

Merkblatt zur Durchführung von Veranstaltungen



Inhalt des Merkblattes:	Seite
Einleitung	2
1. Antrag auf Genehmigung / Nutzungsüberlassungsvertrag	2
2. Platzvergabe	3
3. Kosten für die Benutzung	5
4. Ver- und Entsorgung	6
5. Zufahrt	7
6. Parkmöglichkeiten	7
7. Sanitäre Anlagen inkl. Berechnungsbeispiel	7
8. Anzeige nach dem Nds. Gaststättengesetz	8
9. Immissionsschutz	8
10. Brandschutz	9
11. Fliegende Bauten	10
12. Sicherheit und Ordnung	10
13. Haftung und Versicherungsschutz	12
14. Werbung für die Veranstaltung	12
15. Preisangabe und sonstige Kennzeichnung	12
16. Umweltschutz	13
17. Verbraucherschutz, Umgang mit Lebensmitteln	13
18. Gebühren / Kosten	15
19. Datenschutz	16

Merkblatt zur Durchführung von Veranstaltungen



Sie möchten eine Veranstaltung in Burgdorf durchführen und dafür alle rechtlichen Voraussetzungen erfüllen, dann nehmen Sie gern Kontakt auf mit der:

Stadt Burgdorf
Abteilung Ordnung
Schloßstr. 5
31303 Burgdorf

☎ 05136 / 898-223
E-Mail ordnungsamt@burgdorf.de

Um Ihre Veranstaltung zu beschreiben, können Sie das Formular „Anzeige einer Veranstaltung“ nutzen. Unterschieden wird zunächst nach der Art des Veranstaltungsortes. Es gibt Flächen und Gebäude, die Sie privatrechtlich anmieten können. Dieses sind in der Regel Gaststätten, Vereinsheime, private Parkplätze oder Gartengrundstücke.

Für Veranstaltungen im öffentlichen Bereich, auf der straßenverkehrsrechtlich gewidmeten Fläche wie z.B. auf dem Spittaplatz, dem Platz am Brandende, der Marktstraße oder anderen für den Verkehr zugelassenen Straßenbereich ist zunächst Kontakt mit der Verkehrsbehörde der Region Hannover aufzunehmen und eine Genehmigung für die Veranstaltungsfläche zu beantragen.

Die Stadt Burgdorf, Abteilung Ordnung, erstellt nach Vorlage eines Veranstaltungskonzeptes einen Nutzungsüberlassungsvertrag für folgende Veranstaltungsplätze:

- o Schützenplatz Burgdorf
- o Schützenplatz Schillerslage
- o Schützenplatz Sorgensen
- o Pferdemarktplatz
- o Stadtpark hinter dem Rathaus II
- o Stadtpark am Schwanenteich
- o Lindenbrink Otze

1. Antrag auf Genehmigung / Nutzungsüberlassungsvertrag

Einige Veranstaltungen bedürfen einer privatrechtlichen Vereinbarung über die Platznutzung (Nutzungsüberlassungsvertrag) Weitere Erlaubnisse im Zusammenhang könnten erforderlich sein und über die „Anzeige der Veranstaltung“ geprüft werden:

- Gewerberechtliche Regelungen (z.B. Reisegewerbekarte, Marktfestsetzungen)
- Anzeige nach dem Nds. Gaststättengesetz
- Nds. Feiertagsgesetz
- Erlaubnis zum Aufstellen von Werbetafeln im Stadtgebiet
- Straßenverkehrsrechtliche Erlaubnis.

Merkblatt zur Durchführung von Veranstaltungen



Das Formular „Anzeige einer Veranstaltung“ erhalten Sie in der Abteilung Ordnung, Schloßstr. 5 in 31303 Burgdorf oder über die Internetseite www.burgdorf.de. Auf Wunsch wird er Ihnen auch gern zugeschickt.

Da an dem Genehmigungsverfahren im Regelfall auch andere Dienststellen / Behörden zu beteiligen sind, muss ein vollständig ausgefüllter und mit den notwendigen Anlagen versehener Genehmigungsantrag für eine erstmalige / einmalige Veranstaltung **mindestens 4 Wochen** vor dem Veranstaltungstermin in der Abteilung Ordnung vorliegen.

Weitere Behörden die am Erlaubnisverfahren beteiligt werden:

Stadt Burgdorf: Abteilung Ordnung, Bauordnung, Tiefbau (Bauhof), Zentrale Dienste

Region Hannover: Gesundheitsamt, Lebensmittelkontrolle, Immissionsschutz, Verkehrsbehörde
Freiwillige Feuerwehr, Polizei, aha Zweckverband Abfallwirtschaft Region Hannover,
Für Veranstaltungen an Sonntagen wird auch die Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft – ver.di, und die großen örtlichen Kirchengemeinden informiert.

2. Platzvergabe

Über die Platzvergabe wird unter Berücksichtigung der relevanten Rechtsvorschriften, der berechtigten Interessen des Veranstalters, der Stadt Burgdorf und der berechtigten bzw. schutzwürdigen Interessen Dritter entschieden. Die Vergabe kann unter Bedingungen erfolgen und mit Auflagen versehen werden. Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Genehmigung zur Nutzung eines Platzes / einer sonstigen öffentlichen Fläche.

Spittaplatz

Der Spittaplatz ist eine beliebte Veranstaltungsfläche in der direkten Innenstadt mit angrenzenden Wohn- und Gewerbeflächen. Da es sich um eine gewidmete Fläche für den Straßenverkehr (Fuß und Radweg) handelt, kann eine Erlaubnis zur Platznutzung nur durch die Region Hannover, Verkehrsbehörde, Hildesheimer Straße 20 in 30167 Hannover über gesonderte Anträge erfolgen.

Der Platz hat eine Größe von ca. 36 x 28 Metern. In der Mitte befindet sich ein Brunnen mit einer Bronzeskulptur (Wickenthies). Die Pflasterung besteht aus Manga Granit der in sternförmigen Plattenstreifen und einem Schuppenmuster verlegt wurde. In Richtung Marktstraße schließt sich eine ergänzende Fläche von ca. 500 qm an, die durch städtisches Mobiliar, einer Gedenkpfisterung (Pfeile) und Bäume verziert wurde und bei einer Platzvergabe mitgenutzt werden kann. Die Baumstandorte mit wassergebundener Deckschicht sind von jeglicher Nutzung freizuhalten

Es bestehen Anschlussmöglichkeiten für Frischwasser, Mischwasserkanalisation (3x) und Strom (5 Säulen). Zufahrtmöglichkeiten von der Marktstraße und Schlossstraße; in begründeten Fällen auch über die Fußgängerzone vom Schloss oder von der Louisenstraße (Einbahnstraße).

Während gottesdienstlichen oder anderen kirchlichen Veranstaltungen in der St. Pankratius Kirche finden keine störenden Veranstaltungen, bzw. Auf- und Abbauten auf dem Spittaplatz statt. Vor Antragstellung auf eine Platznutzung ist ein Einvernehmen zwischen Veranstalter und der Kirchengemeinde herzustellen.

Merkblatt zur Durchführung von Veranstaltungen



Veranstaltungen, Versammlungen und Märkte auf der kircheneigenen Fläche des Spittaplatzes bedürfen der Zustimmung durch den Kirchenvorstand der St. Pankratius-Kirchengemeinde.

Schützenplatz

Der Schützenplatz ist der zentrale Parkplatz für die Innenstadt und mit 12.330 m² auch die größte Freifläche in Burgdorf. Der Platz kann mit Kraftfahrzeugen u.a. von der Straße „Kleiner Brückendamm“ angefahren werden. Die Bodenbeschaffenheit setzt sich aus einem Natursteinverbundpflaster und Asphaltwegen zusammen. Die größten Entfernungen sind in Nord-Süd Richtung 98 Meter und in Ost-West Richtung 136 Meter. Eine öffentliche Toilettenanlage befindet sich in direkter Nähe des Schützenplatzes. Ein Starkstrom - Anschluss für Schausteller ist vorhanden und kann an 3 unterschiedlichen Punkten unterirdisch verlegt werden. Dieser Platz wird als Veranstaltungsfläche in der Regel nur in Teilbereichen vergeben. Im südlichen Bereich befinden sich entlang der Aue unterirdisch verlegte Versorgungsleitungen.

Für die Ableitung von Schmutzwasser steht ein Anschlussschacht der Mischwasserkanalisation am westlichen Rand des Platzes, vor dem Schützenweg, zur Verfügung. Wenn diese Möglichkeit für die Veranstaltung nicht ausreichend ist, ist zusätzlich die Einleitung von Schmutzwasser in Kleinmengen (nicht Schmutzwasser von Toilettenwagen) in die auf dem Platz vorhandenen Regenabläufe und Schächte des Platzentwässerungskanal nach Abstimmung zulässig. Über den Platzentwässerungskanal wird dann das Abwasser lediglich für die Dauer der Veranstaltung in den Mischwasserkanal umgeleitet. Für die Umschlussarbeiten geben Sie bitte die Termine für den geplanten Beginn von Abwassereinleitungen sowie nach Ende der Veranstaltung für die Beendigung der Abwassereinleitungen telefonisch durch. Auf dem städtischen Bauhof steht unter der Tel.-Nr.: (05136) 892436 oder in der Tiefbauabteilung der Stadt Burgdorf unter der Tel.-Nr.: (05136) 898-128 Mitarbeitende der Stadt Burgdorf zur Verfügung.

Bei den gegenüberliegenden Schächten am asphaltierten Weg in der Mitte des Platzes handelt es sich um Kabelschächte zur Querung des Weges mittels Kabel; eine Einleitung von Schmutzwasser ist hier nicht gestattet.

Der Platz steht für rund 10 Veranstaltungstage im Jahr zur Verfügung. Hierfür werden Nutzungsüberlassungsverträge in der Abteilung Ordnung mit dem Veranstalter geschlossen. Für die Sperrung und strassenverkehrsrechtlichen Anordnungen muss zusätzlich der Kontakt zur Region Hannover, Verkehrsbehörde, aufgenommen werden.

Pferdemarktplatz

Ebenfalls von der Straße „Kleiner Brückendamm“ ist der Pferdemarktplatz mit dem KFZ zu befahren. Dieser mit Schotter, Verbundpflaster und Rasen ausgestattete Platz hat eine Größe von 45m x 100m. Innerhalb dieser Fläche befindet sich auf einem kleinen Teilbereich eine Anlage mit Grünpflanzen. Ca. 100 cm unterhalb der Oberfläche, befindet sich ein Mischwasserüberlaufbecken, weshalb Erdanker z.B. für große Zeltbauten nicht eingebracht werden dürfen. Beim Befahren mit Schwerlastfahrzeugen ist auf diese Besonderheit zu achten. Der Platz ist durch die Aue und einen Entwässerungsgraben begrenzt. Die Rasenfläche in der Nähe des südlich gelegenen Grabens ist nicht befestigt und darf nicht befahren werden. Eine Versorgung mit Strom und Wasser sowie die Entsorgung von und Abwasser ist auf diesem Platz möglich.

Merkblatt zur Durchführung von Veranstaltungen



Auf diesem Platz findet von April bis September regelmäßig an jedem 3. Samstag im Monat ein Kleintiermarkt statt. Im Dezember wird der Platz häufig für den Verkauf von Weihnachtsbäumen genutzt. Zum Schutz dieser Fläche / Veranstaltung wird der Platz in dieser Zeit nicht für mehrtägige Veranstaltungen zur Verfügung gestellt.

Für die Platznutzung werden Nutzungsüberlassungsverträge in der Abteilung Ordnung mit dem Veranstalter geschlossen. Für die Sperrung und strassenverkehrsrechtlichen Anordnungen muss zusätzlich der Kontakt zur Region Hannover, Verkehrsbehörde, aufgenommen werden.

Stadtpark, Freiflächen am Rathaus II

Große Bäume an den Wegen zum **Schloss**, Rathaus II, entlang der Aue bis hin zum Schwanenteich charakterisieren den Burgdorfer Stadtpark. Immer wieder gibt es großzügige Freiflächen die für regelmäßige Veranstaltungen genutzt werden können. Ver- und Entsorgungspunkte sind vor allem rund um die 1910 errichtete historische Landratsvilla, heute das Rathaus II, vorhanden. Strom & Frischwasser kann in der Nähe vom Rathaus II bezogen werden. Starkstrom kann auf Wunsch von einem Verteiler (Vor dem Hannoverschen Tor) oder vom Spittaplatz bezogen werden. Schmutzwasser kann in die Kanalisation am ehemaligen Kutscherhaus eingeleitet werden. An anderen Orten im Stadtpark muss das Schmutzwasser komplett auffangen und an einem anderen Ort entsorgt werden.

Innerhalb des Stadtparks befinden sich der Flussverlauf der Aue, der Schwanenteich, ein Rodelberg, zwei Spielplätze, ein „Bolzplatz“ sowie mehrere Gedenksteine und Plastiken.

Die zwei großen Freiflächen am Schloss und am Rathaus II werden gern für kulturelle Veranstaltungen wie Theater- u. Leinwandvorführungen, mittelalterliche Festivals, Musikdarbietungen und Kinderfeste genutzt.

Für die Teilnutzung des Stadtparks werden Nutzungsüberlassungsverträge in der Abteilung Ordnung mit dem Veranstalter über 180 Euro je Veranstaltungstag geschlossen. Ist die Nutzung und der Zugang zur Veranstaltung für Besuchende kostenfrei, so ist auch die Nutzung für die Veranstalter frei.

3. Kosten für die Benutzung

Die Kosten für die Benutzung von städtischen Veranstaltungsplätzen wird in privatrechtlichen Nutzungsüberlassungsverträgen geregelt.

Soweit der Stadt im Zusammenhang mit der Platzüberlassung sonstige Kosten und Auslagen entstehen (z.B. durch die Beteiligung anderer Behörden), werden diese dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

Der Platz ist in einem sauberen und ordnungsgemäßen Zustand zu hinterlassen. Entstehender Müll und Abfall ist vom Veranstalter zu entsorgen.

Evtl. erforderliche weitere Reinigungsmaßnahmen erfolgen durch den städtischen Bauhof. Die Abrechnung erfolgt nach Aufwand. Die Kosten sind vom Veranstalter zu tragen. Der Stundensatz unterliegt jährlichen Anpassungen und beträgt ca. 75,00 Euro. Erfahrungsgemäß fallen für die Reinigung z.B. für den Schützenplatz Kosten in Höhe von rund 320,00 Euro an.

Merkblatt zur Durchführung von Veranstaltungen



Eintretende Schäden an der Veranstaltungsfläche werden von der Tiefbauabteilung der Stadt auf Kosten des Veranstalters behoben.

Für die Hinterlassung des Platzes in einem ordnungsgemäßen und sauberen Zustand ist evtl. eine Kautionszahlung zu entrichten. Für die Entrichtung der Kautionszahlung ist im Vorfeld der Veranstaltung Kontakt mit der Tiefbauabteilung (Frau Martens, Tel. 05136/898126, E-Mail: martens@burgdorf.de) aufzunehmen.

Daneben können dem Veranstalter ggf. weitere Kosten entstehen, wenn die in der Genehmigung angegebenen Auf- und Abbauezeiten überschritten werden oder der Platz nicht rechtzeitig in einem ordnungsgemäßen Zustand verlassen wird.

4. Ver- und Entsorgung

Für die Beschaffung von Strom und Wasser (Wasserzapfanlagen), für die Abfallentsorgung während und nach der Veranstaltung sowie für die Reinigung der benutzten Fläche ist der Veranstalter selbst verantwortlich.

Der Platz ist sauber und in ordnungsgemäßer Zustand zu hinterlassen. Es ist insbesondere darauf zu achten, dass keinerlei Fettschmutz auf der Pflasterung hinterlassen werden. Sollten Verunreinigungen festgestellt werden, sind diese auf Kosten des Veranstalters zu beseitigen. Bei Nichtvornahme werden dem Veranstalter die anfallenden Reinigungskosten in Rechnung gestellt. Da bei zurückliegenden Veranstaltungen wiederholt entsprechende Schäden aufgetreten sind, ist insbesondere darauf zu achten, dass der Veranstaltungsplatz nicht durch Speisefett oder -öl (von Imbissständen / -wagen) verunreinigt wird.

Der Winterdienst auf dem Veranstaltungsgelände muss vom Veranstalter durchgeführt werden.

Für die evtl. Zeltbefestigungen dürfen keine Erdanker, Heringe u.ä. verwendet werden. Die Pflasterung darf nicht beschädigt werden.

Ansprechpartner:

Wasserversorgung: Stadtwerke Burgdorf GmbH, Tel.: (05136)9714-0 Fax: (05136)9714-100

Stromversorgung Schützen & Pferdemarktplatz, Marktstraße.: Stadt Burgdorf, Herr Schrader Tel.: (05136) 898225

Abwasserentsorgung: Stadt Burgdorf, Tiefbauabteilung, Herr Koch (05136)898-334 oder Herr Behrens (05136)898-128

Abfallentsorgung: Zweckverband Abfallwirtschaft Region Hannover, Tel.: 0511.9911-0 oder Fax: (0511)9911-30895 (aha-Service-Hotline Tel.: (0800)9991199)

Verankerung von Bauten auf dem Schützenplatz (Erdanker höchstens 60 cm): E.ON AVACON AG, technischer Ansprechpartner, Herr Kolata, Tel. 015112201196 oder (05139)802-0.

Merkblatt zur Durchführung von Veranstaltungen



5. Zufahrt, Rettungswege

Besonders wichtig: Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass während der gesamten Veranstaltung (einschl. Auf- und Abbauphase) durchgängig eine Zufahrtsmöglichkeit für Feuerwehr- und Rettungsfahrzeuge gegeben ist (siehe auch Ziff. 10).

Die Zufahrt zum Gebäude/Zelt muss in einer Breite von mindestens 3,50 m sichergestellt sein. Über eine evtl. erforderliche straßenrechtliche Genehmigung (z.B. zum Befahren des Stadtparks für Auf- und Abbau einer Veranstaltung) entscheidet die Verkehrsbehörde der Region Hannover.

6. Parkmöglichkeiten

Für die Besucherinnen und Besucher der Veranstaltung müssen ausreichend geordnete und bei jedem Wetter benutzbare Parkplätze vorhanden sein.

7. Sanitäre Anlagen

Es sind in ausreichender Anzahl jederzeit benutzbare sanitäre Anlagen und Wasserzapfanlagen zur Verfügung zu stellen. Auf die Sorgfaltspflicht bei der Entwässerung wird hingewiesen. Die anfallenden Abwässer sind in die Schmutz- oder Mischwasserkanalisation einzuleiten. Ist dies nicht möglich, sind die Abwässer in flüssigkeitsdichten Behältern aufzufangen und in der Kläranlage zu entsorgen.

Auskünfte zu möglichen Einleitstellen erteilt die Tiefbauabteilung (Ansprechpartner unter Punkt 4).

Eine Ausnahme besteht für patentierte Mobiltoiletten (z.B. Dixie oder toi toi). Die Toilettenanlagen sind getrennt für Damen und Herren zu erstellen. Ein barrierefreier Zugang zu mindestens einer Toilette (Behindertentoilette) ist einzuplanen. Bei größeren Veranstaltungen ist dem eingesetzten Personal eine eigene Sanitäranlage zur Verfügung zu stellen. Die Toilettenanlage ist auf dem gesamten Veranstaltungsgelände auszuschildern.

Für 350 m² in Zelten sind 1 Spültoilette für Männer, 2 Urinalbecken oder 2 lfd. m Rinne und 2 Spültoiletten für Frauen bereitzustellen.

Berechnungsbeispiel

Größe des Bierzeltes 25x50m = 1250m²;
Erforderlich sind:

$1250:350=3,57=4$
4x1 = 4 Spültoiletten für Männer
4x2 = 8 Urinalbecken oder
4x2 = 8 lfd. m Rinne und
4x2 = 8 Spültoiletten für Frauen

Für die Anzahl der Toiletten für Veranstaltungen nach der Niedersächsischen Versammlungsstättenverordnung gilt folgendes:

bis 1000 Besucher je 100 Besucher

Toilettenbecken 1,2 für Frauen, 0,8 für Männer und 1,2 Urinalbecken für Männer

Merkblatt zur Durchführung von Veranstaltungen



über 1000 Besucher je 100 Besucher
Toilettenbecken 0,8 für Frauen, 0,4 für Männer und 0,6 Urinalbecken für Männer

über 20.000 Besucher je 100 Besucher
Toilettenbecken 0,4 für Frauen, 0,3 für Männer und 0,6 Urinalbecken für Männer

Die ermittelten Zahlen sind auf ganze Zahlen aufzurunden.

Nachfolgend ein Berechnungsbeispiel: 1.400 Besucher: 100 Besucher = 14, also

Damen:	14 x 0,8 Spültoiletten =	11,2 ≈	12 Spültoiletten
Herren:	14 x 0,4 Spültoilette =	5,6 ≈	6 Spültoiletten
	14 x 0,6 Urinalbecken oder 2 m lfd. Rinne =	8,4 ≈	9 Urinalbecken oder 9 m lfd. Rinne

Öffentliche Toiletten der Stadt Burgdorf befinden sich am Schützenplatz und können 24 h genutzt werden. Hierfür wird ein Benutzungsentgelt erhoben.

8. Anzeige nach dem Niedersächsischen Gaststättengesetz

Der Betrieb anzeigepflichtiger Gaststättengewerbe ist der zuständigen Behörde mindestens vier Wochen vor dem erstmaligen Anbieten von Getränken oder zubereiteten Speisen anzuzeigen. Hierbei handelt es sich um jede mit Gewinnerzielungsabsicht (auch für kurze Zeit) vorgenommene Verabreichung von Speisen und Getränken zum Verzehr an Ort und Stelle. Einer Ausnahme von dieser vier Wochen Frist kann auf Antrag und Entrichtung einer Gebühr zugelassen werden, wenn dem Betreiber die Einhaltung dieser Frist nicht zumutbar ist. Entsprechende Anträge/Formulare erhalten Sie in der Abteilung Ordnung oder können im Internet heruntergeladen werden.

9. Immissionsschutz

Auf die immissionsrechtlichen Vorschriften (Bundesimmissionsschutzgesetz) zum Schutz der Allgemeinheit wird hingewiesen.

Vom Erlaubnisinhaber bzw. deren Beauftragten sind alle Vorkehrungen zu treffen, dass durch den Betrieb die Nachbarschaft weder durch Lärm noch durch Gerüche gestört oder belästigt wird. Insbesondere muss die Nachtruhe (22.00 Uhr bis 06.00 Uhr) der Anlieger gewährleistet sein. Im Einzelfall können auch technische Vorkehrungen an Lautsprecheranlagen erforderlich sein, die Lärmüberschreitungen von vornherein verhindern. Lautsprecher sind so auszurichten, dass eine direkte Beschallung der Wohngebäude in unmittelbarer Nähe vermieden wird.

Die Lautstärke ist so zu beschränken, dass folgende Immissionsrichtwerte des Veranstaltungsbereichs nicht überschritten werden:

	Tag		Nacht (22.00 – 06.00 Uhr)
im allgemeinen Wohngebiet	55	dB(A)	40 dB(A)
im Dorf- bzw. Mischgebiet	60	dB(A)	45 dB(A)
im Kern- bzw. Gewerbegebiet	65	dB(A)	50 dB(A)

Merkblatt zur Durchführung von Veranstaltungen



Bei Musikveranstaltungen (Veranstaltungen mit elektronischer Verstärkeranlage) sind die Lärmimmissionen durch den Veranstalter (oder eine vom Veranstalter beauftragte Person) viermal stündlich zu kontrollieren und entsprechend zu protokollieren. Auf das gesonderte Merkblatt zum Lärmschutz wird hingewiesen. Bei wiederholter Überschreitung der Immissionsrichtwerte kann eine Verplombung der Anlage angeordnet werden. Diese Kosten sind durch den Veranstalter zu tragen.

10. Brandschutz

Vorhandene Feuerwehrrflächen auf Grundstücken sind freizuhalten. Es ist sicherzustellen, dass keine Fahrzeuge oder andere Gegenstände auf den Flächen für die Feuerwehr abgestellt oder gelagert werden. Ausgewiesene Feuerwehru- und -umfahrten sind grundsätzlich freizuhalten; die unmittelbare Anfahrbarkeit muss jederzeit gewährleistet sein. Fahrradien an Einmündungen, Kreuzungen und Abzweigungen sind zu berücksichtigen. Weiterhin wird darauf hingewiesen, dass bei Fahrbahnüberspannungen (Spruchbänder, Kabel oder ähnliche Einrichtungen) eine lichte Durchfahrtshöhe von mindestens 3,50 m gewährleistet bleiben muss.

Einrichtungen, Stände etc. dürfen die aus dem Bestand bzw. der genehmigten Nutzung vorhandene Fluchtwegsituation nicht verändern. Insbesondere sind die Hauptgänge freizuhalten und die brandschutztechnischen Einrichtungen (Brandmelder, Feuerlöschanlage etc.) freizuhalten bzw. zu berücksichtigen.

Für jeden Speiseverkaufsstand ist ein geeigneter, amtlich zugelassener Feuerlöscher nach DIN 14406 (mindestens 6 kg Pulver) für die Brandklasse ABC bereitzuhalten; für die sonstigen Stände sind Feuerlöscher in ausreichender Zahl vorzuhalten.

Bei größeren Zelten sind die Feuerlöscher entsprechend der Regelung der 'Richtlinie über Bau und Betrieb fliegender Bauten' vorzuhalten. Bei Verwendung von gewerblichen Fritteusen ist ein Sonderlöscher, der für die Bekämpfung von Speiseöl- oder Fettbränden geeignet ist, vorzuhalten.

Sofern Geräte aufgestellt werden, die mit Flüssiggasflaschen betrieben werden, ist pro Einrichtung jeweils nur eine Gasflasche zulässig. Ersatzflaschen oder leere Gasflaschen sind außerhalb der allgemein zugänglichen Bereiche verschlossen und gesichert bzw. abgezäunt aufzubewahren. Auf die Anforderungen nach den Technischen Regeln Flüssiggas (TRF) bzw. der Unfallverhütungsvorschrift BGV D 34 (VBG 21) und der TRG 280 weise ich in diesem Zusammenhang hin.

In unmittelbarer Nähe von Gebäuden, Buden und Verkaufsständen darf keine Anhäufung von brennbaren Abfällen erfolgen. Zwischen den Ständen / Verkaufswagen etc. ist ein Abstand von mindestens 2,00 m einzuhalten.

Angrenzende Gebäude mit Aufenthaltsräumen gemäß § 43 NBauO, dazu gehören Wohnräume, Büro- und Verkaufsräume, deren Fußboden höher als 7,0 m über Straßenfläche (Geländeoberfläche) liegt, müssen mit Hubrettungsfahrzeugen (Kraftfahrdrehleiter) erreichbar sein. Dabei sind u. a. folgende Randbedingungen zu berücksichtigen:

Merkblatt zur Durchführung von Veranstaltungen



Zur Veranstaltung gehörende Buden, Schaustellergeschäfte und sonstige Einrichtungen dürfen nur soweit in den Fahrbahnbereich hineinragen, dass bei aufgeklappten Vordächern und Markisen eine freie Durchfahrtsbreite von mindestens 3,50 m erhalten bleibt.

In dem Bereich der Aufstellfläche für die Kraftfahrdrehleiter dürfen nur solche Vordächer hineinragen, die mit einem Zugriff abklappbar sind. Vordächer mit Gestängen, Verschraubungen oder sonstigen Befestigungen sind dabei ungeeignet und daher nicht zu verwenden.

Brandschutzeinrichtungen, wie z. B. Unter- und Überflurhydranten, dürfen durch Verkaufsstände oder sonstige Einrichtungen nicht verstellt werden und müssen für die Feuerwehr jederzeit zugänglich sein.

11. Fliegende Bauten

Sollen fliegende Bauten, wie z. B. Festzelte, errichtet werden, so ist frühzeitig ein Kontakt zur Bauordnungsabteilung der Stadt Burgdorf aufzunehmen. Fliegende Bauten bedürfen keiner Baugenehmigung. Sie dürfen jedoch nur aufgestellt werden, wenn eine Ausführungsgenehmigung erteilt worden ist. Die Ausführungsgenehmigung wird befristet in einem Prüfbuch erteilt und kann auf Antrag verlängert werden.

Die Aufstellung muss rechtzeitig (ca. 10 Tage) vorher der Bauordnungsabteilung unter Vorlage des Prüfbuchs angezeigt werden. Seitens der Bauordnung findet in der Regel eine Abnahme (Gebrauchsabnahme) statt. Ohne die notwendige Abnahme ist der Betrieb nicht zulässig. Auf der Internetseite der Stadt Burgdorf (www.burgdorf.de) steht das Formular zur Anzeige zur Gebrauchsabnahme für fliegende Bauten zur Verfügung.

Weitere Informationen erhalten Sie in der Bauordnungsabteilung von Herrn Baumgart unter Tel (05136)898-367 oder Herrn Brunke Tel. (05136)898-380.

12. Sicherheit und Ordnung

Bei Großveranstaltungen ist eine Beschallungsvorrichtung vorzuhalten, damit im Bedarfsfall Informationen an die Besucherinnen und Besucher durchgesagt werden können.

Darüber hinaus muss bei Großveranstaltungen ein qualifizierter, ausreichend dimensionierter und als solcher erkennbarer Ordnungsdienst auf dem Gelände präsent sein. Das Sicherheitspersonal ist verpflichtet, Namensschilder zu tragen. Nach Aufforderung ist eine Übersicht (Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, Anschrift) des Sicherheitspersonals zu übersenden. Bei konkretem Anlass besteht die Möglichkeit, das Personal polizeilich überprüfen zu lassen. Für Großveranstaltungen ist ein mit der Polizei, der Feuerwehr, der Abteilung Ordnung, dem Rettungs-, und Sicherheitsdienst abgestimmtes Sicherheitskonzept dem Antrag beizufügen. Näheres wird im Zuge des Genehmigungsverfahrens abgestimmt.

Aus ökologischen Gründen, insbesondere aber auch zur Sicherheit der Besucherinnen und Besucher dürfen Getränke grundsätzlich nur in wiederverwendbaren Plastikbechern verabreicht werden (siehe auch Ziff. 16).

Merkblatt zur Durchführung von Veranstaltungen



Unter gewissen Umständen kann es sogar untersagt werden, Getränke in Flaschen oder Glasgefäßen zu verkaufen. Sofern die aktuelle Gefahrenlage es erfordert, ist der Alkoholausschank sofort einzustellen.

Bei Veranstaltung mit einer zu erwarteten Besucherzahl von über 1000 Personen ist ein qualifiziertes Sicherheitskonzept nach dem „Musteraufbau für Sicherheitskonzepte für öffentliche Veranstaltungen in Hannover“ herausgegeben von der Landeshauptstadt Hannover und der Polizeidirektion Hannover, vom Veranstalter anzufertigen und mindestens eine Woche vor der Veranstaltung unterschrieben vom Veranstalter, dem Sicherheitsdienst, der Polizeiinspektion Burgdorf, einer Rettungsorganisation (z.B. DRK / ASB), der Freiwilligen Feuerwehr und der Stadt Burgdorf in der Abteilung Ordnung der Stadt Burgdorf einzureichen.

Das Konzept enthält Angaben in folgender Reihenfolge:

Sicherheitskonzept - Struktur des Sicherheitskonzeptes mit Erläuterungen

Aufbau im Überblick:

Vorangestellte Angaben zur Veranstaltung

Kapitel A

1. Allgemeine Angaben
2. Benennung der Schutzziele
3. Geltungs- & Wirkungsbereich
4. Detaillierte Veranstaltungsbeschreibung
5. Teilnehmerprofil

Kapitel B

6. Infrastruktur und Aufbauten im Veranstaltungsbereich – Erläuterung zum Plan
7. Verkehr
8. Maßnahmen für Menschen mit Behinderungen

Kapitel C

9. Gefährdungsanalyse & Maßnahmenkatalog zu den benannten Gefährdungen
10. Organisation während der Veranstaltung
11. Sicherheitsdurchsagen
12. Schlussbemerkung
13. Erklärung des Einvernehmens durch Unterschrift der Verantwortlichen
14. Anhänge

Bei kleineren Veranstaltungen sind stichpunktartige Angaben in der oben genannten Reihenfolge allen beteiligten Ausstellern / Verantwortlichen vorab mitzuteilen. Der Text für eine mögliche Absage / Unterbrechung der Veranstaltung und die Telefonliste sind mindestens Bestandteil des „kleinen“ Sicherheitskonzeptes. Ein „kleines Sicherheitskonzept“ muss nicht zwangsläufig von allen Beteiligten unterschrieben sein.

Merkblatt zur Durchführung von Veranstaltungen



13. Haftung und Versicherungsschutz

Der Veranstalter haftet nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen über Verschuldens- und Gefährdungshaftung für die Schäden, die durch die Veranstaltung an Personen und Sachen verursacht werden. Für ausreichenden Versicherungsschutz zur Deckung von Ansprüchen aus vorbezeichneten Schäden hat der Veranstalter zu sorgen. Der Veranstalter muss die erforderliche Veranstalterhaftpflichtversicherung abgeschlossen haben.

Der Veranstalter stellt die Stadt Burgdorf von allen eventuellen Ersatzansprüchen, die aus Anlass der Veranstaltung von Teilnehmern oder Dritten erhoben werden, frei. Der Veranstalter haftet für sämtliche Schäden, die Dritten aus der Veranstaltung entstehen; dazu gehören auch die Kosten für gegebenenfalls notwendig werdende Instandsetzungen.

14. Werbung für die Veranstaltung

Wenn Sie für Ihre Veranstaltung mit Plakaten im öffentlichen Straßenraum werben möchten, ist folgendes zu beachten:

Aufgrund vertraglicher Vereinbarungen zwischen der Stadt Burgdorf und der Ströer Deutsche Städte-Medien stehen sämtliche Werbemöglichkeiten auf öffentlichen Flächen grundsätzlich der Ströer DSM zu. Ausgenommen hiervon sind:

Veranstaltungen örtlicher Vereine und Organisationen:

Wenn Sie zu diesem Personenkreis gehören, wird Ihnen die Abteilung Ordnung eine Sondernutzung zum Anbringen von 30 Werbe- und Reklameschildern ermöglichen.

Sollte Ihre Veranstaltung nicht in die vorgenannte Ausnahmeregelung fallen, wenden Sie sich bitte **direkt** bei der Ströer DSM, Reuterstr. 9, 30159 Hannover, Tel. 0511/ 909 66 274, Fax: 0511/ 909 66 230.

15. Preisangabe und sonstige Kennzeichnung

Es muss ein für jeden Gast/Besucher deutlich sichtbares Verzeichnis vorhanden sein, aus dem die Art der Waren, die Menge und die Preise ersichtlich sind. Nach dem Gaststättengesetz muss mind. ein alkoholfreies Getränk nicht teurer abgegeben werden, als das billigste alkoholische Getränk in vergleichbarer Menge.

Enthalten die angebotenen Waren Zusatzstoffe, so sind diese zu kennzeichnen z.B.:

- „mit Konservierungsstoff oder konserviert“ z. B. bei Fischkonserven, Kartoffelsalat, Mayo. etc.
- „mit Phosphat“, z.B. bei den Brühwürsten/Brüherzeugnissen (Fleischkäse, Wurstsalat, Wiener etc.)
- „mit Farbstoff“ z.B. Cola/Fanta, Campari, Speiseeis, Seelachs (Cola zusätzlich Kennz. von Coffein).
- Ebenfalls erforderlich ist die Angabe mindererer Qualität, z. B. Lachsersatz, Formfleischschinken.

Die angabepflichtigen Zusatzstoffe können auf der Originalverpackung (Zutatenverzeichnis) bzw. Rechnungs-/Lieferbelegen nachgelesen werden, gegebenenfalls müssen Sie sich beim Lie-

Merkblatt zur Durchführung von Veranstaltungen



feranten informieren. Die Angaben dürfen auf der Speise-/Getränkete in Fußnoten angebracht werden, wenn in der Verkehrsbezeichnung darauf hingewiesen wird.

16. Umweltschutz

Speisen und Getränke dürfen grundsätzlich nur in wiederverwertbaren Gefäßen, Packungen und Behältnissen (möglichst aus Plastik), oder auf wiederverwertbaren Tellern o.ä. und mit wiederverwendbaren Bestecken ausgegeben werden.

Aus Gründen der Sicherheit können Ausnahmen zugelassen oder angeordnet werden. Das Geschirr sollte nicht geeignet sein, andere Menschen durch Missbrauch des Geschirrs zu verletzen.

Die Ausgabe von Brat- bzw. Currywurst und Schaschlik kann auf Tellern o.ä. aus unbeschichteter, leicht verrottbarer Pappe erfolgen, die vom Veranstalter - für den Besucher deutlich erkennbar - getrennt von anderen Abfällen gesammelt und später von ihm fachgerecht entsorgt werden.

Abfälle getrennt sammeln und soweit möglich verwerten:

- nicht pfandpflichtige Flaschen und andere Behälter aus Glas im Glascontainer,
- Papier sowie Pappen und Kartonagen in der Papiertonne oder im Papiercontainer,
- sonstige Verpackungen mit dem grünen Punkt im Gelben Sack,
- pflanzliche und andere organische Abfälle (o. Speisereste) in der Biotonne oder im Biosack,
- Speisereste in speziellen Tonnen für Speisereste

Um das Sortieren und Trennen von Wertstoffen zu gewährleisten, sind entsprechende Behälter (z.B. Container, Tonnen) bereitzustellen. Das Bedienungs- und Küchenpersonal ist vor Arbeitsaufnahme auf die getrennte Sammlung von Wertstoffen hinzuweisen.

17. Verbraucherschutz; Umgang mit Lebensmitteln

Alle Lebensmittel sind grundsätzlich so herzustellen, zu behandeln, aufzubewahren und anzubieten, dass sie bei Beachtung der im Verkehr erforderlichen Sorgfalt der Gefahr einer nachteiligen Beeinflussung nicht ausgesetzt werden.

Unter nachteiliger Beeinflussung ist zu verstehen, jede ekelerregende oder sonstige Beeinträchtigung der einwandfreien Beschaffenheit von Lebensmitteln wie z.B. durch:

- Mikroorganismen, Verunreinigungen
- Witterungseinflüsse, Gerüche, Temperaturen
- Gase, Dämpfe, Rauch, Aerosole
- tierische Schädlinge
- menschliche und tierische Ausscheidungen
- Abfälle, Abwasser u.ä.
- Reinigungs-, Desinfektions-, Pflanzenschutz- und Schädlingsbekämpfungsmittel
- ungeeignete Behandlungs- und Zubereitungsverfahren

Merkblatt zur Durchführung von Veranstaltungen



Es darf nur Wasser (auch für Reinigungszwecke) eingesetzt werden, das den Anforderungen an Trinkwasser entspricht. Der Trinkwasserbehälter ist arbeitstäglich mit frischem Trinkwasser zu befüllen. Ferner ist er in regelmäßigen Abständen zu reinigen und zu desinfizieren.

Anforderungen an das Gelände

Steht die Verkaufseinrichtung auf einem nicht leicht zu reinigenden bzw. unbefestigten Untergrund (Wiese), ist ein leicht zu reinigender Innenboden erforderlich. Ansonsten gelten folgende Anforderungen:

- befestigtes Gelände (betoniert, asphaltiert oder gepflastert)
- Wasseranschluss mit ausreichenden Zapfstellen und Abwasserablaufanlagen
- Toiletten mit Wasserspülung und Handwaschbecken mit fließendem warmen und kalten Wasser sowie Flüssigseife und Einmalhandtücher aus Spendern
- Umkleidemöglichkeiten
- Stromanschlussmöglichkeiten

Anforderungen an Stände, in denen leichtverderbliche Lebensmittel hergestellt, behandelt oder in den Verkehr gebracht werden

Beim Inverkehrbringen von leichtverderblichen Lebensmitteln, wie z.B.: warme und kalte Speisen, Konditoreiwaren, Backwaren mit nicht durchgebackener Füllung, Fleisch- und Wurstwaren (Abgabe von unverpacktem Hackfleisch nicht erlaubt - nur aus Mettmobilen!) Geflügelfleisch und -erzeugnisse, Fisch und -erzeugnisse, unverpacktes Speiseeis, Feinkostsalate, Molkereiprodukte, Käse sind erforderlich:

- Verkaufsfahrzeuge, -container, -anhänger nach DIN 10500 oder
- allseitig geschlossene feste Stände mit Verkaufsöffnungen bzw. Fenstern oder
- Festzelte mit integrierten Kochküchen bzw. Lebensmittelzubereitungs- und -ausgabebereichen

mit folgender Ausstattung:

- Decke und Wände allseits abwaschbar
- wenn kein befestigtes Gelände besteht, muss der Fußboden rutschhemmend, jedoch glatt und leicht zu reinigen sein
- offene Verkaufsseiten mit überstehendem Dach bzw. geeigneten Schutzvorrichtungen gegen Witterungseinflüsse (Regen, direkte Sonne, Wind etc.)
- Lebensmittelschutz - ausreichend hoher Aufsatz aus Glas oder anderem geeignetem Material auf Verkaufstischen bzw. vor Lebensmittelbehandlungsbereichen - (Husten- und Spuckschutz)
- Handwaschbecken mit fließendem Warm- und Kaltwasser, Flüssigseife und Einmalhandtüchern
- Vorrichtungen zum Reinigen von Arbeitsgeräten und Mehrweggeschirr mit fließendem Warm- und Kaltwasser
- Vorrichtungen zum Reinigen von Lebensmitteln; diese müssen von den Handwaschbecken getrennt sein
- Anschluss an das öffentliche Trink- und Abwassersystem oder je einem Trink- und Brauchwassertank mit für den Tagesbedarf ausreichendem Trinkwasservorrat
- Arbeitstische, Abstellflächen und Oberflächen, die mit Lebensmitteln in Berührung kommen, müssen glatt, abwaschbar, leicht zu reinigen und zu desinfizieren sein
- geeignete Kühleinrichtungen

Merkblatt zur Durchführung von Veranstaltungen



- ausreichend große, dichtschießende Abfallbehälter

Anforderungen an Stände, in denen unverpackte, nicht leicht verderbliche Lebensmittel behandelt werden

Beim Inverkehrbringen von z.B.: Brot, Brötchen, Dauerbackwaren, eingelegtem Gemüse, Süßwaren, Tee, Gewürzen u.ä. muss vorhanden sein:

- ein befestigter, überdachter Verkaufsstand mit Rück- und Seitenwänden (bei Regen, Wind, Schnee u.ä. Witterungs- und anderen Standorteinflüssen)
- ausreichend hoher Aufsatz aus Glas oder ähnlichem Material oder andere geeignete Einrichtung zum Schutz der Lebensmittel vor nachteiliger Beeinflussung auf dem Verkaufstisch bzw. vor den ausgestellten Lebensmitteln
- eine geeignete Handwaschgelegenheit mit Flüssigseife und Einmalhandtüchern aus Spendern
- Es müssen zwei Spülbecken für die Schankgefäße bzw. eine geeignete Spülhilfe (Spülboy) mit getrennter Vor- und Nachspülmöglichkeit oder eine Gläserspülmaschine vorhanden sein.
- Ist keine Spülmöglichkeit vorhanden, dürfen nur Einweggefäße benutzt werden.

Anforderungen an Beschäftigte

- Nachweise § 43 Abs. (1) Infektionsschutzgesetz (nur beim Umgang mit unverpackten, leicht verderblichen Lebensmitteln erforderlich)
- Personen mit infizierten Wunden, Hautinfektionen oder Geschwüren dürfen nicht mit Lebensmitteln umgehen
- Nachweise lebensmittelhygienischer Schulungen/ Unterweisungen aller Beschäftigten
- hygienisch einwandfreie Arbeits- bzw. Schutzkleidung, ggf. mit Kopfbedeckung, ist zu tragen
- Einhaltung des Rauchverbots

Anforderungen an Stände, in denen Getränke ausgeschenkt werden

Zerlegbare Getränkeschankanlagen sind vor Inbetriebnahme durch einen Sachkundigen abnehmen zu lassen (ausgenommen sind verwendungsfertige und in Verkaufseinrichtungen fest eingebaute Anlagen mit Betriebsbüchern). Die aufgeführten Anforderungen sind Schwerpunkte und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Daher gibt der Fachdienst für Verbraucherschutz und Veterinärwesen der Region Hannover gern Auskünfte zu lebensmittelrechtlichen Fragen und behält sich weiter-Auflagen im Einzelfall vor.

18. Gebühren / Kosten

Durch das Genehmigungsverfahren und die Vergabe von Plätzen für Veranstaltungen entstehen Kosten, die vom Veranstalter zu tragen und vor der Veranstaltung zu entrichten sind. Dazu zählen ggf. auch die Gebühren für die Abnahme fliegenden Bauten.

Des Weiteren kann eine Kautions erhoben werden, die nach Ende der Veranstaltung und sauberer bzw. ordentlicher Übergabe des Platzes zurückgezahlt wird.

Merkblatt zur Durchführung von Veranstaltungen



19. Datenschutz

Die Sicherheit Ihrer Daten hat bei der Stadt Burgdorf einen hohen Stellenwert. Personenbezogenen Daten werden zum Zwecke der Durchführung und Genehmigung einer Veranstaltung verarbeitet und an die in Punkt 1 genannten Stellen / Behörden / Partner weitergeleitet. Für diese Dienstleistung rund um das Thema Veranstaltungen gibt es ein gesondertes Informationsblatt, dass über die Pflicht bei Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 DSGVO informiert und Kontaktdaten des Verantwortlichen und des Datenschutzbeauftragten bei den Hannoversche Informationstechnologien (HannIT) benennt.

Veranstaltungsdaten (Name, Ort, Art und Datum) und Kontaktdaten (Name, Telefon, eMail und ggf. Homepage) werden über geeignete Verbreitungswege veröffentlicht.