

Veranstaltungscheckliste

Nr. _____ (wird von der Stadt vergeben)

Die Veranstaltungscheckliste ist für alle öffentlichen Veranstaltungen mit besonderem öffentlichen Interesse auszufüllen und mind. 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn einzureichen.

Erläuterungen

Abschnitt A - Antragsstellung

In dem "Abschnitt A" finden Sie alle grundsätzlichen Angelegenheiten, die zur Planung notwendig sind. z. B. einzureichende Anträge, etc.

Das Verfahren läuft folgendermaßen ab:

1. Die in "Abschnitt A" aufgeführten Anträge, die auf Ihre Veranstaltung zutreffen, sind zunächst auszufüllen. Die Anträge liegen entweder dieser Checkliste bei, Sie können die Anträge online unter www.bad-hersfeld.de herunterladen oder hier anfordern: Technische Verwaltung, Herr Schäfer, Telefon 06621- 201-790, marc.schaefer@bad-hersfeld.de
2. Der "Abschnitt A" ist wahrheitsgemäß auszufüllen. Die Hinweise mit roter Schrift in der 3. Spalte geben ihnen Informationen über auszufüllende Anträge. Die schwarz geschriebenen Hinweise sind aufmerksam durchzulesen und zu beachten.
3. Der "Abschnitt A" ist zusammen mit den ausgefüllten Anträgen und einem Standplan (siehe Punkt 10 in Abschnitt A) und allen weiteren bereits verfügbaren Informationen zu der geplanten Veranstaltung bei folgender Adresse einzureichen:

Stadt Bad Hersfeld – Technische Verwaltung
Herrn Schäfer
Breitenstraße 57
36251 Bad Hersfeld
4. Nach Prüfung der eingereichten Unterlagen (Dauer ca. 4 Wochen) erhalten Sie Information darüber, ob und welche Informationen noch fehlen. Sind die Unterlagen komplett und ohne Beanstandung, erhalten Sie eine abschließende Freigabe der Veranstaltung durch die Stadt Bad Hersfeld.

Abschnitt B – Hinweise und Auflagen

Der Abschnitt B dient Ihnen zur Information und enthält wichtige Informationen zu rechtlichen Dingen. Dieser Abschnitt ist aufmerksam zu lesen und dessen Erhalt in Abschnitt A unter Punkt 19 zu bestätigen.



Abschnitt A

Dieser Abschnitt ist ausgefüllt einzureichen!

Allgemeine Informationen		bitte ausfüllen	
	Name der Veranstaltung		
	Veranstalter		
	Verantwortlich für die Planung		
	Anschrift		
	Telefon		
	Erreichbarkeit des Veranstaltungsleiters während der Veranstaltung (Handynummer)		
	E-Mail		
1.	Art der Veranstaltung (z. B. Volksfest, Märkte, etc.)	Für Märkte, Volksfeste, Messen, etc. ist eine Marktfestsetzung (Antrag auf Marktfestsetzung) zu beantragen. Des Weiteren ist Punkt 1.3 aus Abschnitt B zu beachten.	
2.	Zeitraum der Veranstaltung (Datum)		
3.	Zeitraum der Veranstaltung (Uhrzeiten)		
4.	Wann beginnt der Aufbau der Veranstaltung? (Datum u. Uhrzeit)		
5.	Wann wird die Veranstaltung abgebaut? (Datum u. Uhrzeit)		
6.	Wurde bereits abgeklärt, ob zu der Zeit andere Veranstaltungen stattfinden? (Keine Veranstaltungsüberschneidungen)	<input type="checkbox"/> Ja, es finden zum jetzigen Zeitpunkt keine ähnlichen Veranstaltungen statt <input type="checkbox"/> Nein, es wurde noch nicht abgeklärt.	Auskunft hierzu erhalten Sie beim Kurbetrieb
7.	wo findet die Veranstaltung statt? (siehe Abschnitt B Nr. 1.4)	Für die Nutzung öffentlicher Flächen ist eine Sondernutzung zu beantragen (Antrag Sondernutzung).	

Abschnitt A

Dieser Abschnitt ist ausgefüllt einzureichen!

8.	Was genau soll im Rahmen der Veranstaltung stattfinden? (z. B. Aufbau diverser Stände, Bühnenprogramm, Tombola, Feuershow, sonstige geplante Aktivitäten) Sofern es bereits ein Programm gibt, reichen Sie dieses bitte mit ein!		Bei Beschallung im Freien ist die Anlage „Beschallung, Musikdarbietung im Freien auszufüllen.“ Beachten Sie außerdem "Abschnitt B, Punkt 2" Bei geplanten Aktivitäten mit Feuer ist je nach Art der Aktivität die Anlage „einfaches Feuerwerk“, „pyrotechnische Effekte“ oder „Antrag Bühnenfeuerwerk“ auszufüllen. Bei einer geplanten Tombola ist die Anlage „I_Tombola“ auszufüllen.
9.	Wird eine Bühne aufgebaut?	<input type="checkbox"/> Ja, mit folgenden Maßen: Genauer Standort: <input type="checkbox"/> Nein	Bitte klären Sie ab, ob auf dem Platz, auf dem die Bühne stehen soll ggf. Bänke, Blumenkästen, o. Ä. stehen oder ob ggf. Bäume in unmittelbarer Nähe stehen, die durch den Aufbau beschädigt werden könnten. In diesem Fall müssen Sie sich mit dem Fachbereich Technische Dienste (Kontakt siehe "Liste Ansprechpartner") in Verbindung setzen. Je nach Größe der Bühne ist ggf. eine Genehmigung der Bauaufsicht (Kontakt s. Liste „Ansprechpartner“) notwendig.
10.	Gibt es verschiedene Stände? Wenn ja, wie viele?	<input type="checkbox"/> Ja, es gibt _____ Stände, ein maßstabsgetreuer Standplan liegt der Checkliste bei. <input type="checkbox"/> Nein	Bitte reichen Sie mit der Checkliste einen Standplan ein, in dem maßstabsgetreu die Stände und deren Größe eingezeichnet sind. Bitte lesen Sie sich hierzu aufmerksam die Informationen im Abschnitt B durch. Beachten Sie wegen der Flächennutzung bitte auch die Hinweise unter Punkt 9 und zum Brandschutz Abschnitt B Punkt 1.7
11.	Was bieten die Stände an? (z. B. Imbiss, Getränke, alkoholische Getränke, sonstiges)		Für den Ausschank alkoholischer Getränke muss eine Gestattung (Anlage G_Gestattung) beantragt werden. Bitte reichen Sie mit der Checkliste eine Liste der Standbetreiber mit Angabe des Angebots ein.
12.	Bitte schätzen Sie die erwartete Besucherzahl pro Tag		Bei einem voraussichtlich erhöhtem öffentlichen Interesse ist die Polizei sowie das Ordnungsamt zu informieren. (Kontakt siehe "Liste Ansprechpartner")

Abschnitt A

Dieser Abschnitt ist ausgefüllt einzureichen!

13.	Sind Straßensperrungen und Verkehrsbeschilderungen notwendig? Wenn ja, wo und in welchem Zeitraum? (Bitte Aufbau- & Abbau beachten)		Bei Beeinträchtigungen und Eingriffen in den öffentlichen Verkehrsraum ist die Straßenverkehrsbehörde (Kontakt s. Liste „Ansprechpartner“) zu beteiligen. ggf. anfallende Kosten trägt der Veranstalter.
14.	Strom	Ist bereits jemand für die Stromversorgung beauftragt? <input type="checkbox"/> Ja, folgende Firma <input type="checkbox"/> Nein	Um Strom hat sich der Veranstalter selbst zu kümmern. Ansprechpartner finden Sie in der "Liste Ansprechpartner"
15.	Straßenbeleuchtung	<input type="checkbox"/> Ja, folgende Bereiche <input type="checkbox"/> Nein	In Absprache mit dem Fachbereich Technische Dienste, Herrn Bode.
16.	Gebäudeanstrahlung	<input type="checkbox"/> Ja, folgende Gebäude <input type="checkbox"/> Nein	In Absprache mit dem Fachbereich Technische Dienste, Herrn Bode
17.	Trinkwasser/ Abwasserbeseitigung	Ist bereits jemand für die Trinkwasserbereitstellung/ Abwasserbeseitigung beauftragt? <input type="checkbox"/> Ja, folgende Firma <input type="checkbox"/> Nein	Um Trinkwasser hat sich der Veranstalter selbst zu kümmern. Ansprechpartner finden Sie in der "Liste Ansprechpartner"
18.	Sanitätsdienst	Wurde bereits ein Sanitätsdienst beauftragt? <input type="checkbox"/> Ja, folgende Firma <input type="checkbox"/> Nein	Gemäß der zu erwartenden Besucherzahl bei öffentlichen Veranstaltungen, ist ein Sanitätsdienst zu beauftragen. Ansprechpartner finden Sie in der "Liste Ansprechpartner"

Veranstaltungsscheckliste

Nr. _____ (wird von der Stadt vergeben)

19.	Bewachungsdienst	Wurde ein Bewachungsdienst beauftragt? <input type="checkbox"/> Ja, folgende Firma <input type="checkbox"/> Nein	Bei Veranstaltungen, die über mehrere Tage stattfinden und bei denen diverse Stände aufgestellt sind, ist es sinnvoll, eine Bewachung zu den Außerbetriebszeiten zu engagieren. Bei Veranstaltungen mit erhöhtem Besucheraufkommen, empfiehlt sich ein Bewachungsdienst während der Veranstaltung. Ansprechpartner siehe "Liste Ansprechpartner"
-----	------------------	--	--

Abschnitt A

Dieser Abschnitt ist ausgefüllt einzureichen!

20.	Wer kümmert sich um die Abfallbeseitigung, Reinigung des Platzes?	<input type="checkbox"/> Wir bitten um Aufstellung der großen Mülltonnen durch die Stadt an folgenden Stellen: <input type="checkbox"/> Wir kümmern uns selbstständig um die Abfallbeseitigung/ Reinigung des Platzes bzw. haben eine Fremdanbieter beauftragt, nämlich: <input type="checkbox"/> Folgende Firma wurde hierfür beauftragt:	Kosten für die Abfallbeseitigung trägt der Veranstalter.
-----	---	--	--

19.	<p>Wichtige Informationen für Veranstalter</p> <p>Der "Abschnitt B" der Veranstaltungsscheckliste erhält wichtige Informationen und Auflagen.</p> <input type="checkbox"/> Wir haben "Abschnitt B" der Veranstaltungsscheckliste erhalten, zur Kenntnis genommen und sinngemäß verstanden. Wir garantieren für die ordnungsgemäße Einhaltung der Auflagen und Hinweise.		
-----	---	--	--

Datum, Unterschrift des Veranstalters

Abschnitt B

Wichtige Informationen und Auflagen für Veranstalter

1. Brandschutzvorkehrungen bei öffentlichen Veranstaltungen

1.1 Die Kommune erteilt in kommunaler Selbstverwaltung und Zuständigkeit die Genehmigung zur Durchführung von Messen, Straßenfesten und ähnlichen Veranstaltungen. Zur Bewertung der brandschutztechnischen Anforderungen werden die örtlich zuständige Freiwillige Feuerwehr und bei Bedarf die Brandschutzdienststelle hinzu gezogen. Von Letzterer können in besonderen Fällen, zur allgemeinen Gefahrenabwehr, weiterführende Auflagen und eine Gefahrenverhütungsschau gem. 10.2 angeordnet werden.

1.2 Rechtsgrundlagen und Hinweise

- Hessische Bauordnung (HBO)
- Sonderbauvorschriften / Technische Baubestimmungen
- Muster-Richtlinie über den Bau und Betrieb Fliegender Bauten
- Richtlinien über die Flächen für die Feuerwehr
- Hessisches Straßengesetz (HessStraßenG)
- Straßenverkehrsordnung (StVO)
- Hessisches Gesetz über den Brandschutz, die Allgemeine Hilfe und den Katastrophenschutz (HBKG)
- Vorschriften der Berufsgenossenschaften (BGV) - Technische Regeln
- Hessisches Gesetz über die öffentliche Sicherheit und Ordnung (HSOG)

1.3 Sicherheitskonzept

Für Veranstaltungen mit nicht unwesentlicher Besucherzahl ist rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn mit allen Beteiligten ein gemeinsames Sicherheitskonzept unter Federführung der zuständigen Genehmigungsbehörde abzustimmen und festzulegen. Hierbei ist auch die Notwendigkeit der Gestellung eines gebührenpflichtigen Brandsicherheitsdienstes nach § 17 Hessisches Gesetz über den Brandschutz, die Allgemeine Hilfe und den Katastrophenschutz (HBKG) zu prüfen. Die entsprechende Anordnung wird durch die Kommune nach Rücksprache mit dem Leiter der Feuerwehr erlassen. Die Einhaltung der angeordneten Maßnahmen wird in der Regel vor Veranstaltungsbeginn durch die federführende Genehmigungsbehörde geprüft und im Laufe der Veranstaltung überwacht.

1.4 Lageplan

1.4.1 Vorlage Lageplan

Der Genehmigungsbehörde und der Feuerwehr ist ein maßstabsgerechter Lageplan vorzulegen, aus dem die Größe und die Aufstellung der Bühnen, Stände, Zelte und Buden sowie deren Abstand zu bestehenden Gebäuden ersichtlich ist. (siehe Abschnitt A, Punkt 10)

1.4.2 Festlegungen im Lageplan

Im vorgelegten Lageplan müssen durch die Genehmigungsbehörde im Einvernehmen mit der örtlichen Feuerwehr zusätzliche notwendigen Gänge, Feuerwehrezufahrten, Abstände zu Gebäuden, Zugänge und Fluchtwege festgelegt werden. Die im genehmigten Lageplan ausgewiesenen Flächen sind unbedingt einzuhalten.

Abschnitt B

Wichtige Informationen und Auflagen für Veranstalter

1.5 Zufahrten, Flächen für die Feuerwehr

1.5.1 Freihaltung Zufahrten

Die festgelegten Flächen für die Feuerwehr (Zugänge, Zufahrten, Aufstellflächen, Bewegungsflächen) sind im Veranstaltungsbereich während der gesamten Zeit der Nutzung ständig freizuhalten. Die bestehenden Zugänge und Feuerwehruzufahrten zu Gebäuden im Veranstaltungsbereich dürfen nicht eingeschränkt werden (Sicherung des 2. Rettungsweges über Leitern der Feuerwehr).

1.5.2 Zu- und Durchfahrten

Die lichte Breite der Zu- oder Durchfahrten von Straßen, Fahrwegen und Fußgängerzonen dürfen mit Aufbauten und ständigen Einrichtungen nur so belegt werden, dass eine möglichst gradlinige mindestens 3,00 m breite Durchfahrt für Feuerwehr bzw. Rettungsfahrzeuge verbleibt. Wird eine Zu- oder Durchfahrt auf einer Länge von mehr als 12,00 m beidseitig durch Bauteile, Wände oder Pfeiler begrenzt, so muss die lichte Breite mindestens 3,50 m betragen. Die erforderliche Breite darf durch aufgeklappte Vordächer nicht eingeschränkt werden. Für die Einhaltung ist das Ordnungsamt / Polizei mit zu beteiligen.

Die lichte Höhe der Zu- und Durchfahrten für Feuerwehr- und Rettungsfahrzeuge muss mindestens 3,50 m betragen. Bei Aufstellung von Tischen und Bänken ist darauf zu achten, dass für Feuerwehrfahrzeuge eine freie Durchfahrt von mind. 3,00 m gegeben ist.

Nach maximal 50 m sind ausreichende Feuerwehrebewegungsflächen von mindestens 7,00 m x 12,00 m je im Einsatzfall erforderlichem Feuerwehrfahrzeug zu bilden.

1.5.3 Kurven in Zu- oder Durchfahrten

Kurven im Verlauf der Zu- und Durchfahrten sind in der durch den Außenradius der Kurve vorgegebenen Mindestbreite frei zu halten. Vor und hinter den Kurven sind Übergangsbereiche von mindestens 11,00 m einzuplanen.

1.5.4 Kennzeichnung

Sofern im Einzelfall eine Kennzeichnung der Zu- und Durchfahrten zu den Veranstaltungsbereichen erforderlich wird, sind Hinweisschilder und Verkehrszeichen (z.B. Haltverbot) entsprechend der Straßenverkehrsordnung zu verwenden. Auf öffentlichen Verkehrsflächen dürfen Verkehrsschilder nur auf Anordnung der Straßenverkehrsbehörde aufgestellt werden.

1.5.5 Schranken, Sperrpfosten

Im Zuge der Feuerwehruzufahrten vorhandene Sperrbalken, Sperrpfosten oder Schranken müssen sich mit einem Dreikantschlüssel nach DIN 3223 (Dreikant des Überflurhydrantenschlüssels) oder durch die im Landkreis Hersfeld-Rotenburg gültige Feuerweherschließung öffnen lassen.

1.6 Abstände

1.6.1 Sicherheitsabstände

Bühnen, Stände, Buden, Verkaufsstände usw. sind von bestehenden Gebäuden in einem Abstand von mindestens 5,00 m anzuordnen. Kann der Sicherheitsabstand von 5,00 m nicht eingehalten werden, so sind andere Sicherungsmaßnahmen (z.B. Fenster feuerhemmend F 30-A verschließen, brennbare Außenwände feuerhemmend F 30 A verkleiden) durchzuführen.

Ausnahmen können zugelassen werden, wenn wegen des Brandschutzes Bedenken nicht bestehen.

Ausgenommen von dieser Abstandsregelung sind beispielsweise: Stände mit geringen Brandlasten/geringer Brandgefahr, Kleinzelte mit schwer entflammbarer Außenhaut entsprechend DIN 4102 B 1 und ausschließlicher, Bestuhlung aus Holz oder Metall (B1 Qualität), Marktschirme und Stehtische

Abschnitt B

Wichtige Informationen und Auflagen für Veranstalter

1.6.2 Notausgänge

Notausgänge von unterirdischen Anlagen (Verkehrsanlagen, Parkhäuser, Betriebsräume), und Zugänge von Schalt- und Verteilerräumen sowie Räumen mit sicherheitsrelevanten Anlagen sind in voller Breite freizuhalten. Ausgänge und Notausgänge dürfen durch Stände, Wagen, etc. nicht eingengt oder verstellt werden.

1.6.3 Schutzstreifen

Bei aneinander gebauten Buden, Zelten, Ständen, Verkaufsständen usw. sind in Abständen von höchstens 40,00 m Schutzstreifen von mind. 5,00 m Breite ständig freizuhalten.

1.6.4 Fliegende Bauten

Die Abstände zu Gebäuden und untereinander sind Einzelfall bezogen mit der Genehmigungsbehörde und der zuständigen Feuerwehr abzustimmen.

1.7 Löscheinrichtungen und Energieversorgungsanlagen

1.7.1 Freihaltung Löschwasser- und Energieversorgungsanlagen

Löschwasserentnahmeeinrichtungen (Über- oder Unterflurhydranten), sowie Verteil- und Schaltanlagen der Energie- und Wasserversorgung sind einschließlich ihrer Kennzeichnungen von Aufbauten oder Lagerungen im Umkreis von 1,00 m freizuhalten und müssen jederzeit zugänglich sein.

1.7.2 Behelfsmäßige Verlegungen von Leitungen

Kabel, Schläuche, Seile und ähnliche Leitungen im Bereich von Rettungswegen sind so zu verlegen, dass sie keine Stolpergefahr oder Behinderung darstellen. Sie sind mit Gummimatten oder ähnlichem sichtbar abzudecken. Sofern sie über Feuerwehruzufahrten gespannt werden, ist eine lichte Durchfahrtshöhe von mind. 3,50 m über Fahrbahnen eine lichte Durchfahrtshöhe von 4,00 m einzuhalten.

1.7.3 Elektrische Einrichtungen

Elektroinstallationen, Elektrogeräte und sonstige elektrisch betriebene Einrichtungen müssen den gültigen VDE-Bestimmungen entsprechen. Ein entsprechender schriftlicher Nachweis einer Elektrofachkraft ist der Genehmigungsbehörde vorzulegen.

1.7.4 Aufstellung elektrischer Wärme- und Heizgeräte

Elektrische Geräte, insbesondere Wärme- und Widerstandsgeräte, sind so aufzustellen und zu betreiben, dass sie keinen Brand verursachen können. Diese Geräte dürfen nur aufgestellt und betrieben werden, wenn zur Vermeidung einer Entzündung ein Sicherheitsabstand von mindestens 0,50 m (nach allen Seiten) zu brennbaren Stoffen und Gegenständen eingehalten werden kann.

Werden durch den Hersteller größere Sicherheitsabstände vorgeschrieben, sind diese einzuhalten. Der erforderliche Sicherheitsabstand kann reduziert werden, wenn Abschirmungen und Unterlagen aus nichtbrennbaren Materialien verwendet werden die geeignet sind, eine Wärmeübertragung zu verhindern (z. B. Unterlagen aus keramischen Materialien, Brandschutzplatten usw.).

1.7.5 Feuerlöscher

Auf Bühnen, an Ständen, Aufbauten, in Verkaufswagen, Zelten usw. ist zur Brandbekämpfung von Entstehungsbränden mindestens ein Feuerlöscher geeignet für die vorhandenen Brandklassen (DIN EN 3) in betriebsbereitem Zustand sichtbar und zugänglich vorzuhalten (ggf. sind Hinweisschilder nach BGV A8 anzubringen). Bei der Verwendung von Fritteusen ist mindestens ein Feuerlöscher Brandklasse „F“ (8A 25F - DIN EN 3/pr A1) vorzuhalten.

Abschnitt B

Wichtige Informationen und Auflagen für Veranstalter

1.7.6 Löschdecken

Wird mit offenen Flammen und / oder größeren Mengen Speiseöl (z. B. in Fritteusen) umgegangen, so ist zum Ablöschen von Bränden die auf die persönlichen Kleidungsstücke übergreifen können mindestens eine Löschdecke nach DIN EN 1869 im betroffenen Stand vorzuhalten.

1.8 Flüssiggase, Druckgasflaschen und Feuerstätten

1.8.1 Flüssiggase

Die Flüssiggasversorgungs- und Verbrauchseinrichtungen sind nach den Technischen Regeln Druckgase - TRG 280 -, den Technischen Regeln Flüssiggas - TRF 1996 - und der Unfallverhütungsvorschrift „Verwendung von Flüssiggas“ (BGV D34) zu errichten und zu betreiben.

Im Einzelfall wird vor der Inbetriebnahme von der Genehmigungsbehörde eine Sachkundigenprüfung verlangt. Die Prüfbescheinigung ist am Betriebs-/Veranstaltungsort aufzubewahren

1.8.2 Druckgasflaschen

Bei Verwendung von Druckgasflaschen mit Flüssiggas darf nur die jeweils im Betrieb befindliche Flüssiggasflasche im Stand aufgestellt werden. Die Verbrauchseinrichtungen und die Flüssiggasflaschen müssen standsicher aufgestellt werden. Reserveflaschen (Druckgasflaschen mit Flüssiggas) oder leere Druckgasflaschen (Flüssiggas) dürfen nicht im Stand oder am Stand bereitgestellt, aufbewahrt oder gelagert werden.

Die Lagerung von Reserveflaschen oder leeren Druckgasflaschen ist im Sicherheitskonzept zu regeln (eine Zentrallagerung ist anzustreben). Druckgasbehälter dürfen nicht in Rettungswegen aufgestellt oder betrieben werden.

1.8.3 Feuerstätten

Feuerstätten für feste, flüssige oder gasförmige Brennstoffe sind so aufzustellen und zu betreiben, dass sie keinen Brand verursachen können. Die Geräte dürfen nur aufgestellt und betrieben werden, wenn zur Vermeidung einer Entzündung ein Sicherheitsabstand von mindestens 0,50 m (nach allen Seiten) zu brennbaren Stoffen und Gegenständen eingehalten werden kann. Werden durch den Hersteller, Behörden oder sonstigen Stellen bzw. in anderen Vorschriften größere Sicherheitsabstände vorgeschrieben, sind diese einzuhalten. Der erforderliche Sicherheitsabstand kann reduziert werden, wenn Abschirmungen und Unterlagen (Wärmedämmungen) aus nicht brennbaren Materialien verwendet werden, die geeignet sind, eine Wärmeübertragung zu verhindern (z. B. Unterlagen aus keramischen Materialien, Brandschutzplatten usw.).

Unter / vor den Feuerstätten für feste, flüssige oder gasförmige Brennstoffe sind Fußböden aus brennbaren Baustoffen durch nicht brennbare Baustoffe in ausreichender Dicke zu schützen. Dies gilt nicht für Feuerstätten, deren Bauart sicherstellt, dass bei Nennwärmeleistung im Fußboden keine höheren Temperaturen als 85° C auftreten können.

1.9 Abfallstoffe

1.9.1 Lagerung Abfallstoffe

Packmaterial, Kartonagen und Papier dürfen außerhalb der Stände und Buden nicht gelagert werden.

Durch den/die Veranstalter/Betreiber ist ein Abfallkonzept, welches die brandschutztechnischen Belange berücksichtigt, zu erstellen, (z.B. geschlossene, nichtbrennbare Abfallcontainer, Presscontainer etc.).

1.10 Weitergehende Anforderungen

1.10.1 Anwesenheit des Betreibers

Während der laufenden Veranstaltung muss ein verantwortlicher Leiter oder eine von ihm beauftragte Person ständig anwesend sein. Diese Person ist für die Einhaltung der angeordneten Maßnahmen verantwortlich. Gegebenenfalls ist eine betriebstechnische Leitung durch den Veranstalter zu bilden.

Abschnitt B

Wichtige Informationen und Auflagen für Veranstalter

1.10.2 Überwachung

Den mit der Überwachung beauftragten Personen ist jederzeit Zugang zum gesamten Veranstaltungsbereich zu gewähren. Das eingesetzte Standpersonal ist darüber zu unterrichten. Im Zuge der präventiven Gefahrenabwehr (Vorbeugender Brandschutz) ist die Feuerwehr berechtigt, die Einhaltung der Brandschutz- und Sicherheitsmaßnahmen jederzeit zu prüfen und die Beseitigung festgestellter brandschutztechnischer Mängel zu verlangen. Verantwortlich zur Beseitigung von Mängeln ist der verantwortliche Leiter der Veranstaltung. Ist die verantwortliche Person auf der Veranstaltung nicht zu erreichen, können die erforderlichen Maßnahmen auf Kosten des Veranstalters, durch die Feuerwehr oder einen beauftragten Dritten durchgeführt werden.

1.10.2 Überwachung

Ein Satz der kompletten Genehmigungsunterlagen ist der Feuerwehr zuzuleiten. Durch diese kann für die Veranstaltung eine Gefahrenverhütungsschau angeordnet werden. Hierfür fallen Gebühren gemäß der Gebührensatzung der Kreisstadt an, die mit einem gesonderten Gebührenbescheid erhoben werden.

1.10.3 Brandsicherheitsdienst

Im Zuge der Durchführung des Brandsicherheitsdienstes ist die Feuerwehr berechtigt, die Einhaltung der Brandschutz- und Sicherheitsmaßnahmen jederzeit zu prüfen und die Beseitigung festgestellter Mängel zu verlangen. **Verantwortlich für die Beseitigung von Mängeln ist der Veranstalter.**

Wird durch die Genehmigungsbehörde ein Brandsicherheitsdienst gem. § 17 HBKG angeordnet, fallen hierfür Gebühren nach den örtlichen Gebührenordnungen an, die über einen gesonderten Gebührenbescheid erhoben werden.

Weitere brandschutztechnische Auflagen, die sich aus der jeweiligen Veranstaltungen und / oder Nutzung ergeben, bleiben vorbehalten. Informationen zum Brandsicherheitsdienst erhalten Sie beim Stadtbrandinspektor. Kontakt in Liste 8_Ansprechpartner

2. Tonwiedergabe

Die durch Tonwiedergabegeräte (Musikinstrumente, Musikboxen, Lautsprecherübertragungen, usw.) hervorgerufenen Geräusche dürfen die im Bundesimmissionsschutzgesetz (BimSchG) und der Technischen Anleitung zum Schutz gegen Lärm (TA-Lärm) festgehaltenen Immissionsrichtwerte (außen) entsprechend der Gebietseinstufung nicht überschreiten. Danach müssen am Einwirkungsort (z.B. in einem Mischgebiet) folgende Richtwerte eingehalten werden: tags 60 db(A) und nachts 45 db(A). Nachtzeit ist die Zeit von 22:00 - 6:00 Uhr. Sollten Ihnen Beschwerden von Anwohnern angrenzender Wohngebiete über Lärmbelästigungen durch Ihre Veranstaltung bekannt werden, ist davon auszugehen, dass die o. a. Richtwerte nicht eingehalten werden. In diesem Fall ist der Geräuschpegel der Tonwiedergabegeräte zu reduzieren. Können die Lärmgrenzwerte aufgrund der Art und des Charakters der Veranstaltung nicht eingehalten werden, ist eine Lärmschutzanordnung der zuständigen Ordnungsbehörde (Kontakt in der Liste „Ansprechpartner“) erforderlich.

Gema

Für die Musiknutzung bei öffentlichen Veranstaltungen ist ggf. eine Gema-Anmeldung notwendig.

3. Auflagen zur Sondernutzung

3.1 Die genutzte Fläche ist sauber zu halten. Evtl. entstehende Reinigungskosten gehen zu Lasten des Erlaubnisinhabers.

3.2 Der Fußgänger- und Fahrverkehr darf nicht beeinträchtigt werden. Sollte die Ordnungsbehörde oder die Polizei aus verkehrs- und sicherheitspolizeilichen Gründen eine Umstellung für notwendig erachten, so ist diesem Ersuchen zu entsprechen.

3.3 Es ist dafür Sorge zu tragen, dass keine Passanten belästigt werden.

3.4 Für Unfälle und Sachschäden, die durch die Sondernutzung entstehen, haftet der Erlaubnisinhaber.

Abschnitt B

Wichtige Informationen und Auflagen für Veranstalter

3.5 Die Durchfahrt für Rettungs-, Feuerwehr- und Polizeifahrzeuge ist zu gewährleisten. Es ist an allen Tagen der Sondernutzung eine Durchfahrtsbreite von mind. 3,50 m zu gewährleisten, ansonsten ist der Stand zu reduzieren.

3.6 In die öffentlichen Abwasserbeseitigungsanlagen dürfen nur Abwässer eingeleitet werden, die den Bauzustand und die Funktionsfähigkeit der Anlagen nicht stören, die das Personal bei der Wartung und Unterhaltung nicht gefährden, die die Abwasserbehandlung und die Klärschlammverwertung nicht beeinträchtigt. Nicht eingeleitet werden dürfen u. a. Küchenabfälle (§ 10 Abs. 1, 2 Abwassersatzung)

3.7. Vor der Einleitung von Ölen und Fetten in die öffentlichen Abwasserbeseitigungsanlagen sind vom Sondernutzungsinhaber Vorrichtungen zur Abscheidung dieser Stoffe (Abscheider oder Spaltanlagen) einzubauen, zu betreiben und ggf. zu erneuern. Die Abnahme hinsichtlich Art und Einbau dieser Vorrichtungen erfolgt durch die Straßenbaubehörde. Zu diesem Zweck haben Sie sich unverzüglich vor Inbetriebnahme des Imbissstandes mit dem Fachbereich Technische Dienste (Kontakt s. Liste „Ansprechpartner“). Die Sondernutzungserlaubnis wird erst dann wirksam, wenn die entsprechende Abnahme erfolgt ist.

Hinweise zum Widerruf der Sondernutzungserlaubnis

1. Die Erlaubnis wird sofort widerrufen, wenn der Grund für sie entfällt oder wenn sie missbraucht wird.
2. Die Nebenbestimmungen können geändert oder ergänzt werden, wenn die Sicherheit und Leichtigkeit des Verkehrs oder der Gemeingebrauch am Verkehrsraum gefährdet ist.
3. Die Übertragung auf Dritte ist nicht zulässig.
4. Verstöße gegen die Nebenbestimmungen oder Zuwiderhandlungen der Erlaubnis können mit einem Bußgeld geahndet werden.

Die in Abschnitt B angegebenen Hinweise/ Informationen und Auflagen sind einzuhalten. Ein Verstoß gegen einen dieser Punkte kann zum Widerruf der Genehmigung Ihrer Veranstaltung führen!