



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 Vorschriften 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		1
Sanitäts- und Sicherheitsdienst		2
Fragebogen der Feuerwehr Völklingen für Veranstaltungen in den städt. Hallen		3-4
Verkauf von Lebensmittel und / oder Waren		5
Es sollen öffentliche Straßen, Plätze oder Grünanlagen genutzt werden		6
Hygienekonzept		7
Planunterlagen für die Veranstaltung		8

1. Veranstalter

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

2. Informationen zur Veranstaltung

Name 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 beigelegt:		☐ 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/landesfeuerweherschule/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. Brandsicherheitswache

(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.

(3) Zufahrten, Aufstell- 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 1 m 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 setzt sich der zuständige Sachbearbeiter mit Ihnen in Verbindung.

Die Gestellung einer Brandsicherheitswache ist für den Veranstalter kostenpflichtig.

Das Antragsformular für die Stellung einer Sicherheitswache finden Sie am Ende im Anhang.

Ansprechpartnerin

Dagmar Menzel

Feuerwehrwesen der Stadt Völklingen

Tel.: 06898 13-2417

feuerwehrsachbearbeitung@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 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:

Ansprechpartnerin

Gewerbeamt Völklingen

06898 13-2451 / 13-2266

gewerbe-online@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 Veranstaltungshalle ☐ 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

Frau Joëlle Schisler

Ortspolizeibehörde

06898 13-2301

joelle.nagel@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 Verordnungslage 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 geschlossenen 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, Programmvorfürungen
Konzept zum Umgang mit Erkrankten und Verdachtsfällen
Ticketverkauf bzw. Vorverkauf
Präsenz und Aufgaben des Hygienebeauftragten

Ansprechpartnerin

Frau Joëlle Schisler
Ortpolizeibehörde
06898 13-2301

joelle.nagel@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 spätestens **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

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.

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:

Fragebogen zur Beantragung einer Brandsicherheitswache									
Veranstaltungstitel:									
Veranstaltungsdatum:									
Veranstalter:									
Verantwortliche Person:							Tel.Nr.		
Veranstaltungsort:									
Einlass:		Beginn:		Programmende:		Veranstaltungsende:			
Wieviele Personen werden gleichzeitig erwartet? incl. Akteure / Helfer								Davon Besucher?	
Veranstaltungsart: (Bitte nur eine Nennung!)									
☐ Vortragveranstaltung		☐ Musikveranstaltung		☐ Tanzveranstaltung / Bälle		☐ Karnevalveranstaltung			
☐ Ausstellung		☐ Sportveranstaltung		☐ Flohmarkt / Weihnachtsmarkt		☐ Sonstige: _____			
Wahrscheinlichkeit einer Brandentstehung:									
☐ Rauchverbot		☐ Nebel		☐ Gebrauch elektrischer Betriebsmittel (z.B. Licht und Beschallungstechnik usw.)					
☐ Umgang mit offenem Feuer, wie z.B. Fackeln, Kerzen etc.		☐ Pyrotechnik, Feuerwerk		☐ Betrieb von Verbrennungsmotoren					
Schwierigkeit einer Branderkennung und Evakuierung:									
ja		nein				ja		nein	
☐	☐	Gibt es im Veranstaltungsbereich teilweise abgegrenzte Bereiche z.B. Pavillons, Sektbar Themenbereiche usw.?				☐	☐	Findet die Veranstaltung in mehreren Räumen / Ebenen statt?	
☐	☐	Sind diese Bereiche vom Haupteingang aus einsehbar?				☐	☐	Sind die Ebenen leicht einsehbar und gut erreichbar?	
		Wenn ja, wieviele abgegrenzte Bereiche gibt es?						Wieviele Räume werden gleichzeitig genutzt?	
		Wieviele Personen werden sich in den Bereichen gleichzeitig aufhalten?						Wieviele Ebenen werden gleichzeitig genutzt?	
Hilfsbedürftigkeit des Publikums:									
☐ Gering		☐ Mittel (Kinder, Senioren)		☐ Erhöht (erhöhte Anzahl gehbinderte, Blinde, Rollstuhlfahrer etc.)					
Vorhandene Brandlast:									
ja		nein				Wenn ja welche?			
☐	☐	erhöhte Brandlast durch Gegenstände aus brennbarem Material							
☐	☐	Sind Ein- und Aufbauten im Veranstaltungsraum geplant?				Wenn ja welche, Anzahl, wie groß			
☐	☐	Sind umfangreiche Dekorationen/ Pflanzenschmuck geplant				Wenn ja welche?			
Beleuchtung:									
☐ gesamte Veranstaltung Tageslicht		☐ künstliche Beleuchtung		☐ Veranstaltung ist abgedunkelt					
Besonderheiten:									

Hinweis: Die Gestellung einer Brandsicherheitswache ist für den Veranstalter kostenpflichtig.

Ort / Datum _____ Unterschrift verantwortliche Person _____