pflanzenschmuck geplant? ☐ ja ☐ nein	
Beleuchtung:		☐ Tageslicht: ☐ Künstliche Beleuchtung: ☐ Abgedunkelte Veranstaltung:	

(1) Der Einsatz von Pyrotechnik ist entsprechend den Vorgaben des § 23 Abs. 2 i.V.m. § 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.

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

Die Gestellung einer Brandsicherheitswache ist für den Veranstalter kostenpflichtig.

Ansprechpartnerin
Dagmar Menzel
Feuerwehrwesen der Stadt Völklingen
Tel.: 06898 13-2417
dagmar.menzel@voelklingen.de

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

Wer im stehenden Gewerbe Getränke oder zubereitete Speisen zum Verzehr an 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 Stadt Völklingen. Die Anzeige hat bis spätestens vier Wochen vor Inbetriebnahme zu erfolgen. Für die Genehmigung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes fällt eine Verwaltungsgebühr in Höhe von 30,00 € an. Grundsätzlich sind alle Gewerbetreibenden, die bereits einen Gaststättenbetrieb mit Alkoholausschank im stehenden Gewerbe oder im Reisegewerbe betreiben, von der Anzeigepflicht zum vorübergehenden Gaststättenbetrieb befreit. Der **Link zum Antragsformular** befindet sich 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.

Ist die Abgabe von Speisen und Getränken zum Verzehr an Ort und Stelle geplant?	☐ ja ☐ nein
Es werden:	☐ zubereitete Speisen angeboten ☐ alkoholfreie Getränke angeboten ☐ alkoholhaltige Getränke angeboten
Falls ein anderer Betreiber zur Abgabe von Speisen und Getränken beauftragt wurde, bitte Kontaktdaten angeben (Standbetreiberliste, Reisegewerbekarteninhaber sind extra aufzuführen):	
Werden Lebensmittel verkauft?	☐ ja (Name, Vorname, Anschrift und Sortiment der Anbieter auf einem Beiblatt angeben) ☐ nein
Werden Waren verkauft oder Dienstleistungen angeboten?	☐ ja (Name, Vorname, Anschrift und Sortiment der Anbieter auf einem Beiblatt angeben) ☐ nein
Stehen Personaltoiletten in der Nähe der Versorgungsstätte zur Verfügung?	☐ ja, Anzahl:

Ansprechpartner
Holger Scheid
Gewerbeamt
06898 13-2266
holger.scheid@voelklingen.de

Ansprechpartnerin
Frau Warken
Gewerbeamt
06898 13-2451
jutta.warken@voelklingen.de

6. Nutzung öffentlicher Straßen 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 auf	☐ im Bereich in und um die Veranstaltungs-halle ☐ öffentlicher Fläche statt
Folgende Straßen sollen gesperrt werden, die als Veranstaltungsfläche dienen:	
Umleitungsstrecke für den Verkehr (ggf. Beiblatt):	
Müssen Buslinien verlegt werden?	ja nein
Die Sperrung erfolgt zu folgenden Zeiten:	am: um Uhr am: um Uhr am: um Uhr

Ansprechpartnerin
Joêlle Schisler
Ortspolizeibehörde
06898 13-2301
joelle.schisler@voelklingen.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. Folgende Checkliste dient als grober Leitfaden für die Erstellung eines solchen Hygienekonzeptes. 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 Verordungslage ist.**

Folgende Aspekte sind im Hygienekonzept ausführlich herauszuarbeiten
Umsetzung von Hygiene- und Schutzmaßnahmen
Maßnahmen zur Kontaktreduzierung und Gewährleistung des Mindestabstandes
Ein- und Ausgangssituation, Garderobe, Akkreditierung
Lüftung in geschlossen Räumlichkeiten (Lüftungskonzept)
Transfer, Parksituation (Parkplatzkonzept)
Zeitliche Intervallreinigung von Kontaktflächen, Händehygiene (Reinigungskonzept)
Kontaktnachverfolgung, Erfassung der Teilnehmergruppen (je nach Verordnungslage)
Catering, Ausgabe von Getränken und Speisen
Tragen einer Mund-Nasen-Bedeckung, Maskenpflicht
Personal, Arbeitsgestaltung (Arbeitsschutzkonzept)
Verhalten in Sanitärräumen und Kabinen
Proben, Chorproben, Programmvorführungen
Konzept zum Umgang mit Erkrankten und Verdachtsfällen
Ticketverkauf bzw. Vorverkauf
Präsenz und Aufgaben des Hygienebeauftragten

Ansprechpartnerin
Joêlle Schisler
Ortspolizeibehörde
06898 13-2301
joelle.schisler@voelklingen.de

8. Unterlagen

Ein Plan der Veranstaltung mit eingezeichneten Ständen, Bühnen, Bestuhlungsplan etc. ist beigefügt:	☐ ja ☐ wird nachgereicht

Folgende Unterlagen sollten – je nach Umfang der Veranstaltung – bereitgehalten werden

	ja	nein
Sicherheitskonzept		
Brandschutzkonzept bzw. Fluchtwegeplan		
Einsatzplan für den Ordnungsdienst		
Hygienekonzept		

Bitte übergeben Sie das vorliegende Formularpaket spätestes **4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung** der Behörde zur Kenntnis. Diese Zeit ist unbedingt erforderlich, da zur Veranstaltung in der Regel Feuerwehr, Polizei, Ortspolizeibehörde und Untere Bauaufsichtsbehörde (UBA) gehört werden müssen. Bei größeren und umfangreicheren Veranstaltungen sollte die Stadt Völklingen frühzeitig informiert werden. Es wird daher empfohlen, das Formularpaket bereits vor der 4 Wochen Frist einzureichen.

Hinweis zum Datenschutz: Zur Bearbeitung Ihrer Information werden Ihre Daten gespeichert

Ort / Datum	Unterschrift

Anhang

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.

Ansprechpartner
Alexander Stein
Techn. Gebäude und Projektmanagement
06898 13-2480
alexander.stein@voelklingen.de

Antrag auf Marktfestsetzung:
https://www.voelklingen.de/fileadmin/user_upload/Formulare/Marktfestsetzung_69_GewO.pdf

Antrag eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes:
https://www.voelklingen.de/fileadmin/user_upload/Formulare/Gaststaetten_Erlaubniserteilung_3_Abs_4_GastG_3_.pdf

Link zu den kommunalen Satzungen der Stadt Völklingen:
https://www.voelklingen.de/rathaus/ortsrecht-satzungen/?tx_abook_abook%5Baction%5D=list&tx_abook_abook%5Bcontroller%5D=Abook&cHash=d46b6e454aa570063def5dfa62872ba1

Bemerkungen und Fragen: