



Leitfaden für die Planung und Durchführung einer (Groß-) Veranstaltung auf dem Gebiet der Stadt Oldenburg (Oldb)

I. Allgemeines

Aufgrund der in den letzten Jahren zunehmenden „Veranstaltungskultur“ ist es erforderlich, dass Veranstalter und Behörden schon in der Planungsphase eng zusammen arbeiten, da-mit die Sicherheit und der ordnungsgemäße Ablauf der Veranstaltung gewährleistet ist. In aller Regel müssen unterschiedliche Stellen bei der Beurteilung und Genehmigung einer Großveranstaltung beteiligt werden. Eine möglichst frühzeitige Kontaktaufnahme mit der Stadt Oldenburg erleichtert allen Beteiligten die Arbeit.

Sie beabsichtigen die Durchführung einer (Groß-) Veranstaltung? Dann soll Ihnen dieser Leitfaden einen Überblick über die wichtigsten Schritte für die Planung und Durchführung der Veranstaltung geben.

Bei Fragen steht Ihnen das Bürger- und Ordnungsamt der Stadt Oldenburg unter Telefon 0441-235 2829 oder per E-Mail unter ordnung@stadt-oldenburg.de gerne zur Verfügung.

Bei Großveranstaltungen ist ein detailliertes Veranstaltungskonzept (einschließlich Rettungsdienst, Ordnungsdienst, Sanitätsdienst etc.) mit einer maßstabsgetreuen Aufplanung der Veranstaltungsfläche zu erstellen und der Stadt Oldenburg mindestens 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn vorzulegen. Ausnahmen können im Einzelfall zugelassen werden. Das Konzept sollte folgende Informationen bereithalten:

- **Wann** soll die Veranstaltung stattfinden und wie lange soll sie dauern?
Tagsüber, nachts, ein- oder mehrtägig. Wichtig für die Einschätzung der Lärmemissionen (Nachbarschutz etc.)
- Was ist das **Ziel der Veranstaltung**?
Brauchtum, Tradition, Kultur, Sport, Tanz, Geselligkeit, Life-Musik, Party, Feiern
- Wie viel **Gesamtbesucher** sind zu erwarten?
Je nach Besucheranzahl sind ggf. weitere Erlaubnisse erforderlich. Kleinere Veranstaltung sind überschaubarer und benötigen in der Regel nicht so viel Zeit für die Planungsphase wie z.B. ein Open-Air Konzert mit 1000 Gästen.
 - ▶ Sicherheitskonzept (Ordner, Sanitätsdienst etc.)

...



- Für welchen **Personenkreis** ist die Veranstaltung ausgerichtet?
Erwachsene, Jugendliche oder Kinder oder bestimmte Personengruppen
- **Wo** findet die Veranstaltung statt?
Freies Feld, Scheune, Autohaus, Marktplatz oder Gaststätte. Je nach Veranstaltungsort sind gegebenenfalls weitere Erlaubnisse erforderlich.
Für eine Feier auf dem Marktplatz benötigt man beispielsweise eine Erlaubnis für die Nutzung der öffentlichen Fläche, im Autohaus eine baurechtliche Genehmigung.
- **Besonderheiten** der Veranstaltung?
Erfahrungen, Gegebenheiten usw.

II. Gaststättenrechtliche Bestimmungen

Mindestens vier Wochen vor dem erstmaligen Anbieten von Getränken oder zubereiteten Speisen ist eine formgebundene Anzeige nach § 2 Abs. 1 NGastG vorzunehmen. Mit der Anzeige ist anzugeben, ob vorgesehen ist, alkoholische Getränke oder zubereitete Speisen anzubieten.

Ein früherer Beginn kann auf Antrag von der Behörde zugelassen werden, wenn die Einhaltung der Frist für die Betreiberin oder den Betreiber unzumutbar ist.

Sofern alkoholische Getränke ausgeschenkt werden sollen, sind zugleich mit der Gewerbeanzeige

- ein Führungszeugnis (zur Vorlage bei einer Behörde, Belegart OG, zu beantragen bei der für Sie zuständigen Meldebehörde) sowie ein
- Auszug aus dem Gewerbezentralregister (zur Vorlage bei einer Behörde, Belegart 9, zu beantragen bei der für Sie zuständigen Meldebehörde)

vorzulegen bzw. zu beantragen.

Im Gaststättengewerbe ist u.a. verboten,

- alkoholische Getränke an erkennbar betrunkene Personen abzugeben,
- die Abgabe von Speisen von der Bestellung von Getränken abhängig zu machen,
- bei der Nichtbestellung von Getränken für Speisen höhere Preise zu verlangen,
- die Abgabe alkoholfreier Getränke von der Bestellung alkoholischer Getränke abhängig zu machen,
- bei der Nichtbestellung alkoholischer Getränke für alkoholfreie Getränke oder Speisen höhere Preise zu verlangen oder
- von den Gästen für die Benutzung der Toiletten ein Entgelt zu fordern.

III. Hinweise und Informationen

Es ist ein Verantwortlicher zu benennen, der während der Veranstaltung vor Ort telefonisch erreichbar sein muss, um auf etwaige Beschwerden entsprechend reagieren zu können. Ein Telefon sollte jederzeit für den Veranstalter in erreichbarer Nähe sein, um gegebenenfalls Hilfsdienste (Sanitäter, Feuerwehr, Polizei) verständigen zu können.

...

Die Nachbarschaft ist über Art und Dauer der Veranstaltung in geeigneter Form zu informieren.

Es ist für eine ausreichende Anzahl von Ordnungspersonal zu sorgen. Die Anzahl der erforderlichen Ordner wird durch die Stadt Oldenburg festgelegt. Die Ordner müssen als solche eindeutig qualifiziert und erkennbar sein. Der Ordnungseinsatz ist so lange zu gewährleisten, bis der letzte Besucher die Veranstaltung verlassen hat. Etwa 2-3 Ordner pro 100 Besucher!

Für die Veranstaltung sind ausreichend viele Toiletten zur kostenfreien Benutzung für die Gäste zur Verfügung zu stellen.

Zu- und Durchfahrten, Zu- und Ausgänge, Durchgänge, Treppenträume und Verkehrswege, die bei einem Unfall oder Brand als Rettungswege und als Angriffsweg für die Feuerwehr dienen können, sind während der Veranstaltung freizuhalten. Hier ist in der Planungsphase der Veranstaltung ggf. Rücksprache mit der Berufsfeuerwehr Oldenburg und der Polizeiinspektion Oldenburg-Stadt / Ammerland zu nehmen.

Nachbarn haben ausnahmslos einen rechtlichen Anspruch auf die Einhaltung bestimmter „Lärmwerte“! Insbesondere wenn die geplante Veranstaltung bis in die Nacht (Beginn um 22 Uhr!) hinein dauert, kann sich die Notwendigkeit für eine vorherige schalltechnische Sachverständigenprognose ergeben. Bei publikumsintensiven Freiluft- oder Zeltveranstaltungen mit entsprechender Beschallung (Livemusik, Diskjockey) ist eine vorherige Begutachtung in aller Regel unerlässlich. Je früher hier der Kontakt mit der Stadt Oldenburg und Lärmschutzsachverständigen gesucht wird, umso leichter lassen sich möglicherweise bestehende Konflikte lösen.

Werbemaßnahmen, wie Plakate, Flyer, Zeitungsinserate usw. sollten erst dann in Auftrag gegeben werden, wenn feststeht, dass die Veranstaltung tatsächlich auch durchgeführt werden kann.

Für weitere Fragen stehen wir Ihnen gerne telefonisch unter 0441- 235 2829 oder per E-Mail unter ordnung@stadt-oldenburg.de zur Verfügung.