Samtgemeinde Brome

Hinweise zur Vorbereitung und Durchführung Öffentlicher Veranstaltungen

Inhaltsverzeichnis

1. **Vorwort**

2. **Veranstaltungskategorien**

3. **Vorbereitungen/ Planungen/ Maßnahmen vor/ während und nach der Veranstaltung**

4. **Woran man vielleicht noch denken sollte…von A bis Z (nicht abschließend)**

5. **Fristen und Kosten**

6. **Anlagen**

1. Vorwort

Die Samtgemeinde Brome ist eine Samtgemeinde im niedersächsischen Landkreis Gifhorn. Die sieben Gemeinden Bergfeld, Brome, Ehra-Lessien, Parsau, Rühen, Tiddische und Tülau schlossen sich 1974 zur Erledigung ihrer Verwaltungsgeschäfte zusammen. Die Samtgemeinde Brome liegt am Südostrand der Lüneburger Heide und nördlich der Volkswagenstadt Wolfsburg.

Einwohner: 16.157 (Stand 31.12.2017)
Fläche: 203,89 km^2

Regelmäßige Veranstaltungen im Samtgemeindebereich

- Schützenfeste
- Osterfeuer
- Sportfeste
- Weihnachtsmarkt
- Weinfest
- Maibaum aufstellen
- Flohmärkte

Die Veranstaltungen werden an unterschiedlichen Orten von den Mitgliedsgemeinden, Feuerwehren, Vereinen und privaten Institutionen organisiert.

So unterschiedlich Veranstaltungen auch sind, so haben sie doch eines gemeinsam:
Sie müssen alle ordnungsgemäß organisiert werden.

Um Ihnen die Planung und Organisation zu vereinfachen und Sie beratend zu unterstützen, wurde dieser Leitfaden entwickelt. Er soll Ihnen einen Überblick über die wichtigsten Bereiche und die verschiedenen Vorschriften geben, die für die Durchführung Ihrer Veranstaltung maßgeblich sind.

Natürlich haben Sie auch die Möglichkeit, sich bei Fragen an dem zuständigen Fachbereich und Sachbearbeiter zu wenden, diese werden Ihnen mit Rat und Tat zur Seite stehen. Und mit Hilfe dieses Leitfadens, können Sie schon vorab viele Aspekte für eine anstehende Genehmigung klären.

Wir hoffen, dass Ihnen dieser Leitfaden die Organisation vereinfacht und Ihre Veranstaltung sicher und erfolgreich verläuft.

Mit diesem Leitfaden wollen die Samtgemeinde Brome und Ihre 7 Mitgliedsgemeinden einen Überblick und eine Einführung über die zu beachtenden Punkte im Zusammenhang mit der Planung einer Veranstaltung geben.

Sobald Sie eine öffentliche Veranstaltung planen, müssen Sie sich mit den rechtlichen Anforderungen auseinandersetzen, da Sie eine allg. Sorgfalts- und Verkehrssicherungspflicht haben. Das heißt, Sie tragen die Verantwortung für alles Rund um die Veranstaltung und haften auch für alle Schäden, die im Zuge der Veranstaltung verursacht werden.

Eine Veranstaltung ist dann **öffentlich**, wenn **jedermann** Zutritt hat und der Teilnehmerkreis nicht auf einen namentlichen oder sonst individuell bezeichneten Personenkreis beschränkt ist. Die Erfüllung bestimmter Bedingungen, z.B. das Entrichten von Eintrittsgeld, ist dabei unerheblich. Eindeutigen Öffentlichkeitscharakter erhalten (auch private) Veranstaltungen durch öffentliche Werbung z.B. mit Plakaten, Handzetteln, in sozialen Netzwerken etc.

2. Veranstaltungskategorien

Da es die unterschiedlichsten Arten von Veranstaltungen gibt, sind diese für einen groben Überblick in drei Kategorien unterteilt.

Was die sicherheitstechnischen Aspekte angeht, muss jedoch nicht immer nur die Anzahl der Besucher oder die Größe der Veranstaltung ausschlaggebend sein. Auch die Kapazität von Flucht- und Rettungswagen, das mögliche „Gefahrenpotential“ dass von dem Teilnehmerkreis ausgehen könnte, der Brandschutz oder aber auch Gefahrenstoffe – wie z.B. Flüssiggas für Grillstände – können aus einer Veranstaltung allg. Art schon eine mit besonderen Gefahren machen und somit Auflagen führen.

Deshalb wird jede Veranstaltung einzelfallabhängig geprüft und darüber entschieden.

Veranstaltungen werden in 3 unterschiedlichen Kategorien unterteilt:

„Veranstaltung allgemeiner Art“
Kategorie I –weniger als 200 Personen

Lesungen in der Bibliothek oder auch die Kulturwoche mit weniger als 200 Besuchern sind mögliche Beispiele für eine Veranstaltung „allgemeiner Art“: Bedeutet meistens, dass keine Genehmigung eingeholt werden muss.

Aber Achtung: Wenn ich auf der Straße oder einer anderen öffentlichen Fläche feiern will oder aber beispielsweise Zelte, Bühnen o. ä. aufstelle - sogenannte „fliegende Bauten“ – oder ein Feuerwerk abbrennen möchte, können Abnahmen und Genehmigungen erforderlich sein. Hiervon sind auch private Veranstaltungen betroffen (z.B. Nachbarschaftsfeste, Hochzeiten, Geburtstagsfeiern, etc.).

Das trifft auf meine Veranstaltung Zu:

- Nutzung geschlossener Räumlichkeiten (→ 3.3)
- Umzäunung/Abtrennung von Flächen (→ 3.4)
- Nutzung von öffentlichen Flächen und/oder Plakatierung (→ 3.5 und 3.14)
- Bühne, Zelt, etc. - „fliegende Bauten“ (→ 3.6)
- Pyrotechnik/Feuerwerk (→ 3.7)
- Musik/Lärm nach 22 Uhr (→ 3.8)
- Verkauf von Speisen und Getränken (→ 3.9)
- Tombola/Gewinnspiel (→ 3.10)

„Veranstaltung besonderer Art“
Kategorie II –mit 201 bis 5000 Personen
z.B. Zeltdiscos, Open-Air-Konzerte

Hiermit sind Veranstaltungen gemeint, die zwar seitens der Besucherzahl keine Großveranstaltung im eigentlichen Sinne sind, für die jedoch eine Gefährdungsanalyse oder in bestimmten Fällen sogar ein Sicherheitskonzept benötigt wird. Das kann aufgrund besonderer Bühneneffekte, offenem Feuer oder anderer potenzieller Gefahren der Fall sein, wenn die zuständigen Behörden dies in Absprache mit dem Veranstalter für erforderlich halten. Beispiel für eine Veranstaltung mittlerer Art sind Sommerfest, Schützenfest aber auch Public Viewing oder das Osterfeuer. Eine **Gefährdungsanalyse** ist erforderlich.

Grundsätzlich gilt: Ab einer erwarteten Besucherzahl von 200 Personen innerhalb von Räumlichkeiten und 1.000 bis 5.000 Personen im Freien ist eine Veranstaltung immer in Kategorie II einzuordnen.

Das trifft auf meine Veranstaltung zu:

- Nutzung geschlossener Räumlichkeiten (→ 3.3)
- Umzäunung/Abtrennung von Flächen (→ 3.4)
- Nutzung von öffentlichen Flächen und/oder Plakatierung (→ 3.5 und 3.14)
- Bühne, Zelt, etc. - „fliegende Bauten“ (→ 3.6)
- Pyrotechnik/Feuerwerk (→ 3.7)

- Musik/Lärm nach 22 Uhr (→ 3.8)
- Verkauf von Speisen und Getränken (→ 3.9)
- Tombola/Gewinnspiel (→ 3.10)
- Einrichtung Sanitätsdienst (→ 3.11)
- Einrichtung Ordnungsdienst (→ 3.12)
- Straßensperrung/ Halteverbot (→ 3.13)

„Großveranstaltung"
Kategorie III – Veranstaltungen mit mehr als 5000 Personen
z.B. Großveranstaltungen, Konzerte, Ausstellungen und Messen

Der Begriff „Großveranstaltung" ist in Deutschland nicht legal definiert. Auch Traditionsveranstaltungen und Veranstaltungen, die nicht unbedingt mehrere tausend Besucher anziehen, können Großveranstaltungen sein. Zu bewertende Merkmale sind neben der zu erwartenden Besucheranzahl insbesondere auch die Größe und der Ort der Veranstaltungsfläche, die Notwendigkeit besonderer Verkehrslenkungsmaßnahmen sowie die Erfordernisse weiterer Vorkehrungen für die Sicherheit der Besucher.

Rechtlich gesehen sind Sie nach § 43 Nds. Versammlungsstättenverordnung (NVStättVO) dazu verpflichtet ein Sicherheitskonzept aufzustellen, wenn es die Art der Veranstaltung erfordert oder Sie mehr als 5.000 Besucher erwarten. Die Verpflichtung zur Erstellung eines solchen Sicherheitskonzeptes liegt bei Ihnen als Veranstalter.

Für Veranstaltungen, die nicht dieser Verordnung unterliegen, ist es dennoch empfehlenswert ein Sicherheitskonzept zu erstellen, da dieses die Erfüllung Ihrer Veranstalterpflichten einschließt. Ein Sicherheitskonzept enthält verbindliche Vorgaben für alle Beteiligten, insbesondere jedoch für Sie als

Veranstalter und Ihre Beschäftigten. Inhalt und Umfang eines **Sicherheitskonzeptes** sind abhängig von der jeweiligen Veranstaltung.

Je nach Art der Veranstaltung sind die unterschiedlichen Kategorien mit mehr oder weniger Auflagen verbunden.

Setzen Sie sich deshalb grundsätzlich mit dem für die Veranstaltung örtlich zuständigen Ordnungsamt in Verbindung.

3. Vorbereitung und Planung der Veranstaltung

Wie gehe ich nun vor?

Füllen Sie die **„Anzeige zur Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung"** sowie die **„Checkliste"** vollständig aus und reichen Sie diese bei der Samtgemeinde Brome ein (Frist: 8 Wochen vor Veranstaltungsbeginn). Von dort aus werden alle betroffenen Stellen zentral beteiligt und es wird geprüft, welche Maßnahmen für Ihre Veranstaltung erforderlich sind.

Ansprechpartner Samtgemeinde Brome:

Fachbereich Ordnung	**Herr Schuwalow,**	**05833 / 84 181**
Fachbereich Ordnung	**Frau Seidenberg,**	**05833 / 84 103**

Zu den wichtigsten Fragen hier eine kurze Erklärung, mit den dazugehörigen Ansprechpartnern, falls Sie bereits Dinge vorab klären möchten:

3.1. Festlegung der Verantwortlichkeit

Zunächst kommt es darauf an, die Hauptverantwortlichkeit festzulegen. Für jede Veranstaltung muss mind. ein volljähriger Hauptverantwortlicher namentlich bekannt sein.

Der Veranstalter kann zivilrechtlich für aufkommende Personen- und Sachschäden, die während der Veranstaltung entstanden sind, in Anspruch genommen werden, z.B. für Schäden, die durch fahrlässiges Handeln des eigenen Personals, verursacht werden.

Eine Veranstaltungshaftpflicht übernimmt die Schäden, die der Veranstalter und seine Mitarbeiter verursacht haben. Auch Bereiche, wie die Verkehrssicherungspflicht und die Unfallprävention sind in der Versicherung miteingeschlossen. Die Größe der Veranstaltung ist dabei nicht entscheidend.

3.2. Wer hat Zutritt?

Der Veranstalter legt im Rahmen des Jugendschutzgesetzes selbst fest, ob und ab welchem Alter er Einlass gewährt wird und ob er eine Übertragung der Aufsichtspflicht auf einen Erziehungsbeauftragten anerkennt. Feiern ohne Eltern – für Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren ist das bei Tanzveranstaltungen normalerweise nicht möglich. Eine Ausnahme sind Kinder- und Jugendbälle zum Beispiel im Fasching oder spezielle Teenagerdiscos. Vereine oder andere Organisatoren, die

Veranstaltungen wie diese ausrichten möchten, brauchen dafür eine Ausnahmegenehmigung Paragraf 5 Jugendschutzgesetz.

Je nach Veranstaltungsart und Konsumangebot müssen Vorkehrungen zur Durchsetzung und Überwachung des Jugendschutzgesetzes (JuSchG) getroffen werden. Das betrifft insbesondere die Altersgrenzen für den Einlass und bei der Alkoholabgabe. Besonders wichtig ist auch die Schulung des Personals, das bei der Eintrittskontrolle oder beim Ausschank eingesetzt wird. Die geltenden Vorschriften des Jugendschutzgesetzes sind durch deutlich sichtbaren und gut lesbaren Aushang bekannt zu machen. Die Einlassbestimmungen (§ 4 bzw. § 5 JuSchG) müssen umgesetzt werden. Zur Unterscheidung der Altersgrenzen werden verschiedenfarbige Bänder oder Stempel schon bei der Einlasskontrolle empfohlen. Grundsätzlich können durch das Hausrecht bestimmte Altersgruppen, z. B. unter 16jährige, von der Veranstaltung ausgeschlossen werden.

Zur Umsetzung des Jugendschutzgesetzes können Sie sich im Jugendamt beraten lassen. Vereinbaren Sie hierfür bei Bedarf rechtzeitig einen Termin!

Landkreis Gifhorn – Fachbereich Jugend

3.3. Ich möchte meine Veranstaltung in einem Gebäude durchführen, ist eine (temporäre) Nutzungsänderung erforderlich?

Häufig werden in Hallen, Scheunen oder ähnlichen Gebäuden kurzzeitige Events wie z.B. Musik-, Tanz- oder Theaterveranstaltungen durchgeführt. Diese, ursprünglich nicht für diesen Zweck errichteten Gebäude, bergen insbesondere Risiken im Hinblick auf den Brand- und Personenschutz, die durch geeignete Maßnahmen minimiert werden müssen.

Aber auch bei bereits genehmigten Versammlungsstätten kann eine zusätzliche Genehmigung erforderlich werden, wenn z. B. die genehmigte Besucherzahl überschritten wird, die Flucht- und Rettungswege verändert werden, die Brandgefahr durch Dekorationsmaterialien erhöht wird, etc.

Aus den oben genannten Gründen ist ggf. ein zusätzliches „Genehmigungsverfahren“ erforderlich, bitte setzen Sie sich mit dem Landkreis Gifhorn in Verbindung.

Landkreis Gifhorn – Fachbereich Bauordnungswesen

3.4. Ich möchte eine bestimmte Fläche für meine Veranstaltung vorübergehend einzäunen oder abtrennen, was ist zu beachten?

Ähnlich wie bei der temporären Nutzungsänderung für Gebäude, gibt es auch eine temporäre Baugenehmigung für Veranstaltungen auf Freiflächen, die für diesen Zweck umzäunt oder abgetrennt werden. Auch hier müssen zunächst die wesentlichen Aspekte (Geeignetheit der Fläche, Flucht- und Rettungswege, etc.) überprüft und entsprechend angepasst werden.

Landkreis Gifhorn – Fachbereich Bauordnungswesen

3.5. Für meine Veranstaltung möchte ich Straßenfläche bzw. öffentliche Plätze (mit)nutzen, geht das?

Um öffentlichen Raum für eine Veranstaltung nutzen zu können, benötigen Sie eine Sondernutzungserlaubnis. Für die Absperrung von Straßen zum Veranstaltungsraum oder z.B. die Einrichtung eines Halteverbots wird eine verkehrsbehördliche Anordnung benötigt. Hierbei geht es insbesondere darum, den Veranstaltungsraum ordnungsgemäß nach den Vorgaben der Straßenverkehrsordnung abzusichern.

Gemeinde Veranstaltungsort

Landkreis Gifhorn – Fachbereich Verkehrswesen

3.6. Woran muss ich beim Aufbau von Bühne, Tribüne, Zelt, Fahrgeschäft, Verkaufsstand oder sonstigen mobilen Bauten denken?

Bei der obigen Aufzählung handelt es sich um sogenannte „fliegende Bauten“.

Für fliegende Bauten nach § 75 NBauO gelten die Regelungen und brandschutztechnische Bestimmungen der Richtlinie über den Bau und Betrieb von fliegenden

Bauten (FlBauR) und sind entsprechend umzusetzen. Es können Gebrauchsabnahmen vor Veranstaltungsbeginn erforderlich sein.

Landkreis Gifhorn – Fachbereich Bauordnungswesen

3.7. Im Rahmen meiner Veranstaltung möchte ich ein Feuerwerk bzw. pyrotechnische Gegenstände einsetzen, ist das erlaubt?

Immer wieder werden Feuerwerkskörper oder pyrotechnische Gegenstände gerne anlässlich von privaten Feiern, Firmenjubiläen oder anderen Anlässen abgefeuert.

In der Zeit vom 02. Januar bis 30. Dezember ist es nach dem Sprengstoffgesetz nicht erlaubt Feuerwerkskörper abzubrennen, außer das Abbrennen erfolgt durch den Inhaber von entsprechenden Befähigungsbescheinigungen und es liegt rechtzeitig eine Anzeige bei der Samtgemeinde Brome für das Abbrennen eines Feuerwerkes vor.

Ggf. ist auch eine Brandsicherheitswache durch die Feuerwehr erforderlich.

Ansprechpartner Samtgemeinde Brome:

Fachbereich Ordnung	**Herr Schuwalow,**	**05833 / 84 181**
Fachbereich Ordnung	**Frau Seidenberg,**	**05833 / 84 103**

3.8. Was muss ich in Bezug auf die Lautstärke beachten?

Bei Veranstaltungen - ganz gleich ob sie im Gebäude oder unter freiem Himmel stattfinden - kommt es leider immer wieder vor, dass sich die Anwohner über Ruhestörung und Lärmbelästigung durch laute Musik, laute Unterhaltungen auf der Straße, durch an- oder abfahrende Fahrzeuge beschweren.

Um solchen Ärger möglichst zu vermeiden, können ein paar vorbeugende Maßnahmen - vor allem bei Freiluftveranstaltungen - hilfreich sein.

Insbesondere sollte natürlich die Nachtruhe (22:00 – 6:00 Uhr) beachtet werden.

Auflagen zu Schallemissionen sind abhängig von den Beurteilungszeiten (tags von 06:00-22:00 Uhr und nachts von 22:00-06:00 Uhr) und der Lage des Emissionsortes (im Gewerbegebiet oder z.B. im reinen Wohngebiet). Welche von den dort geltenden unterschiedlichen Immissionsrichtwerten zu berücksichtigen sind, wird vom Ordnungsamt in einer Verfügung festgelegt.

Ansprechpartner Samtgemeinde Brome:

Fachbereich Ordnung	**Herr Schuwalow,**	**05833 / 84 181**
Fachbereich Ordnung	**Frau Seidenberg,**	**05833 / 84 103**

3.9. Worauf muss ich achten, wenn ich Speisen und Getränke verkaufe?

Jeder, der Getränke oder zubereitete Speisen mit Gewinnerzielungsabsicht – also über den Selbstkostenpreis – an andere Personen abgibt, betreibt ein Gaststättengewerbe und somit ist eine Anzeige nach dem Nds. Gaststättengesetz erforderlich.

Für die Anmeldung der Veranstaltung ist der Vordruck gem. der Anlage § 2 NGastG zu verwenden und **mindestens 4 Wochen** vor Veranstaltungsbeginn bei der Samtgemeinde Brome einzureichen.

Folgende Unterlagen sind zusätzlich einzureichen:

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

Ansprechpartner Samtgemeinde Brome:

Fachbereich Gewerbe	**Frau Wißwedel,**	**05833 / 84 138**

Des Weiteren sollten Sie natürlich auch darauf achten, dass Sie beim Verkauf von Speisen und Getränken die geltenden Vorschriften für den Umgang mit Lebensmitteln einhalten.

3.10. Ich möchte eine Tombola durchführen/ein Glücksrad aufstellen oder ähnliches, was muss ich beachten?

Hierbei handelt es sich um Glücksspiel, welches anzeige- bzw. genehmigungspflichtig ist.

Ansprechpartner Samtgemeinde Brome:

Fachbereich Ordnung	**Herr Schuwalow,**	**05833 / 84 181**
Fachbereich Ordnung	**Frau Seidenberg,**	**05833 / 84 103**

3.11. Muss ich für meine Veranstaltung einen Sanitätsdienst einrichten?

Grundsätzlich ist es immer zu empfehlen, bei Veranstaltungen qualifizierte Ersthelfer vorzuhalten. Bei Veranstaltungen mit wenigen hundert Personen reicht meistens der Einsatz von wenigen Einsatzkräften, bei Veranstaltungen mit einem besonderen Gefährdungspotential und bei Großveranstaltungen ist die Bemessung individuell zu prüfen und wird meist über das Sicherheitskonzept mitgeregelt.

Es wird empfohlen, sich mit einer ortsansässigen Hilfsorganisation in Verbindung zusetzen um abzustimmen, ob und wie viel ehrenamtliches Personal bzw. Einsatzfahrzeuge der Hilfsorganisation vor Ort für die Veranstaltung erforderlich sind.

Landkreis Gifhorn – Fachbereich Ordnung/ Einsatzleitstelle

3.12. Benötige ich einen Ordnungsdienst?

Erfordert es die Art der Veranstaltung, so ist ein Ordnungsdienst einzurichten. In der Regel wird diese Aufgabe einem gewerblichen Unternehmen, das über die notwendige Erlaubnis im Sicherheitsgewerbe gem. § 34 a Gewerbeordnung sowie über Erfahrung im Veranstaltungsbereich verfügt, übertragen, Durch den Einsatz von Fachpersonal wird auf Ihrer Veranstaltung ein geordneter Ablauf gewährleistet. Die Personenanzahl wird immer einzelfallbezogen betrachtet. Ein Ordnungsdienst ist je nach Größe und Art der Veranstaltung einzusetzen. Die Ordner müssen hinreichend qualifiziert und während der Veranstaltung durch ihre Kleidung deutlich wahrnehmbar sein. Der Ordnungsdienst kommt neben der Kontrolle der Veranstaltungsfläche auch bei der Einlasskontrolle und im Außenbereich der

Veranstaltungsfläche, z. B. auf den Parkflächen zum Einsatz. Ein- und Ausgang sollten bei größeren Veranstaltungen möglichst getrennt betrieben werden. Die Mindestanzahl der eingesetzten Ordner kann vom Ordnungsamt vorgegeben werden. Empfohlen wird, pro 100 Besucher einen Ordner plus zusätzliche Ordner für die Einlass- und Parkplatzkontrolle einzusetzen.

Beim Einlass müssen vom Ordnungsdienst neben der Eintrittsberechtigung folgende Kontrollen durchgeführt werden:

- Einhaltung von Altersbeschränkungen.
- Bei Minderjährigen ist die Berechtigung, dass eine volljährige Person als sogenannte erziehungsbeauftragte Person die Aufsicht übernimmt, vorzulegen und in Zweifelsfällen zu überprüfen.
- Mitführen gefährlicher Gegenstände.

Ansprechpartner Samtgemeinde Brome:

Fachbereich Ordnung	**Herr Schuwalow,**	**05833 / 84 181**
Fachbereich Ordnung	**Frau Seidenberg,**	**05833 / 84 103**
	Hinzuziehend der örtlichen Polizeiinspektion	

Landkreis Gifhorn – Fachbereich Ordnung

3.13. Eine Straßensperrung oder z.B. die Einrichtung eines Halteverbots ist erforderlich, was ist zu beachten?

Für die Absperrung von Straßen zum Veranstaltungsraum oder z.B. die Einrichtung eines Halteverbots wird eine verkehrsbehördliche Anordnung benötigt. Hierbei geht es insbesondere darum, den Veranstaltungsraum ordnungsgemäß nach den Vorgaben der Straßenverkehrsordnung abzusichern.

Gemeinde Veranstaltungsort

Landkreis Gifhorn – Fachbereich Verkehrswesen

3.14. Was ist bei Werbung und Plakatierung zu beachten?

Wenn für die Veranstaltung geworben werden soll, ist bei einer Plakatierung folgendes zu beachten. Bei der Plakatierung im öffentlichen Raum handelt es sich um eine Sondernutzung und bedarf dann der Genehmigung der örtlich zuständigen Gemeinde.

Gemeinde Veranstaltungsort

4. Woran man vielleicht noch denken sollte…von A bis Z (nicht abschließend)

- **Abfall**

Bei jeder Veranstaltung fallen Abfälle an. Daher sollten Sie bei der Organisation Ihrer Veranstaltung daran denken, dass auf dem Veranstaltungsgelände geeignete Behälter für Abfälle aller Art bereitstehen. Auch über die entsprechenden Entsorgungsmöglichkeiten und die Reinigung der Veranstaltungsfläche sollten Sie sich vorher informieren.

- **Ballonstarts (Kinderluftballon)**

Das Auflassen von Luftballons oder ähnlichem in großer Anzahl muss bei der Deutschen Flugsicherung beantragt werden.

- **Beleuchtung**

Sobald die Dämmerung einsetzt, besteht für die Besucher Ihrer Veranstaltung ein erhöhtes Gefährdungspotenzial, denken Sie an eine ausreichende Beleuchtung (auch im Falle eines Stromausfalls) des Geländes/der Parkplätze und insbesondere der Flucht- und Rettungswege.

- **Dekoration**

Bei Dekoration ist darauf zu achten, dass hierfür nur nichtbrennbare oder schwer entflammbare Materialien verwendet werden. Ausschmückungen aus natürlichem Laub oder Nadelholz müssen frisch sein, Heu und Stroh ggf. feuerhemmend imprägniert werden.

- **elektrischen Installationen**

Es ist zu beachten, dass die elektrischen Installationen den VDE-Bestimmungen entsprechen müssen und die zugelassenen Anschlusswerte nicht überschritten werden dürfen. Der VDE-Gerechte Zustand der Elektroinstallation ist außerdem durch eine Elektrofachkraft schriftlich zu bestätigen.

- **Flucht- und Rettungswege**

Bei der Platzierung von sämtlichen Aufbauten müssen Sie immer die erforderlichen Flucht- und Rettungswege im Blick haben und auch, dass Notausgänge dauerhaft freigehalten werden.

Landkreis Gifhorn – Fachbereich Bauordnungswesen

- **Gasanlagen**

Gasanlagen dürfen nur in Betrieb genommen werden, wenn sie zugelassen und geprüft sind. Hier sind die „Technischen Regeln Druckgase“ und „Technischen Regeln Flüssiggas“ entsprechend einzuhalten. Es dürfen auch nur die in Betrieb befindlichen Gasflaschen auf der Veranstaltungsfläche aufgestellt werden. Dabei ist darauf zu achten, dass diese nicht im Bereich von Flucht- und Rettungswegen aufgestellt oder betrieben werden.

- **GEMA**

Wenn auf einer Veranstaltung Musik abgespielt wird, muss der Veranstalter bei der GEMA einen Antrag stellen. Dies hat grundsätzlich so rechtzeitig zu geschehen, dass die GEMA noch vor der Durchführung ihre Einwilligung erteilen kann. Im Einzelfall ist es sinnvoll sich direkt bei der GEMA zu erkundigen was benötigt wird.

- **Märkte, Messen und Ausstellungen**

Die Veranstaltung von Messen, Ausstellungen, Großmärkten, Wochenmärkten, Spezialmärkten (hier wird nur ein bestimmter Warenkreis angeboten, z.B. Briefmarken) und Jahrmärkten (hier werden Waren aller Art verkauft, z.B. Floh- und Trödelmarkt) kann jeweils und grundsätzlich von der zuständigen Behörde festgesetzt werden. Mit der Festsetzung wird der Gegenstand der Veranstaltung, der Zeitraum, die Öffnungszeiten und der genaue Standplatz festgelegt. Märkte können außerdem für einen längeren Zeitraum festgelegt werden. Die Festsetzung bietet für den Veranstalter verschiedene Vorteile, u.a. rechtliche Sicherheit, dass ihm die festgesetzte Veranstaltung in der geplanten Form nicht ohne weiteres von der Behörde untersagt werden kann. Die Aussteller sind ferner vom Erfordernis einer Reisegewerbekarte und den Ladenschlusszeiten befreit.

Die Festsetzung erfolgt nur auf Antrag.

Eine Festsetzung berechtigt zur Durchführung der jeweiligen Veranstaltung. Werden festgesetzte Messen, Ausstellungen oder Großmärkte nicht oder nicht mehr durchgeführt, so muss die Veranstalterin/der Veranstalter dies der zuständigen Stelle unverzüglich schriftlich anzeigen.

Hinweise

Eine Antragsfrist ist gesetzlich nicht festgelegt. Eine rechtzeitige Antragstellung (bis zu sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn) ist jedoch empfehlenswert.

Grundsätzlich darf jeder an einer Messe, Ausstellung oder einem Markt teilnehmen. Als Veranstalterin/ Veranstalter können Sie aber die Veranstaltung auf bestimmte Anbieter- oder Besuchergruppen beschränken oder aus sachlich gerechtfertigten Gründen einzelne Interessenten ausschließen. Die Auswahl unter den Bewerberinnen/Bewerbern muss jedoch nach sachlichen, nachprüfbaren Auswahlkriterien erfolgen. Darunter fallen Kriterien wie Attraktivität, Ausgewogenheit, Vielseitigkeit und Neuartigkeit des vom Bewerber betriebenen Geschäfts.

Unterlagen

- Antrag (schriftlich und unterschrieben)
- aktuelles polizeiliches Führungszeugnis

- Auszug aus dem Gewerbezentralregister
- Auskunft aus dem Schuldnerverzeichnis
- Auskunft aus dem Insolvenzregister
- Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes
- Lageplan des Veranstaltungsgeländes mit geplanter Aufstellung der Verkaufswagen und Stände sowie Fluchtwege und Parkplätze
- Ausstellerverzeichnis mit Angabe des Namens, der Wohnanschrift und der Warenart/Dienstleistung
- Auszug aus dem Vereinsregister und Satzung (nur bei Vereinen)
- Handelsregisterauszug (nur bei juristischen Personen)
- Gesellschaftervertrag (nur bei juristischen Personen)

Bei juristischen Personen sind diese Unterlagen für alle nach Gesetz, Satzung oder Gesellschaftsvertrag vertretungsberechtigten Personen (z. B. Geschäftsführerin/Geschäftsführer, Vorstandsmitglieder) beizubringen.

Bei juristischen Personen ist die Auskunft aus dem Gewerbezentralregister außerdem auch für die juristische Person vorzulegen.

Landkreis Gifhorn – Fachbereich Gewerbe

➢ **Grill- und Heizanlagen**
An jedem Stand, an dem Grill- und/oder Heizanlagen verwendet werden, ist mindestens ein zugelassener Feuerlöscher von 6,0 kg ABC Löschpulver - oder ein entsprechend der vorhandenen Brandlasten erforderlicher - vorzuhalten.

➢ **Heißluftballon, Hubschrauberflug, etc.**
Sollten Sie ein solches Angebot bei Ihrer Veranstaltung planen, benötigen Sie eine
Erlaubnis der Luftfahrtbehörde des Landes. Zuständig ist hierfür die Nds. Landesbehörde für Straßenbau und Verkehr - Geschäftsbereich Wolfenbüttel –.

➢ **Jugendschutz**
Grundsätzlich sind bei Veranstaltungen auch die Jugendschutzrichtlinien einzuhalten, denn Jugendschutz soll gesundheitliche und soziale Gefährdungen für Kinder und Jugendliche verhindern.

Landkreis Gifhorn – Fachbereich Jugend

➢ **Naturschutz**

Veranstaltungen in „freier“ Landschaft oder im Wald bedürfen zusätzlich der Beachtung von naturschutzrechtlichen Belangen (Landschaftsschutzgebiete, FFH-Bereiche oder Naturparkgebiete).

Landkreis Gifhorn – Fachbereich Untere Naturschutzbehörde

➢ **Parkmöglichkeiten**
Achten Sie darauf, dass ausreichende Parkmöglichkeiten in der Nähe der Veranstaltungsfläche vorhanden sind. Bei größeren Veranstaltungen sollten Ordner eingesetzt werden, damit gewährleistet werden kann, dass die Rettungswege freigehalten werden und geordnet geparkt wird.

➢ **Tierschauen und andere Veranstaltungen mit Tieren**
Unterliegen zum Teil besonderen Bestimmungen Fachbereich Veterinärwesen und Verbraucherschutz des Landkreis Gifhorns.

➢ **Toiletten**
In unmittelbarer Nähe des Veranstaltungsortes sollten immer ausreichend hygienisch
einwandfreie und kostenlos nutzbare Toilettenanlagen, getrennt für Frauen und Männer, bereitgehalten werden. Die Zugänge zu den Toiletten sind sicher begehbar herzustellen und zu unterhalten, des Weiteren sind die Wege und die Toiletten bei Dunkelheit ausreichend zu beleuchten. Auf dem Veranstaltungsgelände sollte ggf. durch Schilder auf die Toiletten hingewiesen werden.

- **Versicherungen**

Auch wenn Sie größte Sorgfalt walten lassen, gut informiert und sachkundig sind, können Sie nicht ausschließen, dass Schäden oder Unfälle passieren. Als Veranstalter haften Sie generell für alle Unfälle, sowie Personen- oder Sachschäden, die durch Ihre Veranstaltung oder Sie selbst verursacht werden. Die durch einen Schadensfall entstehenden Kosten können enorm hoch sein. Es wird daher empfohlen, sich von Ihrer Versicherung im Vorhinein beraten zu lassen und sich gegen die bestehenden Risiken mit dem Abschluss entsprechender Versicherungen abzusichern.

- **Ver- und Entsorgung**

Wasser ist ein empfindliches Gut. Deshalb muss hiermit besonders sorgsam umgegangen werden. Eine Verschmutzung oder Verkeimung des Wassers kann fatale folgen haben. Dies kann neben Übelkeit und Krankheiten beim Konsumenten, auch zu empfindlichen Strafen für den Veranstalter führen.
Für die Versorgung mit Wasser für den menschlichen Gebrauch gelten gesetzliche und technische Vorgaben. Auch die fachgerechte Entsorgung des Abwassers muss natürlich gewährleistet sein.

5. Fristen und Kosten

Durch die Vielzahl der Veranstaltungen und deren unterschiedliche Ausgestaltung, benötigt auch eine serviceorientierte Behörde zur Prüfung und Beteiligung der zuständigen Stellen ein paar Tage Zeit.

„Veranstaltungen allgemeiner Art“ sind 6-8 Wochen,

„Veranstaltungen besonderer Art“ 12 Wochen und

„Großveranstaltungen“ 6 Monate vorher anzuzeigen.

Hierfür nutzen Sie bitte die „Anzeige über die Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung“ und füllen diese vollständig aus. Für die unterschiedlichen Genehmigungsverfahren und Maßnahmen können Kosten entstehen. Die Höhe können Sie bei den zuständigen Sachbearbeitern erfragen.

Hinweis: Mögliche Konsequenzen bei ungenehmigten Veranstaltungen bzw. beim Fehlen einer erforderlichen Erlaubnis sind ordnungsbehördliche Maßnahmen. Diese können von der Einleitung eines Ordnungswidrigkeitenverfahrens bis zur Untersagung bzw. der sofortigen Beendigung der Veranstaltung gehen. In Ihrem eigenen Interesse, sollten Sie deshalb frühzeitig Kontakt mit den zuständigen Behörden aufnehmen.

Wir wünschen Ihnen für Ihre Veranstaltung gutes Gelingen!!!

	Checkliste		
	Veranstalter: Ansprechpartner:		*
	Checkpunkte:		*
	Art der Veranstaltung		*
	Veranstalter		*
	Datum/Uhrzeit		*
	Ort der Veranstaltung		*
	Veranstaltungsablauf		*
	Musikdarbietung ☐ Livemusik ☐ DJ ☐ Sonstiges:_____		*
	Musikrichtung: _____ Zielgruppe:_____		*
	Gewährleistung Jugendschutz durch: ☐ Ausweiskontrolle ☐ Bändchen in verschiedenen Farben ☐ Stempel ☐ Sonstiges:_____		*
	Besucherzahl:		*
	Welche Hilfsdienste werden eingesetzt: ☐ Sanitätsdienst mit _____ Personen ☐ Feuerwehr mit _____ Personen ☐ THW mit _____ Personen ☐ Sonstiges: _____ mit _____ Personen		*

	Wird ein professioneller Sicherheitsdienst eingesetzt: ☐ Ja ☐ Nein		*
	Welches Unternehmen wird eingesetzt: _____ Wie viele Sicherheitskräfte sind vor Ort: _____ Ansprechpartner des Sicherheitsdienstes: _____ Erreichbarkeit des Ansprechpartners: _____ Liegt Ihnen die Erlaubnis nach § 34a Gewerbeordnung vor? ☐ Ja ☐ Nein		
	Werden eigene Ordnungskräfte eingesetzt: ☐ Ja Wie viele: _____ Ansprechpartner: _____ Handy-Nr.: _____		*
	Dekoration/Schmuck:		*
	Wird ein Festzelt aufgestellt: ☐ Ja, Abnahme durch Landkreis FB 3 ☐ Nein		*
	Fluchtwege werden Freigehalten.		*
	Zufahrt für Rettungsfahrzeuge (mind. 3,50m) ist stets gegeben.		*
	Notfallplan aufgestellt: ☐ Ja ☐ Nein		*
	Kasse und Einlasskontrolle werden getrennt eingerichtet ☐ Ja ☐ Nein		*
	Eingangsschleuse wird eingerichtet: ☐ Ja ☐ Nein		*

	Am Eingang wird erfahrenes Personal zusammen mit dem Sicherheitsdienst eingesetzt: ☐ Ja ☐ Nein		*
	Schild mit Altersgrenze und Hinweisen am Eingang wird angebracht		
	Ausweiskontrolle ist gewährleistet		
	Kontrolle von Taschen und Rucksäcken		
	Regelung bezüglich der Kontrolle der Erziehungsbeauftragten Personen		
	Bei Zulassung von Gästen unter 16 Jahren bzw. unter 18 Jahren werden entsprechende Durchsagen, Licht und Pause dazu, durchgeführt		*
	Getränkeausschank mit Gewinnerzielungsabsicht findet statt. Antrag auf Gestattung nach § 12 Gaststättengesetz ☐ wird noch beantragt ☐ wurde bereits beantragt, am _____ bei _____ ☐ liegt bereits vor ☐ wird nicht benötigt, da Gaststättenerlaubnis nach § 2 Gaststättengesetz vorliegt		
	Für die Veranstaltung stehen _____ Parkplätze zur Verfügung.		*
	Wird öffentlicher Verkehrsraum beansprucht: ☐ Ja ☐ Nein Verkehrsrechtliche Anordnung / Sondernutzung ☐ wird noch beantragt ☐ wurde bereits beantragt, am _____ bei _____ ☐ liegt bereits vor		*
	Für die Veranstaltung wird wie folgt geworben: ☐ öffentliche Plakate ☐ an privaten Zäunen ☐ Banner ☐ Sonstiges: _____ ☐ gar nicht		*
	Es stehen folgende Anzahl Toiletten zur Verfügung: _____ Frauen _____ Männer Die Toiletten und der Weg dorthin sind ausreichend beleuchtet.		*

	Für die Veranstaltung wurde eine Haftpflichtversicherung in ausreichender Höhe abgeschlossen. Die Versicherungskopie wird in Kopie beigelegt.		*
	Ich wünsche ein persönliches Gespräch mit dem Ordnungsamt/ mit der Polizei		
	Zusätzliche Hinweise:		
	Personaleinteilung, genaue Aufgabenverteilung und Einweisung beachten		
	Keine legalen und illegalen Suchtmittel für die Verantwortlichen		
	Preisangabe und Kennzeichnung, alkoholfreie Getränke billiger verkaufen!		
	Am Ausschank geeignetes und erfahrenes Personal einsetzen!		
	Thekenpersonal sollte selbst entsprechendes Alter haben!		
	Security-Einsatz bis zum Schluss		
	Veranstaltungen mit Musikdarbietung sind wenn sie öffentlich sind bei der Gema anzumelden!		
	Kein Alkohol an Betrunkene! Kein Zutritt für Betrunkene!		
	Erreichbarkeit sämtlicher Ansprechpartner bereithalten		
	* = zwingend erforderlich		
	_____ Ort, Datum _____ Unterschrift		

Anzeige eines Gaststättengewerbes nach § 2 Abs. 1 und 4 des Niedersächsischen Gaststättengesetzes

Hinweis: Wer ein Gaststättengewerbe im stehenden Gewerbe betreiben will, hat dies, auch wenn es nur für kurze Zeit betrieben werden soll, der zuständigen Behörde mindestens vier Wochen vor dem erstmaligen Anbieten von Getränken oder zubereiteten Speisen anzuzeigen. Anzuzeigen ist ferner, wenn das bisherige Angebot im laufenden Gaststättenbetrieb auf alkoholische Getränke oder auf das Angebot von zubereiteten Speisen zum Verzehr an Ort und Stelle ausgedehnt werden soll.

Der Vordruck ist vollständig und gut lesbar auszufüllen.

☐ **Erstanzeige**
☐ **Änderungsanzeige**

Name der entgegennehmenden Behörde
Samtgemeinde Brome

(1) Angaben zur Person

Name		Vorname	
Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen)		Geschlecht ☐ weiblich ☐ männlich	Staatsangehörigkeit
Geburtsdatum	Geburtsort	Geburtsland	
Derzeit telefonisch erreichbar (auch Mobil)		E-Mail	
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) ,			
Bei Personengesellschaften Angaben zu weiteren vertretungsberechtigten Gesellschaftern (Name, Anschrift) – ggf. auf einem Beiblatt			

(2) Angaben zur juristischen Person

Bei juristischen Personen, z. B. GmbH oder AG, sind unter (1) die Angaben für gesetzliche Vertreter einzutragen.

Firma (Name der Gesellschaft)	Ort der Registereintragung	Nummer des Registereintrags
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)		

(3) Angaben zum Betrieb

Name der Betriebsstätte		
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)		
Telefon-Nummer	Telefax-Nummer	E-Mail
☐ Betrieb auf Dauer ab	Datum	
☐ Betrieb nur für kurze Zeit von	Datum bis	Datum

Es sollen zum Verzehr an Ort und Stelle angeboten werden:

zubereitete Speisen	☐ ja	☐ nein
alkoholfreie Getränke	☐ ja	☐ nein
alkoholische Getränke	☐ ja	☐ nein

Die Anmeldung wird erstattet für

☐ eine Hauptniederlassung ☐ eine Zweigniederlassung ☐ eine unselbständige Zweigstelle

Finanzamt (in der Regel der Sitz der Hauptniederlassung)

Dieser Anzeige liegen an

1. ein Nachweis über den Antrag auf Erteilung eines Führungszeugnisses nach § 30 Abs. 5 des Bundeszentralregistergesetzes	☐ ja	☐ nein
2. eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister nach § 150 Abs. 1 der Gewerbeordnung oder eine behördliche Bescheinigung	☐ ja	☐ nein
3. eine durch Rechtsvorschrift vorgesehene Überprüfung der gewerberechtlichen Zuverlässigkeit	☐ ja	☐ nein

Fehlen diese Unterlagen vollständig oder teilweise, werden sie von Amts wegen angefordert. Der dadurch entstehende höhere Verwaltungsaufwand kann in Rechnung gestellt werden.

Ort, Datum

Unterschrift

Blatt 1 von 1

Samtgemeinde Brome

© FormLAB Gesellschaft für Prozessautomatisierung mbH
GASTG-025-NI-FL – Anzeige Gaststättengewerbe

Name des Veranstalters		Eingangsvermerk / Stempel
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) ,		
Telefon	Telefax	
E-Mail (freiwillige Angabe)		

☐ **Anzeige einer öffentlichen Veranstaltung**

☐ **Antrag für die Veranstaltung einer öffentlichen Vergnügung wegen**

- ☐ nicht fristgerechter Erstattung der Anzeige für eine öffentliche Veranstaltung (kürzer als eine Woche vorher)
- ☐ motorsportliche Veranstaltung
- ☐ einer Veranstaltung, die in nicht dafür bestimmten Anlagen stattfinden soll, mit mehr als 1.000 Besuchern zugleich

Zeitpunkt der Veranstaltung	☐ einmalige Veranstaltung	☐ regelmäßig wiederkehrende, gleichartige Veranstaltung	
	Besucher	voraussichtliche Anzahl der Besucher	
	Datum	Datum	Datum
	Uhrzeit (von) bis	Uhrzeit (von) bis	Uhrzeit (von) bis
	Regelmäßig am (Wochentag)		Uhrzeit (von) bis
Ort der Veranstaltung	Ort, Straße, Haus-Nr.		
Art / Anlass der Veranstaltung	Tanz, Konzert, bunter Abend etc.		
Räumlichkeiten	Größe des Raumes m²	Größe der Tanzfläche m²	zugelassene Personenzahl
	Anzahl der Toiletten	Anzahl der Parkmöglichkeiten	Ort der Parkmöglichkeiten
Art der Musikdarbietung	☐ Alleinunterhalter	☐ mechanische Musik (z. B. Schallplatten, Tonband, Musikbox)	
	☐ Musikkapelle (Name)		Anzahl der Musiker
Eintrittsgeld	☐ kein Eintrittsgeld	☐ EUR	je Person
Sperrzeit-verkürzung	☐ ist nicht erforderlich	☐ wird beantragt	
Veranstalter-haftpflicht	☐ Ja ☐ Nein		
Sicherheits-dienst	☐ Ja ☐ Nein	Wenn ja, Name(n)	
Abgabe von	☐ alkoholischen Getränken	☐ alkoholfreien Getränken	☐ Speisen
Verantwortlicher während der Veranstaltung	Name		
	Telefon		
Bemerkungen			

Ort, Datum	Unterschrift des Veranstalters

Blatt 1 von 2

Samtgemeinde Brome

© FormLAB Gesellschaft für Prozessautomatisierung mbH – www.formlab-gmbh.de
GASTG-005-DE-FL – Anzeige einer öffentlichen Veranstaltung – 1/2018

Samtgemeinde Brome

Auszug aus dem Jugendschutzgesetz

§ 4 Gaststätten

(1) Der Aufenthalt in Gaststätten darf Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren nur gestattet werden, wenn eine personensorgeberechtigte oder erziehungsbeauftragte Person sie begleitet oder wenn sie in der Zeit zwischen 5 Uhr und 23 Uhr eine Mahlzeit oder ein Getränk einnehmen. Jugendlichen ab 16 Jahren darf der Aufenthalt in Gaststätten ohne Begleitung einer personensorgeberechtigten oder erziehungsbeauftragten Person in der Zeit von 24 Uhr und 5 Uhr morgens nicht gestattet werden.

(2) Absatz 1 gilt nicht, wenn Kinder oder Jugendliche an einer Veranstaltung eines anerkannten Trägers der Jugendhilfe teilnehmen oder sich auf Reisen befinden.

(3) Der Aufenthalt in Gaststätten, die als Nachtbar oder Nachtclub geführt werden, und in vergleichbaren Vergnügungsbetrieben darf Kindern und Jugendlichen nicht gestattet werden.

(4) Die zuständige Behörde kann Ausnahmen von Absatz 1 genehmigen.

§ 5 Tanzveranstaltungen

(1) Die Anwesenheit bei öffentlichen Tanzveranstaltungen ohne Begleitung einer personensorgeberechtigten oder erziehungsbeauftragten Person darf Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren nicht und Jugendlichen ab 16 Jahren längstens bis 24 Uhr gestattet werden.

(2) Abweichend von Absatz 1 darf die Anwesenheit Kindern bis 22 Uhr und Jugendlichen unter 16 Jahren bis 24 Uhr gestattet werden, wenn die Tanzveranstaltung von einem anerkannten Träger der Jugendhilfe durchgeführt wird oder der künstlerischen Betätigung oder der Brauchtumspflege dient.

(3) Die zuständige Behörde kann Ausnahmen genehmigen.

§ 9 Alkoholische Getränke

(1) In Gaststätten, Verkaufsstellen oder sonst in der Öffentlichkeit dürfen

1. Bier, Wein, weinähnliche Getränke oder Schaumwein oder Mischungen von Bier, Wein, weinähnlichen Getränken oder Schaumwein mit nichtalkoholischen Getränken an Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren,
2. andere alkoholische Getränke oder Lebensmittel, die andere alkoholische Getränke in nicht nur geringfügiger Menge enthalten, an Kinder und Jugendliche

   weder abgegeben noch darf ihnen der Verzehr gestattet werden.

(2) Absatz 1 Nummer 1 gilt nicht, wenn Jugendliche von einer personensorgeberechtigten Person begleitet werden.

(3) In der Öffentlichkeit dürfen alkoholische Getränke nicht in Automaten angeboten werden. Dies gilt nicht, wenn ein Automat

1. an einem für Kinder und Jugendliche unzugänglichen Ort aufgestellt ist oder
2. in einem gewerblich genutzten Raum aufgestellt und durch technische Vorrichtungen oder durch ständige Aufsicht sichergestellt ist, dass Kinder und Jugendliche alkoholische Getränke nicht entnehmen können.

§ 20 Nr. 1 des Gaststättengesetzes bleibt unberührt.

(4) Alkoholhaltige Süßgetränke im Sinne des § 1 Abs. 2 und 3 des Alkopopsteuergesetzes dürfen gewerbsmäßig nur mit dem Hinweis „Abgabe an Personen unter 18 Jahren verboten, § 9 Jugendschutzgesetz" in den Verkehr gebracht werden. Dieser Hinweis ist auf der Fertigpackung in der gleichen Schriftart und in der gleichen Größe und Farbe wie die Marken- oder Phantasienamen oder, soweit nicht vorhanden, wie die Verkehrsbezeichnung zu halten und bei Flaschen auf dem Frontetikett anzubringen.

§ 10 Rauchen in der Öffentlichkeit, Tabakwaren

(1) In Gaststätten, Verkaufsstellen oder sonst in der Öffentlichkeit dürfen Tabakwaren und andere nikotinhaltige Erzeugnisse und deren Behältnisse an Kinder oder Jugendliche weder abgegeben noch darf ihnen das Rauchen oder der Konsum nikotinhaltiger Produkte gestattet werden.

(2) In der Öffentlichkeit dürfen Tabakwaren und andere nikotinhaltige Erzeugnisse und deren Behältnisse nicht in Automaten angeboten werden. Dies gilt nicht, wenn ein Automat

1. an einem Kindern und Jugendlichen unzugänglichen Ort aufgestellt ist oder
2. durch technische Vorrichtungen oder durch ständige Aufsicht sichergestellt ist, dass Kinder und Jugendliche Tabakwaren und andere nikotinhaltige Erzeugnisse und deren Behältnisse nicht entnehmen können.

(3) Tabakwaren und andere nikotinhaltige Erzeugnisse und deren Behältnisse dürfen Kindern und Jugendlichen weder im Versandhandel angeboten noch an Kinder und Jugendliche im Wege des Versandhandels abgegeben werden.

(4) Die Absätze 1 bis 3 gelten auch für nikotinfreie Erzeugnisse, wie elektronische Zigaretten oder elektronische Shishas, in denen Flüssigkeit durch ein elektronisches Heizelement verdampft und die entstehenden Aerosole mit dem Mund eingeatmet werden, sowie für deren Behältnisse.

Auszug aus dem Gaststättengesetz

§ 20 Allgemeine Verbote

Verboten ist,

1. Branntwein oder überwiegend branntweinhaltige Lebensmittel durch Automaten feilzuhalten,
2. in Ausübung eines Gewerbes alkoholische Getränke an erkennbar Betrunkene zu verabreichen,
3. im Gaststättengewerbe das Verabreichen von Speisen von der Bestellung von Getränken abhängig zu machen oder bei der Nichtbestellung von Getränken die Preise zu erhöhen,
4. im Gaststättengewerbe das Verabreichen alkoholfreier Getränke von der Bestellung alkoholischer Getränke abhängig zu machen oder bei der Nichtbestellung alkoholischer Getränke die Preise zu erhöhen.

© FormLAB Gesellschaft für Prozessautomatisierung mbH – www.formlab-gmbh.de
GASTG-005-DE-FL – Anzeige einer öffentlichen Veranstaltung – 1/2018

Samtgemeinde Brome
Ordnungsamt
Bahnhofstraße 36
38465 Brome

Anzeige über das Abbrennen eines Feuerwerks

☐ Anzeige nach § 23 Abs. 3 der 1. Sprengverordnung
  ☐ 2 Wochen Anzeigefrist eingehalten
  ☐ 4 Wochen Anzeigefrist eingehalten *(z. B. Flughafen, Eisenbahnanlagen)*
☐ Ausnahme von der Anzeigefrist *(kostenpflichtig)*
☐ Änderungsanzeige

1. Anzeigepflichtige/Anzeigepflichtiger

Name	Vorname	
Straße, Haus-Nummer	PLZ	Ort
Telefon	Fax	E-Mail

2. Erlaubnis nach § 7 Sprenggesetz

Name	Vorname	Ausstellungsdatum
Bezeichnung und Sitz der ausstellenden Behörde		
Firma		Nummer der Erlaubnis

3. Verantwortliche Person für das Abbrennen

☐ **Erlaubnisinhaber mit Fachkunde** *(s. o.)* **oder**
☐ **Befähigungsschein gemäß § 20 Sprenggesetz**

Name	Vorname	Telefon
Bezeichnung und Sitz der ausstellenden Behörde		
Nummer des Befähigungsscheins		Ausstellungsdatum

ruf_**2-002**/09.16

4. Angaben zum Feuerwerk

Ort *(Bezeichnung des Abbrennplatzes einschließlich Landkreis, möglichst Angabe von Gemarkung und Flurnummer, Lageplan / -skizze, Luftbild mit eingezeichnetem Abbrennplatz und Schutzabstand)*

Abbrenndatum	Beginn	Dauer in Minuten

Auftraggeber / Veranstalter

Anlass des Feuerwerks

Kategorie oder Klasse	Kaliber in mm	Art *(z. B. Kugelbomben, Zylinderbomben, Raketen)*	Blitzknall-ladung?	Neigung in Grad	Maximale Steighöhe in m	Schutzab-stand beim Abbrennen in m	Anzahl
			☐ Ja				
			☐ Ja				
			☐ Ja				
			☐ Ja				
			☐ Ja				
			☐ Ja				
			☐ Ja				
			☐ Ja				

5. Schutzvorschriften gemäß § 23 der 1. Sprengverordnung

Befinden sich **lärmempfindliche** Objekte wie Kirchen, Krankenhäuser, Kinder- oder Altersheime, Sanatorien, Theater o. Ä. in unmittelbarer Nähe des Abbrennplatzes? ☐ Ja ☐ Nein

Genaue Erläuterung *(Art, Abstand)*

Wenn **Ja**,
Liegt die Zustimmung dieser Anlieger zum Abbrennen des Feuerwerks vor? ☐ Ja ☐ Nein

Befinden sich besonders **brandempfindliche** Gebäude oder Anlagen *(z. B. Häuser mit Strohdeckung, Fachwerkhäuser, Erntevorräte, Lager für brennbare Flüssigkeiten, Flüssiggastank)* innerhalb der notwendigen Schutzbereiche um den Abbrennplatz? ☐ Ja ☐ Nein

Genaue Erläuterung *(Art, Abstand)*

Wenn **Ja**,
dann Zustimmung der zuständigen Behörde einholen und dem Gewerbeaufsichtsamt zuleiten!

6. Naturschutz / Landschaftsschutz / Denkmalschutz / Verkehr

Berührt das angezeigte Feuerwerk Belange des Naturschutzes *(Vogelbrutgebiet, Wasserschutzgebiet o. Ä.)*, Denkmalschutzes oder anderer Schutzvorschriften? ☐ Ja ☐ Nein

Wenn **Ja**,
dann Zustimmung der zuständigen Behörde einholen und dem Gewerbeaufsichtsamt zuleiten!

Befindet sich der Abbrennplatz in unmittelbarer Nähe von Straßen, Eisenbahnanlagen, Flughäfen, Bundeswasserstraßen oder Wald? ☐ Ja ☐ Nein

Wenn **Ja**,
dann Zustimmung der zuständigen Behörde einholen und dem Gewerbeaufsichtsamt zuleiten!

7. Abbrennplatz

Liegt das Einverständnis des Grundstückseigentümers vor? ☐ Ja ☐ Nein

8. Vorgesehene Sicherheitsmaßnahmen
(insbesondere Absperrmaßnahmen, Vorkehrungen zum Schutze der Nachbarschaft und Allgemeinheit)

Beim Vorbereiten

Sicherheitsmaßnahmen

Beim Abbrennen

Sicherheitsmaßnahmen

Maßnahmen aufgrund besonderer Umstände

z. B. brandempfindlichen Bewuchs zurückschneiden, befeuchten, zusätzliche Löschmittel bereitstellen

9. Sonstiges

☐ Die zuständige Kommunalbehörde — Stadt / Gemeinde

☐ die zuständige Kreisverwaltungsbehörde — Landratsamt / kreisfreie Stadt

☐ das zuständige Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (*AELF*) wegen benachbartem Wald

☐ die zuständige Luftfahrbehörde

wurden bzw. werden zeitgleich beteiligt.

Die zeitgerechte Information über Ort und Zeit des Feuerwerkes betroffener Anwohner *(z. B. Nutzviehhalter)* werde ich sicherstellen *(persönlich, Pressemeldung, Wurf Post o. Ä.)*.

10. Bemerkungen

Bemerkungen

Anlagen *(ggf. als Dateien):*

- ☐ Kopie der Erlaubnis / Befähigung
- ☐ Lageplan Abbrennplatz
- ☐ Einverständnis Grundbesitzer
- ☐ Sonstige

Ort, Datum

Unterschrift

gegebenenfalls Firmenstempel

Antrag auf Erteilung einer Erlaubnis nach zum Böllerschießen

Samtgemeinde Brome
Ordnungsamt
Bahnhofstraße 36
38465 Brome

Name, Vorname _____geb:_____

Wohnhaft (PLZ, Ort, Straße):_____

Durchführungsdatum:_____Durchführungszeit:_____

exakter Ort der Durchführung:_____

Anlass:_____

Böllerart (Handböller, Standböller, Böllerkanone):_____

Anzahl der Böllerschüsse:_____

Das Böllern findet auf: privatem Grundstück statt ☐

öffentlicher Fläche statt ☐

Veranstalter/Verein:_____

Name u. Anschrift, Schießleiter:

_____

_____
Datum / Unterschrift

Folgende Unterlagen sind als Kopie

beizufügen

- Sprengstofferlaubnisschein
- Beschussbescheinigung
- aktueller Haftpflichtversicherung
-nachweis

Erledigungsvermerk
(auszufüllen von der Behörde)

☐ **Weiterleitung an POL**

☐ **Weiterleitung an LK Gifhorn**