

## Leitfaden - Öffentliche Veranstaltung

Feste und Veranstaltungen sind ein nicht weg zu denkender Teil unseres gesellschaftlichen Lebens. Sie verkörpern Lebensqualität. Veranstaltungen und Feste sind Zeichen eines lebendigen Gemeinwesens, eines ausgeprägten bürgerschaftlichen Engagements und ganz sicher auch ein Stück gemeinsamer Kultur. Aus diesen Gründen erfreuen sich gerade größere Veranstaltungen wie Stadtfeste, Märkte, Konzerte, Sportereignisse und Umzüge großer Beliebtheit.

Nach der Rechtslage im Freistaat Sachsen besteht für die Durchführung von Veranstaltungen -im Gegensatz zu Versammlungen- keine allgemeine Genehmigungs- oder Anzeigepflicht. Es ist daher immer im Einzelfall zu prüfen, ob und welche fachbehördlichen Maßnahmen (z.B. Anzeigen, Erlaubnisse, Abnahmen) für die Durchführung einer Veranstaltung erforderlich sind.

Veranstaltungen müssen sorgfältig geplant und gewissenhaft durchgeführt werden. Gerade bei größeren Veranstaltungen ist in der Regel eine Fülle von Rechtsvorschriften vor allem aus den Bereichen Brandschutz, Baurecht, Gewerbe- und Gaststättenrecht, Jugendschutz, Umweltschutzrecht sowie Straßenverkehrsrecht zu beachten und einzuhalten. Je nach Art und Größe der Veranstaltung muss eine Vielzahl an Genehmigungen und Erlaubnissen eingeholt werden.

### Wer trägt die Verantwortung?

Als Veranstalter sind Sie vor, während und nach dem Ende der Veranstaltung für die Beachtung der rechtlichen Vorgaben und behördlichen Auflagen und somit für die Sicherheit verantwortlich. Zweck dieses Leitfadens ist es daher, Sie als Veranstalter bereits in der Vorbereitungs- und Planungsphase Ihrer Veranstaltung zu unterstützen und Ihnen wichtige Behördenkontakte mit Adressen und Telefonnummern zu benennen. Nicht zuletzt soll mithilfe dieses Leitfadens eine Sensibilisierung aller Beteiligten für mögliche Risiken bei Veranstaltungen erreicht werden.

Dieser Leitfaden kann wegen der Vielfältigkeit der einzelnen Veranstaltungsformen weder vollständig noch abschließend sein.

Im Vorfeld jeder Veranstaltung sollten Sie folgende Gesichtspunkte immer in Ihrer Planung berücksichtigen:

- Wer ist verantwortlich für die Veranstaltung? Wer ist verbindlicher Ansprechpartner?
- Wie viele Besucher werden erwartet?
- Besteht Schutz durch eine Haftpflichtversicherung?
- Werden die gesetzlichen Vorgaben des Jugendschutzes eingehalten?
- Sind verkehrsrechtliche Regelungen, z.B. Straßensperrungen erforderlich?
- Muss der Veranstaltungsort abgesperrt oder gesichert werden?
- Werden Speisen und Getränke abgegeben?
- Werden bestehende Hygienevorschriften eingehalten?
- Stehen die Standorte für Bühnen, Verkaufsstände, sonstige bauliche Anlagen und Lagerräume fest?
- Werden besondere Leistungen/Attraktionen (z.B. Fahrgeschäfte) angeboten?
- Stehen Toiletten in ausreichender Anzahl - auch für Menschen mit Behinderung - zur Verfügung?
- Ist für eine ausreichende Beleuchtung der Veranstaltungsortlichkeit gesorgt?
- Werden Flucht- und Rettungswege beschildert und ggf. beleuchtet?

- Werden Brandschutzmaßnahmen getroffen? Ist ein Feuersicherheitsdienst erforderlich?
- Sind möglicherweise Schutzgebiete nach Umwelt- und/oder Naturschutzrecht betroffen?

Folgende Aspekte sind zudem bei größeren Veranstaltungen immer zu bedenken:

- Wird eine Zugangskontrolle benötigt?
- Werden die gesetzlichen Lärmrichtwerte eingehalten?
- Gibt es Sicherheits- und Ordnungskräfte?
- Muss ein Sanitätsdienst angefordert werden?
- Ist die Stromversorgung gewährleistet? Ist eine Notstromversorgung notwendig?
- Besteht Anbindung an den ÖPNV?
- Steht eine ausreichende Anzahl von Parkplätzen zur Verfügung?
- Ist eine Ausschilderung der Zu- und Ausgänge erforderlich?
- Ist die Veranstaltungsortlichkeit behindertengerecht ausgestattet?
- Sind die betroffenen Anwohner informiert?

Bei diesem Fragenkatalog handelt es sich um eine beispielhafte, nicht abschließende Aufzählung. Je nach Art und Größe der Veranstaltung können einzelne Aspekte unberücksichtigt bleiben oder es müssen weitere Themenbereiche mit in die Planung einbezogen werden.

## Welche Veranstaltungsarten gibt es?

Im Wesentlichen kann zwischen den unten genannten Veranstaltungsarten unterschieden werden, die nun im Folgenden grob kategorisiert und mit ihren Merkmalen und den sich daraus ergebenden Erforderlichkeiten dargestellt werden sollen.

### **Veranstaltungen in geschlossenen Räumen**

Typische Veranstaltungen, die in geschlossenen Räumen stattfinden, sind bspw. Tanzveranstaltungen, Theateraufführungen, Konzerte, Basare und Flohmärkte in Fest- oder Mehrzweckhallen.

Voraussetzung für Veranstaltungen in Gebäuden bzw. Räumen (dazu gehören auch u.a. Freiflächen, die von baulichen Anlagen umschlossen sind) ist insbesondere die baurechtliche Zulässigkeit dieser Veranstaltungsstätte für die Art der Nutzung.

Wenn Sie eine Veranstaltung in geschlossenen Räumen planen, müssen Sie sich folgenden rechtlichen Themenbereichen besondere Aufmerksamkeit widmen:

- Brandschutzanforderungen
- Flucht- und Rettungswege
- Aufbau baulicher Anlagen (Bühnen, Podeste, etc.)

Bei größeren Veranstaltungen sind zudem folgende Themenbereiche zu berücksichtigen:

- Sächsische Versammlungsstättenverordnung (SächsVStättVO)
- Lärmgrenzwerte
- Sicherheitskonzept
- Parkraum- / Verkehrskonzept
- Sanitäts- und Rettungsdienst
- Ordnungskräfte, Zugangskontrolle
- Polizei
- Feuerwehr

*Kontaktdaten/Ansprechpartner: siehe Nr. 1.5 der Anlage I.*

### **Veranstaltungen im Freien**

Veranstaltungen im Freien sind bspw. Open-Air-Konzerte, Dorffeste, ....

Die für alle Veranstaltungen im Freien besonders zu beachtenden rechtlichen Bereiche sind daher unter anderem

- Lärmgrenzwerte
- Veranstaltungskonzept
- Sicherheitskonzept
- Parkraum- / Verkehrskonzept
- Aufbau baulicher Anlagen (Bühnen, Podeste, etc.)
- Brandschutzanforderungen
- Ver- und Entsorgungsleitungen
- Natur-, Artenschutz- und Forstrecht
- Ordnungskräfte, Zugangskontrolle
- Polizei
- Sanitäts- und Rettungsdienst
- Feuerwehr

*Kontaktdaten/Ansprechpartner: siehe Nr. 1.4 a) der Anlage I.*

### **► Versammlungen und Aufzüge**

Versammlungen und Aufzüge kennzeichnen sich dadurch, dass eine oder mehrere Personen zum Zwecke der öffentlichen Meinungskundgabe zusammenkommen. Versammlungen und Aufzügen sind keine Veranstaltungen im Sinne dieses Leitfadens.

Kontaktdaten/Ansprechpartner: siehe Nr. 1.6 der Anlage I.

### **► Groß- und Risikoveranstaltungen**

Groß- und Risikoveranstaltungen stellen aufgrund ihrer Charakteristik besondere Anforderungen an Planung, Genehmigungsverfahren und Durchführung.

Von einer Großveranstaltung wird i.d.R. gesprochen, wenn eine Besucherzahl von mehr als 5.000 Menschen erwartet wird.

Eine Risikoveranstaltung hingegen zeichnet sich nicht durch eine große Besucherzahl aus, sondern durch im Zusammenhang mit der Veranstaltung auftretenden Faktoren, die bei Planung und Durchführung der Veranstaltung einer ausdrücklichen Betrachtung und Reaktion bedürfen und daher als Risiko eingestuft werden.

Beispielsweise können die besondere Beschaffenheit einer Veranstaltungsortlichkeit, die Zielgruppe einer Veranstaltung oder ein zu erwartender hoher Alkoholkonsum Faktoren sein, die eine Veranstaltung zu einer Risikoveranstaltung werden lassen. Ob eine Veranstaltung eine Risikoveranstaltung ist, kann nur nach individueller Prüfung des Veranstaltungskonzepts unter Einbeziehung der bestehenden Rahmenbedingungen festgestellt werden. Eine allgemeingültige Definition kann es daher nicht geben.

Bei Groß- und Risikoveranstaltungen ist dem Aspekt „Sicherheit“ noch größere Aufmerksamkeit zu schenken, als dies bei sonstigen Veranstaltungen ohnehin bereits geschieht. Bei Groß- und Risikoveranstaltungen ist daher immer ein Sicherheitskonzept inklusive Ordnerkonzept sowie ein Sanitätskonzept erforderlich.

Welche Erfordernisse sich darüber hinaus ergeben, ist individuell festzustellen.

## Welche rechtlichen Anforderungen müssen u. a. bedacht werden?

### 1. Anzeigepflicht

Die Durchführung einer Veranstaltung im Freien und/oder in fliegenden Bauten (z. B. in Zelten, Pavillons) ist der Stadtverwaltung Riesa mindestens 2 Wochen vorher schriftlich anzuzeigen. Für regelmäßig wiederkehrende, gleichartige öffentliche Veranstaltungen genügt eine einmalige Anzeige mit der Nennung der Termine. Der Anzeige sind ein Veranstaltungs- und Sicherheitskonzept sowie ein Lageplan beizufügen.

### 2. Ausnahmegenehmigung in der Zeit der Nachtruhe

Eine Veranstaltung im Freien und/oder fliegenden Bauten in der Zeit der allgemeinen Nachtruhe (Sonntag bis Donnerstag 22:00 Uhr – 06:00 Uhr des nächsten Tages, Freitag und Sonnabend 24:00 Uhr – 08:00 Uhr des nächsten Tages) bedarf der Ausnahmegenehmigung. Diese ist mindestens 4 Wochen vorher bei der Stadtverwaltung Riesa zu beantragen.

### 3. Sperrzeitverkürzung

Die Sperrzeit für Schank- und Speisewirtschaften auf öffentlichen Verkehrsflächen und privaten Flächen im Freien wie Wirtschaftsgärten und Terrassen ist während der Dauer der Sommerzeit in der Nacht von Freitag auf Sonnabend und in der Nacht von Sonnabend auf Sonntag jeweils auf 24:00 Uhr bis 06:00 Uhr festgesetzt. An allen anderen Tagen und während der Dauer der Winterzeit gilt die Sperrzeit jeweils von 22:00 Uhr bis 06:00 Uhr.

Mit Eintritt der Sperrzeit muss die Bewirtung der Gäste, also der Ausschank von Getränken sowie die Abgabe von Speisen, eingestellt werden.

Eine Sperrzeitverkürzung kann bei Vorliegen eines öffentlichen Bedürfnisses oder besonderer örtlicher Verhältnisse erteilt werden. Diese ist mindestens 4 Wochen vorher bei der Stadtverwaltung Riesa schriftlich zu beantragen.

*Kontakt Daten/Ansprechpartner für 1.-3.: siehe Nr. 1.4 a) der Anlage I.*

#### **4. Messen, Ausstellungen, Märkte**

Beispiele für solche Veranstaltungen sind etwa Weihnachtsmärkte, Fachmessen oder Kunst- und Töpfermärkte. Veranstaltungen dieser Art können sowohl im Freien als auch in geschlossenen Räumen stattfinden. Für Veranstaltungen, bei denen gewerbsmäßig Waren und Leistungen angeboten werden (§§ 64 - 68 Gewerbeordnung), kann eine Festsetzung der Veranstaltung beantragt werden (*siehe Anlage III.: Hinweisblatt „Festsetzung von Märkten, Messen und Ausstellungen“*).

*Kontakt Daten/Ansprechpartner: siehe Nr. 1.4 a) der Anlage I.*

#### **5. Feuerwerke und Pyrotechnik**

Feuerwerkskörper der Kategorie 2 (Kleinf Feuerwerk) können zur Silvesterzeit (31. Dezember und 1. Januar) von jedermann ab 18 Jahren ohne vorherige Genehmigung abgebrannt werden. Außerhalb dieser Zeit ist eine Ausnahmegenehmigung erforderlich. Bitte beachten Sie, dass Ausnahmegenehmigungen nur sehr restriktiv und aus besonderem Anlass erteilt werden können.

*Kontakt Daten/Ansprechpartner: siehe Nr. 1.4 a) der Anlage I.*

#### **6. Ausschank und Verzehr von Speisen**

Wenn Sie beabsichtigen, während Ihrer Veranstaltung Getränke/Speisen zum Verzehr an Ort und Stelle zu verabreichen, sind Sie zur Anzeige des Gaststättenbetriebes verpflichtet, sofern Sie nicht in Besitz einer Reisegewerbekarte für eine Reisegaststätte, einer Gaststätten-erlaubnis oder einer Gewerbeanmeldung mit erfolgter Zuverlässigkeitsprüfung für eine Gaststätte sind.

*Kontakt Daten/Ansprechpartner: siehe Nr. 1.4 b) der Anlage I.*

#### **7. Lebensmittelüberwachung**

Für den Umgang mit Speisen und Getränken gelten besondere Regeln. Die zuständige Behörde kontrolliert u.a. bei Veranstaltungen stichprobenartig, ob sachgerecht mit Lebensmitteln umgegangen wird.

*Kontakt Daten/Ansprechpartner: siehe Nr. 1.7 der Anlage I.*

#### **8. Verkehrsrechtliche Erlaubnisse und Anordnungen**

Wenn Ihre geplante Veranstaltung im öffentlichen Straßenraum, z.B. auf der Fahrbahn einer Straße, stattfindet und dafür eine Straße gesperrt werden muss, ist eine verkehrsrechtliche Erlaubnis erforderlich. Die Erlaubnis ist mit verschiedenen Bedingungen und Auflagen versehen, die maßgeblich für den verkehrssicheren Ablauf der Veranstaltung notwendig sind.

Wenn Ihre geplante Veranstaltung nicht im öffentlichen Straßenraum stattfindet, aber Auswirkungen auf den öffentlichen Verkehr hat und deshalb verkehrsregelnde Maßnahmen notwendig sind, dann ist ggf. eine verkehrsrechtliche Anordnung erforderlich.

Zur Beurteilung der verkehrlichen Auswirkung der Veranstaltung und als Entscheidungsgrundlage für die verkehrsrechtliche Erlaubnis oder Anordnung kann die Vorlage eines Verkehrskonzeptes durch den Veranstalter erforderlich sein.

*Kontakt Daten/Ansprechpartner: siehe Nr. 1.2 der Anlage I.*

## **9. Lotterie und Ausspielungen**

Wer eine öffentliche Lotterie/Ausspielung durchführen will, bedarf der Erlaubnis der Landesdirektion Sachsen. Soweit bestimmte Kriterien erfüllt sind, gilt eine kleine Lotterie/Ausspielung als allgemein erlaubt (AELott). Die kleine Lotterie/Ausspielung muss mindestens 1 Woche vor Beginn schriftlich angezeigt werden.

*Kontaktdaten/Ansprechpartner: siehe Nr. 1.4 a) der Anlage I.*

## **10. Anbringen von Plakaten im öffentlichen Verkehrsraum**

Plakatieren im öffentlichen Verkehrsraum bedarf der Sondernutzungserlaubnis. Auf Antrag kann eine Erlaubnis erteilt werden.

*Kontaktdaten/Ansprechpartner: siehe Nr. 1.4 b) der Anlage I.*

## **11. Lebende Tiere**

Werden bei einer Veranstaltung lebende Tiere ausgestellt oder bei Darbietungen eingesetzt, ist dies der zuständigen Behörde rechtzeitig vorher anzuzeigen.

*Kontaktdaten/Ansprechpartner: siehe Nr. 1.7 der Anlage I.*

## **12. GEMA**

Rechtliche Grundlage für das Tätigwerden der GEMA ist das Urheberrechtsrahmengesetz. Auf dieser Grundlage erteilt die GEMA auf Antrag eine gebührenpflichtige Lizenz zur Wiedergabe/Aufführung urheberrechtlich geschützter Musik auf öffentlichen Veranstaltungen. Der jeweilige Gebührentarif richtet sich nach der Musikknutzung.

**Kontakt:** <https://www.gema.de/kontakt/>

## **13. Sonn- und Feiertagsgesetz**

Sonn- und Feiertage sind gesetzlich geschützte Tage. Bei Veranstaltungen sind daher immer die Voraussetzungen des Sonn- und Feiertagsgesetzes des Landes Sachsen zu beachten. An diesen Tagen sind öffentlich bemerkbare Arbeiten, die geeignet sind, die Ruhe des Tages zu beeinträchtigen, untersagt. An besonders geschützten Feiertagen wie Karfreitag, am Buß- und Betttag und an den Gedenk- und Trauertagen sind u. a. Tanzveranstaltungen untersagt.

*Kontaktdaten/Ansprechpartner: siehe Nr. 1.6 der Anlage I.*

## **14. Veranstaltungen auf städtischen Privatflächen**

Wenn Sie für Ihre Veranstaltung eine städtische Privatfläche nutzen möchten, ist die Zustimmung einzuholen.

*Kontaktdaten/Ansprechpartner: siehe Nr. 1.1. der Anlage I.*

## **15. Baurechtliche Anforderungen**

Bei Veranstaltungen werden i.d.R. bauliche Anlagen wie z.B. Zelte, Bühnen, Tribünen, Fahrgeschäfte oder Karussells aufgebaut, die baurechtlich als sog. fliegende Bauten bezeichnet werden, da sie immer wieder an unterschiedlichen Veranstaltungsortlichkeiten aufgestellt und abgebaut werden. Der Aufbau fliegender Bauten muss unter Vorlage eines Prüfbuchs der Baurechtsbehörde angezeigt werden. Die Inbetriebnahme fliegender Bauten kann zudem von einer Abnahme vor der Veranstaltung abhängig gemacht werden.

*Kontaktdaten/Ansprechpartner: siehe Nr. 1.5 der Anlage I.*

### **16. Mobile Wasserleitungen**

Mobile Wasserleitungen sind vor der Wasserentnahme für den menschlichen Verzehr gründlich zu spülen und deren Überprüfung rechtzeitig vorher bei der zuständigen Behörde zu beantragen.

*Kontaktdaten/Ansprechpartner: siehe Nr. 1.8 der Anlage I.*

### **17. Abfallentsorgung**

Der bei öffentlichen Veranstaltungen anfallende Abfall muss von Ihnen als Veranstalter ordnungsgemäß entsorgt werden. Abfälle sind nach verschiedenen Abfallarten zu trennen. Die Verwendung von geeigneten Müllbehältern am Abfallort ist zu gewährleisten.

*Kontaktdaten/Ansprechpartner: siehe Nr. 1.10 der Anlage 1.*

### **18. Polizei**

Grundsätzlich sind Sie als Veranstalter, z.B. durch die Beauftragung eines Sicherheitsunternehmens oder Ordnungsdienstes, selbst dafür verantwortlich, dass durch geeignete Maßnahmen die Sicherheit und Ordnung während einer Veranstaltung gewährleistet sind. Sie können jedoch, wenn es erforderlich ist, die Polizei zur Durchsetzung Ihres Hausrechts gegenüber Besuchern oder sonstigen Personen, die die Veranstaltung nachhaltig stören, zur Hilfe rufen.

*Kontaktdaten/Ansprechpartner: siehe Nr. 1.11 der Anlage 1.*

---

### **→Verkehrskonzept**

Veranstaltungen, die im Straßenraum stattfinden, stellen einen erheblichen Eingriff in den Straßenverkehr dar. Die Verkehrssicherheit der Veranstaltung muss ebenso wie die größtmögliche Sicherheit und Leichtigkeit des allgemeinen Straßenverkehrs gewährleistet sein. Auch Veranstaltungen auf Privatgelände können erhebliche Auswirkungen auf den Straßenverkehr haben, z.B. wegen hohen Verkehrsaufkommens bei An- und Abreise zur Veranstaltung und starken Fußgängerverkehrs zum und vom Veranstaltungsgelände, zu Parkflächen oder Bushaltestellen. Hier kann zur nachvollziehbaren Beurteilung der verkehrlichen Auswirkungen der Veranstaltung, des Verkehrsregelungsbedarfs sowie Umfangs des Einsatzes von Ordnungskräften ein Verkehrskonzept erforderlich sein.

Das Verkehrskonzept ist vom Veranstalter beizubringen. Die Verkehrsbehörde und die zu beteiligenden Fachbehörden prüfen die Plausibilität und die Schlüssigkeit des eingereichten Konzepts. Das Verkehrskonzept ist auch die Grundlage für die Entscheidung über eine verkehrsrechtliche Erlaubnis der Veranstaltung und die Anordnung der erforderlichen Verkehrsregelung.

Als Veranstalter sollten Sie die Veranstaltungsbesucher bereits im Vorfeld Ihrer Veranstaltung aktiv auf die Inanspruchnahme öffentlicher Verkehrsmittel hinweisen, um so dafür zu sorgen, dass so viele Veranstaltungsbesucher wie möglich mit öffentlichen Verkehrsmitteln anreisen. Wünschenswert ist es, wenn Sie als Veranstalter in Absprache mit den regionalen Verkehrsunternehmen Anreize für die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel schaffen, wie etwa die Einrichtung eines Shuttle-Dienstes oder die Gültigkeit der Eintrittskarte als Fahrkarte.

### →**Sicherheitskonzept**

Ein Sicherheitskonzept soll Sie als Veranstalter auf die möglichen Risiken und Szenarien aufmerksam machen, die während einer Veranstaltung entstehen können. Es sorgt unter anderem dafür, dass im Krisenfall auch entsprechend gehandelt wird, weil allen Verantwortlichen die notwendigen Schritte bekannt sind. Ziel eines Sicherheitskonzepts ist es, die Verantwortlichkeiten festzulegen, verantwortliche Personen zu benennen, Szenarien zu beschreiben, die Verfahrensregeln und Kommunikationswege festzulegen und den Personaleinsatz zu planen. Aufgestellt und umgesetzt wird das Sicherheitskonzept für eine Veranstaltung immer vom Veranstalter; für Veranstaltungen innerhalb von Versammlungsstätten immer vom Veranstalter oder vom Betreiber der Versammlungsstätte.

### Ordnungsdienst

Wichtiger Bestandteil des Sicherheitskonzepts ist grundsätzlich die Einrichtung eines Ordnungsdienstes. Gestaffelt nach Besucherzahl und Gefährdungsgraden ist im Sicherheitskonzept zwingend die Mindestzahl der Kräfte des Ordnungsdienstes festzulegen. Des Weiteren sind die betrieblichen Sicherheitsmaßnahmen und die allgemeinen und besonderen Sicherheitsdurchsagen zu definieren. Der Ordnungsdienst muss unter der Leitung eines vom Veranstalter oder Betreiber der Versammlungsstätte bestellten Ordnungsdienstleiters stehen.

Ordnungsdienstleiter und die Ordnungsdienstkräfte sind für die betrieblichen Sicherheitsmaßnahmen verantwortlich. Sie sind insbesondere für die Kontrollen an den Ein- und Ausgängen und den Zugängen zu den Aufenthaltsflächen des Publikums, für die Beachtung der maximalen Besucherzahl und der Anordnung der Besucherplätze, für die Einhaltung von Verboten wie Rauchen, Verwendung von offenem Feuer und pyrotechnischen Gegenständen, für die Sicherheitsdurchsagen sowie für die geordnete Evakuierung verantwortlich. Für gewerblich tätige Ordnungsdienste gelten die Qualitätsanforderungen der Gewerbeordnung.

Für die Berechnung der notwendigen Anzahl von Personen des Ordnungsdienstes sind keine gesetzlichen Festlegungen oder Berechnungsmodelle verfügbar. Über die Festlegung der Kräfte des Ordnungsdienstes muss im Einzelfall entschieden werden. Die Anzahl bestimmt sich nach der Art der Veranstaltung sowie aufgrund einer Einschätzung des Gefahrenpotentials. Zum Beispiel sind für ein Rock-Konzert in aller Regel mehr Sicherheitskräfte erforderlich, als für ein klassisches Konzert.

### Sanitäts- und Rettungsdienst

Je nach Art und Größe einer Veranstaltung kann neben den Ordnungsdiensten auch der Einsatz eines Sanitäts- und Rettungsdienstes erforderlich sein.

Veranstaltungen mit voraussichtlich mehr als 5.000 Besuchern sind der für den Sanitäts- und Rettungsdienst zuständigen Behörde rechtzeitig anzuzeigen (vgl. § 43 Abs. 2 SächsVStättVO).

*Kontaktdaten/Ansprechpartner: siehe Nr. 1.9 der Anlage 1.*

### Feuerwehr

Die Art einer Veranstaltung, der Veranstaltungsort oder aber auch ein vorhandenes, besonderes Gefährdungspotential kann die Notwendigkeit der Einrichtung eines Feuersicherheitsdienstes, umgangssprachlich auch Brandsicherheitswache genannt, bedingen. Dies bedeutet, dass während Ihrer Veranstaltung Vertreter der Feuerwehr auf dem Veranstaltungsgelände anwesend sind, um im Bedarfsfall ohne Verzögerung eingreifen zu können.



#### ▪Rettungswege und Rettungszufahrten

Im Vorfeld öffentlicher Veranstaltungen ist es notwendig, die erforderlichen Rettungswege und -zufahrten festzulegen. Hierbei ist zu beachten, dass für Rettungsfahrzeuge eine Durchfahrtsbreite von mindestens 3 m und eine Durchfahrts Höhe von 3,50 m während der gesamten Veranstaltung gewährleistet werden.

Zur Durchsetzung können gegebenenfalls verkehrsrechtliche Anordnungen getroffen werden, z.B. können Halteverbote eingerichtet werden oder Sperrungen von Straßen für Rettungsfahrzeuge erfolgen. Unter Umständen muss durch den Einsatz von Ordnungskräften dafür Sorge getragen werden, dass Rettungswege und -zufahrten freigehalten werden.

Die festgelegten Flächen für die Feuerwehr sind grundsätzlich freizuhalten. Die bestehenden Zugänge zu Gebäuden sowie Feuerwehrezufahrten dürfen nicht eingeschränkt werden. Notausgänge von baulichen Anlagen sowie Zugänge zu Schalt- und Verteilerräumen sind in voller Breite freizuhalten. Löschwasserentnahmestellen sind einschließlich ihrer Beschilderung freizuhalten.

*Kontakt Daten/Ansprechpartner: siehe Nr. 1.3 der Anlage 1.*

#### ▪Ver- und Entsorgungsleitungen

Ver- und Entsorgungsleitungen für bspw. Wasser, Abwasser oder Strom in Form von Kabeln, Schläuchen, Seilen, etc. sind so zu verlegen, dass sie keine Stolpergefahr oder Behinderung darstellen. Dies gilt insbesondere im Bereich von Rettungswegen, Zufahrten und in Bereichen, in denen sich Veranstaltungsbesucher aufhalten. Um Stolperfallen zu vermeiden, sollten Kabelbrücken in Warnfarbe verwendet oder Leitungen mit Gummimatten abgedeckt werden.

#### ► **Muster eines Sicherheitskonzepts**

Bei aller Individualität erweist es sich, sowohl für Sie als Veranstalter als auch für die zuständigen Behörden als hilfreich und sinnvoll, auf ein einheitliches Grundgerüst für ein Sicherheitskonzept zurückgreifen zu können. Ein solches Musterkonzept dient dazu, keine wichtigen Punkte bei der Aufstellung des Konzepts zu vergessen. Sie als Veranstalter können anhand des vorgegebenen Musterkonzepts Ihrer Verpflichtung nachkommen und die individuellen Gegebenheiten bei der Ausformulierung des Konzepts berücksichtigen. Auch wird den genehmigenden Behörden die Prüfung erleichtert, weil sie auf vergleichbar strukturierte Sicherheitskonzepte treffen.

▪Sicherheitskonzepte für Groß- und Risikoveranstaltungen sind in der Regel durch professionelle Sicherheitsdienste zu erstellen.

Unter Anhang Nr. II. finden Sie ein Mustersicherheitskonzept.

### **Anhang**

I. Kontakt Daten

II. Mustersicherheitskonzept

III. Hinweisblatt „Festsetzung von Märkten, Messen und Ausstellungen“

## I. Anhang

### Kontakt Daten

#### 1.1

##### **Stadtverwaltung Riesa, Stadtbauamt / Immobilienmanagement**

Sitz: Friedrich-Engels-Straße 13, 01589 Riesa

Tel.: 03525 / 700-438 oder -435

Fax: 03525 / 700-401

Mail: stadtbauamt@stadt-riesa.de

#### 1.2.

##### **Stadtverwaltung Riesa, Amt für Sicherheit und Ordnung / Untere Verkehrsbehörde**

Sitz: Rathausplatz 1, 01589 Riesa

Tel.: 03525 / 700-244 oder -245

Fax: 03525 / 700-237

Mail: uvb@stadt-riesa.de

#### 1.3

##### **Stadtverwaltung Riesa, Amt für Sicherheit und Ordnung / Feuerwehr**

Sitz: Am Forschungszentrum , 01591 Riesa

Tel: 03525/ 721141 oder 721127

Fax:03525/ 721123

#### 1.4

##### **Stadtverwaltung Riesa, Amt für Sicherheit und Ordnung / Stadtordnung**

Sitz Rathausplatz 1, 01589 Riesa

a)Tel.: 03525 / 700-247 oder -320

Fax:03525 / 700-264

Mail: stadtordnung@stadt-riesa.de

b)Tel.: 03525 / 700-246 oder -248

Fax:03525 / 700-285

Mail: stadtordnung@stadt-riesa.de

#### 1.5

##### **Stadtverwaltung Riesa, Untere Bauaufsicht**

Sitz: Rathausplatz 1, 01589 Riesa

Tel.: 03525 / 700-292 oder -295

Fax: 03525 / 700-327

Mail: stadtordnung@stadt-riesa.de

#### 1.6

##### **Landratsamt Meißen, Dezernat Verwaltung/Kreisordnungsamt**

Sitz: Teichertring 8, 01662 Meißen

Tel.: 03521 / 725-1402

Fax: 03521 / 725-1400

Mail: kreisordnungsamt@kreis-meissen.de

### **1.7**

#### **Landratsamt Meißen, Dezernat Soziales/Lebensmittelüberwachungs- u. Veterinäramt**

Sitz: Dresdener Straße 24; Außenstelle: Remonteplatz

Tel.: 03522 / 303-3502

Fax: 03522 / 303-3500

Mail: lueva@kreis-meissen.de

### **1.8**

#### **Landratsamt Meißen, Dezernat Soziales/Gesundheitsamt**

Sitz: Dresdner Str. 25, 01662 Meißen

Tel.: 03521 / 725-3402

Fax: 03521/ 725-3400

Mail: gesundheitsamt@kreis-meissen.de

### **1.9**

#### **Landratsamt Meißen, Dezernat Verwaltung/Amt für Brand-, Katastrophenschutz und Rettungswesen**

Sitz: Herrmannstraße 30-34, 01662 Meißen

Tel.: 03522 / 303-1201

Fax: 03522 / 303 1200

Mail: bkr@kreis-meissen.de

### **1.10**

#### **Zweckverband Abfallwirtschaft Oberes Elbtal (ZAOE)**

Sitz: Meißner Straße 151 a, 01445 Radebeul

Tel: 0351 / 40404.50

Fax: 0351 / 40404-350

Mail: info@zaoe.de

### **1.11**

#### **Polizeidirektion Dresden, Polizeirevier Riesa**

Sitz: Klosterstraße 4, 01589 Riesa

Tel. 03525 / 7100

## II. Anhang

### **Mustersicherheitskonzept**

Sofern die Art oder die Größe Ihrer Veranstaltung die Ausarbeitung bzw. Vorlage eines Sicherheitskonzepts erforderlich macht, muss das Sicherheitskonzept über folgende Mindestinhalte verfügen:

#### **2.1 Verantwortlichkeiten**

- Veranstalter (z.B. Organisation)
- Verantwortliche Person (natürliche Person)
- Beauftragter Veranstaltungsleiter
- Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik
- Leiter Sicherheitsdienst
- Leiter Sanitätsdienst
- Betreiber der Versammlungsstätte

#### **2.2 Veranstaltungsbeschreibung**

- Veranstaltungsart
- Veranstaltungsort, Veranstaltungsflächen
- Nutzung der Veranstaltungsflächen (Aufbauten, etc.)
- Anzahl der erwarteten und der maximalen Besucherzahl
- Betriebszeiten der Veranstaltung
- Auf- und Abbauzeiten
- Erwartetes Besucherverhalten
- Angaben zur Gastronomie
- Erwartete An- und Abreise (ggf. ist die Vorlage eines gesonderten Verkehrskonzepts erforderlich)

- Wie hoch sind Eintrittswahrscheinlichkeit der einzelnen Gefährdungsfaktoren und potentielle Gefährdungsschwere?
- Welche Maßnahmen werden getroffen, um die Eintrittswahrscheinlichkeit oder die Schadensschwere zu minimieren?

Dem Sicherheitskonzept ist als Anlage eine Kopie der **Veranstaltungshaftpflichtversicherung** beizufügen.

#### **2.3 Infrastruktur**

- Zäune, Abschränkungen, Schleusen und Wellenbrecher
- Fluchtwege (Größe, Beschaffenheit, Ausschilderung)
- Zufahrten und Aufstellflächen für Rettungsfahrzeuge und Einsatzkräfte
- Beleuchtung einschließlich Notbeleuchtung
- Ausschilderung und Anlaufpunkte (z.B. Besucherleitsysteme, Infopoints, Notausgänge)
- Stromversorgung einschließlich Notstromversorgung
- Notfallbeschallung
- Aufbauten, Zelte, Bühnen (Maße, Standort, Zeltbuch)
- Gasbetriebene Anlagen (Standort, verantwortliche Person, Vorlage einer Bescheinigung eines Gassachverständigen über die unbedenkliche Inbetriebnahme der Anlage)
- Brandschutz (exakte Benennung der Feuerlöschvorrichtungen sowie deren Standort)
- Zu- und Abwasser

- Toiletten, Behindertentoiletten (Anzahl und Position)
- Plätze bzw. Einrichtungen für Nutzer von Rollstühlen
- Reinigung und Müllentsorgung

Sämtliche Infrastruktureinrichtungen sind in einen Lageplan, der dem Sicherheitskonzept als Anlage beigefügt ist, darzustellen.

#### **2.4 Ordnerdienstkonzept**

- Personaleinsatz (einschließlich Positionierungsplan)
- Aufgaben
- Einweisung der Ordner in das Sicherheitskonzept
- Qualifikation (Vorlage von Nachweisen) und Ausstattung

#### **2.5 Sanitätsdienst- bzw. Wasserrettungskonzept (ggf. als Anlage)**

- Personalansatz nach Maurer inklusive Gefahrenanalyse
- Erforderliche Einsatzmittel (Einsatzfahrzeuge, Personal, Ausstattung)
- Kommunikation/Führungsstruktur
- Dokumentation der Versorgungsfälle

#### **2.6 Brandschutz / Feuerwehr**

#### **2.7 Absage-, Abbruch-, Unterbrechungskonzept sowie Evakuierungskonzept**

#### **2.8 Kommunikation**

- Kommunikationswege (Funk, Telefon, Mobilfunk)
- Einsatzbesprechungen
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Servicetelefon
- Bereitschaftsnummern der Sicherheits- und sonstigen Behörden sowie des Veranstalters

#### **2.9 Sicherheitsstab**

- Aufgaben
- Mitglieder
- Hierarchie/Entscheidungskompetenz
- Meldelinien/Kommunikation

#### **2.10 Mögliche Anlagen zum Sicherheitskonzept sind:**

Maßstabsgetreuer Lageplan des Geländes  
 Geländesektorenpläne  
 Pläne zu den Aufbauten  
 Verkehrskonzept inkl. Verkehrszeichenplan  
 Flucht- und Rettungswegeplan  
 Shuttlekonzept  
 ÖPNV-Konzept  
 Ordnerdienstplan  
 Sanitätskonzept  
 Kommunikationsplan  
 Versicherungsunterlagen

### III. Anhang

#### **Festsetzung von Märkten, Messen und Ausstellungen gem. § 69 GewO**

Märkte, Messen und Ausstellungen sind von einer Behörde auf Antrag eines Veranstalters festgesetzte Veranstaltungen. Dabei herrscht Typenzwang, d.h. die festgesetzte Veranstaltung muss in vollem Umfang den gesetzlich vorgeschriebenen Veranstaltungstypen entsprechen. Die Festsetzung erfolgt grundsätzlich nach Gegenstand, Zeit, Ort der Veranstaltung und Öffnungszeiten. Soweit keine Belange des öffentlichen Interesses entgegenstehen, können auf Antrag Märkte für einen längeren Zeitraum, Wochenmärkte auf Dauer sowie Messen und Ausstellungen für zwei Jahre festgesetzt werden.

Die Festsetzung eines Wochenmarktes, Jahrmarktes, Spezialmarktes oder Volksfestes verpflichtet den Veranstalter zur Durchführung der Veranstaltung. Veranstalter von Messen und Ausstellungen hingegen, haben für den Fall, dass die Veranstaltung nicht durchgeführt werden soll, lediglich eine Anzeigepflicht (schriftlich) gegenüber der zuständigen Behörde.

Der Veranstalter kann nur eine natürliche oder juristische Person (z. B. GmbH oder eingetragener Verein – e. V.; nicht dagegen eine Gesellschaft des bürgerlichen Rechts) sein. Der Veranstalter ist diejenige natürliche oder juristische Person, die Rechte und Pflichten erwirbt, so z. B. mit den Anbietern Verträge für die Überlassung von Standflächen abschließt.

#### **Zuständige Behörde**

Stadtverwaltung Riesa, Amt für Sicherheit und Ordnung, Sachgebiet Stadtordnung, Rathausplatz 1, 01589 Riesa

#### **Antragsunterlagen**

Ein Antragsformular ist unter folgenden Link zu finden:

<https://www.riesa.de/deu/verwaltung/dienstleistungen/formulare.php?navid=137>

#### **Der Antrag muss mindestens folgende Angaben enthalten:**

- Ort der Veranstaltung,
- Dauer der Veranstaltung,
- Öffnungszeiten,
- Auf- und Abbauzeiten,
- voraussichtliche Zahl und Zusammensetzung der Teilnehmer, (vorläufiges Teilnehmerverzeichnis), getrennt nach gewerblichen und privaten Anbietern mit kompletter Adresse und dem Warensortiment,
- Lagepläne der Veranstaltung mit Kennzeichnung der Standverteilung, Besucherparkplätze, Feuerwehrezufahrten, Fluchtwege,
- Teilnahmebestimmungen,
- Führungszeugnis und Auszug aus dem Gewerbezentralregister für den Veranstalter und die mit der Veranstaltung beauftragten Personen (Zeugnisse nicht älter als 3 Monate),
- Angaben zur Haftpflichtversicherung (Kopie),
- Angaben über weitere geplante Aktivitäten (z. B. Konzerte, Programme usw., falls geplant),
- Sicherheitskonzept (erforderlich, wenn die Veranstaltung unter freiem Himmel und/oder in fliegenden Bauten stattfinden soll -siehe auch „Leitfaden öffentliche Veranstaltungen“-; bau-rechtliche Bestimmungen bleiben unberührt).

## **Antragsfristen**

Gesetzlich ist hierzu nichts geregelt. Eine rechtzeitige Antragstellung ist jedoch dringend anzuraten; spätestens vier besser noch sechs Wochen vor dem Termin der Veranstaltung.

## **Marktprivilegien**

Die behördliche Festsetzung einer Veranstaltung hat zur Folge, dass diese Veranstaltungen unter einer Reihe von Privilegien durchgeführt werden können.

Zu den wichtigsten Marktprivilegien gehören u. a.:

- Messen, Ausstellungen, Spezial- und Jahrmärkte sowie Volksfeste unterliegen nicht dem Ladenöffnungsgesetz, es gelten vielmehr die in der Festsetzung genannten Öffnungszeiten. (Wochenmärkte sind jedoch davon ausgeschlossen).

- Festgesetzte Veranstaltungen dürfen grundsätzlich auch an Sonn- und Feiertagen durchgeführt werden. Ausgenommen davon sind jedoch die sog. stillen Feiertage wie z.B. Karfreitag, Volkstrauertag und Totensonntag. Wochenmärkte sind davon ausgenommen, denn auch hier gilt das Ladenöffnungsgesetz.

- Die Sonn- und Feiertagsruhe gilt auf festgesetzten Veranstaltungen nicht für die Beschäftigung von Arbeitnehmern.

Diese Privilegien erstrecken sich nicht nur auf die Verkaufstätigkeit, sondern auch auf die notwendigerweise mit dem Auf- und Abbau der Stände verbundenen Tätigkeiten.

- Aussteller und Anbieter auf Messen, Ausstellung, Jahr- und Spezialmärkten und Wochenmärkten unterliegen nicht der Reisegewerbekartenpflicht. Auf Messen und Ausstellungen entfällt die Reisegewerbekartenpflicht nur, wenn das Leistungsangebot vom Gegenstand der festgesetzten Veranstaltung erfasst wird. Schausteller und Anbieter auf Volksfesten hingegen sind von der Reisegewerbekartenpflicht nicht befreit.

## **Märkte ohne Marktprivilegien**

Keine Anwendung finden diese Regelungen auf Veranstaltungen, die nicht nach § 69 GewO durch die Behörde festgesetzt werden. Solche gewerblichen Tätigkeiten genießen nicht die Vergünstigungen der Festsetzung, sondern unterliegen als Privatmärkte den für das stehende Gewerbe oder das Reisegewerbe geltenden Vorschriften (z. B. Anzeigepflicht nach § 14 GewO, Reisegewerbekartenpflicht) sowie den Bestimmungen des Ladenöffnungsgesetzes.

## **Teilnehmer gemäß § 70 GewO**

Zur Teilnahme an einer festgesetzten Veranstaltung ist jeder Aussteller oder Anbieter berechtigt, der zum Teilnehmerkreis gehört (Grundsatz der Marktfreiheit). Der Veranstalter kann zur Erreichung des Veranstaltungszwecks die Teilnahme auf bestimmte Aussteller-, Anbieter- und Besuchergruppen beschränken oder, wenn sachlich gerechtfertigt, z.B. aus Platzgründen, einzelne Aussteller, Anbieter oder Besucher ausschließen.

## **Vergütung gemäß § 71 GewO**

Bei Volksfesten, Wochenmärkten und Jahrmärkten kann der Veranstalter von den Teilnehmern Vergütung für Raum- und Standüberlassung (Raum- und Standmiete), Versorgungseinrichtungen- und Leitungen und Abfallbeseitigung verlangen. Bei Volksfesten und Jahrmärkten kann der Veranstalter darüber hinaus eine Beteiligung an den Kosten für die Werbung verlangen.

Für Ausstellungen, Messen und Spezialmärkte wird hingegen gesetzlich keine Regelung über die dem Veranstalter zustehende Vergütung getroffen. Vorbehaltlich landesrechtlicher Bestimmungen, kann der Veranstalter frei darüber entscheiden, wofür und von wem er ein Entgelt verlangen will.

### Eintrittsgelder

Grundsätzlich dürfen die Veranstalter von Wochenmärkten, Jahrmärkten und Volksfesten keine Eintrittsgelder von Besuchern verlangen.

### **Festsetzungsvoraussetzungen**

Märkte, Messen und Ausstellungen werden aber nur festgesetzt, wenn sie die in der GewO festgelegten Voraussetzungen erfüllen.

#### **>Messe gemäß § 64 GewO**

Eine Messe ist eine:

- zeitlich begrenzte, im allgemeinen regelmäßig wiederkehrende Veranstaltung,
- auf der eine Vielzahl von Ausstellern,
- das wesentliche Angebot eines oder mehrerer Wirtschaftszweige ausstellt,
- und überwiegend nach Muster an gewerbliche Wiederverkäufer, gewerbliche Verbraucher oder Großabnehmer vertreibt.

In beschränktem Umfang kann der Veranstalter an einzelnen Tagen während bestimmter Öffnungszeiten Endverbraucher zum Kauf zulassen. Bei Messen ist der Veranstalter berechtigt, Eintrittsgelder zu erheben.

#### **>Ausstellung gemäß § 65 GewO**

Eine Ausstellung ist eine:

- zeitlich begrenzte Veranstaltung,
- auf der eine Vielzahl von Ausstellern,
- ein repräsentiertes Angebot eines oder mehrerer Wirtschaftszweige oder Wirtschaftsgebiete ausstellt und vertreibt,
- oder über dieses Angebot zum Zwecke der Absatzförderung informiert.

Eine Ausstellung wendet sich regelmäßig an Endverbraucher. Der Vertrieb kann in Form des Handverkaufs, nach Katalog, nach Muster, nach Beschreibung, nach Abbildung oder in sonstiger Weise erfolgen. Zudem kann vom Veranstalter ein Eintrittsgeld erhoben werden.

#### **>Wochenmarkt gemäß § 67 GewO**

Ein Wochenmarkt ist eine:

- regelmäßig wiederkehrende, zeitlich begrenzte Veranstaltung,
- auf der eine Vielzahl von Anbietern eine oder mehrere gesetzlich vorgegebene Warenarten anbieten.

Dabei sind Waren, die Gegenstand des Wochenmarktes sein können, in § 67 Abs.1 Nr. 1 bis 3 der Gewerbeordnung geregelt (Frischmarkt).

#### **>Spezialmarkt gemäß § 68 Abs.1 GewO**

Ein Spezialmarkt ist eine:

- im allgemeinen regelmäßig in größeren Zeitabständen wiederkehrende,
- zeitlich begrenzte Veranstaltung,
- auf der eine Vielzahl von Anbietern bestimmte Waren feilbietet.

Die Märkte dürfen weder ganz noch teilweise in Ladengeschäften abgehalten werden. Der Spezialmarkt ist dabei ein auf bestimmte Sortimente ausgerichteter Fachmarkt. Es dürfen bestimmte Waren mehrerer Warengattungen angeboten werden, die aber wenigstens ein gemeinsames, prägendes Merkmal aufweisen müssen. Das kann sich auf die Beschaffenheit der Waren, ihren Verwendungszweck oder ihr Alter beziehen.



Weitere Anforderungen sind:

- der zeitliche Mindestabstand der Märkte muss bezogen auf den jeweiligen Typ des Spezialmarktes einen Monat betragen,
- eine „Vielzahl“ von Anbietern (mindestens zwölf gewerbliche Anbieter) muss gewährleistet sein,
- eine Teilnahme privater Anbieter ist möglich, die gewerblichen Anbieter müssen aber die notwendige „Vielzahl“ ausmachen,
- Feilbieten von bestimmten Waren ist nur gegeben, wenn die Waren zur sofortigen Mitnahme bereit liegen (kein Verkauf nach Mustern).

Über den reinen Warenvertrieb hinaus dürfen auf Spezialmärkten auch Tätigkeiten nach Schaustellerart, sowie gastronomische Leistungen (Speisen und Getränke zum Verzehr vor Ort) angeboten werden und Informationsstände betrieben werden, jedoch muss die Anzahl der Warenanbieter immer deutlich überwiegen und den Schwerpunkt der Veranstaltung bilden. Eintrittsgeld darf vom Veranstalter erhoben werden.

### **>Jahrmarkt gemäß § 68 Abs.2 GewO**

Ein Jahrmarkt ist eine:

- im allgemeinen regelmäßig in größeren Zeitabständen wiederkehrende,
- zeitlich begrenzte Veranstaltung,
- auf der eine Vielzahl von Anbietern Waren aller Art feilbietet.

Hinsichtlich der Verkaufsmodalitäten der Waren, der Mindestanzahl der gewerblichen Anbieter, der zulässigen Veranstaltungsdauer, des zeitlichen Mindestabstandes der Märkte und der Möglichkeit Schaustellergewerbe und Gastronomie zu betreiben, gelten die gleichen Anforderungen wie bei Spezialmärkten, Unterschiede sind, dass die Waren kein gemeinsames prägendes Merkmal verbinden muss (darf) und dass auf Jahrmärkten kein Eintrittsgeld erhoben werden darf.

### **>Volksfest gemäß § 60 b GewO**

Ein Volksfest ist eine:

- im allgemeinen regelmäßig wiederkehrende,
- zeitlich begrenzte Veranstaltung,
- auf der eine Vielzahl von Anbietern unterhaltende Tätigkeiten nach Schaustellerart ausübt und
- Waren feilbietet, die üblicherweise auf Veranstaltungen dieser Art angeboten werden.

Dabei kann der zeitliche Mindestabstand beliebig sein. Der unterhaltende Charakter muss klar im Vordergrund stehen.

### **Ablehnung der Festsetzung § 69a GewO**

Bei unvollständigen Anträgen und/oder fehlenden Festsetzungsvoraussetzungen (je nach Typ) ist eine Festsetzung nicht möglich und wird von der Behörde versagt. Die Festsetzung wird außerdem abgelehnt, wenn Tatsachen die Annahme rechtfertigen, dass der Antragsteller oder eine der mit der Leistung der Veranstaltung beauftragten Personen die für die Durchführung der Veranstaltung erforderliche Zuverlässigkeit nicht besitzt.

Die Festsetzung wird zudem abgelehnt, wenn die Durchführung der Veranstaltung dem öffentlichen Interesse widerspricht, insbesondere der Schutz der Veranstaltungsteilnehmer vor Gefahren nicht gewährleistet ist oder sonstige erhebliche Störungen der öffentlichen Sicherheit oder Ordnung zu befürchten sind.