



Veranstaltungsmanagement

Ein Angebot für
Böblinger Vereine, Initiativen und Gruppen

Dienstag, 8. Mai 2018



1. Versicherungsschutz für Vereine/ Veranstaltungen

- *Vereinshaftpflichtversicherung*
Absicherung von Ansprüchen Dritter gegen den Verein aufgrund schuldhaften Verhaltens.
- *Veranstalterhaftpflichtversicherung*
Die Veranstalter-Haftpflichtversicherung schützt bei nicht-satzungsgemäßen Veranstaltungen, bei Personen-, Sach- und Vermögensschäden an Dritten. Sie bietet Schutz vor dem Schadensrisiko bei der Durchführung von Veranstaltungen (z. B. Kinderfeste, Sportfeste, Fehler beim Aufbau von Zelten, Einrichtungen, Tanzflächen). Risiken können liegen im Bereich Sicherheit, Speisen und Getränke, Jugendschutz, Musik, Haus- und Haftungsrecht.
- *Unfallversicherungsschutz für Vorstände und/ oder Vereinsmitglieder*
Versicherung von Initiativen, Gruppen über die Unfallkasse Baden-Württemberg. Vereine brauchen einen eigenen Versicherungsschutz, bzw. sind auch für Beitragszahlungen bei Berufsgenossenschaften verpflichtet.
- *Versicherung von Technik oder Leihmaterialien*
(z.B. Zelte, Hüpfburgen, Musik- und Lichttechnik) gegen Beschädigung/ Elementarschäden oder Diebstahl
- *Vorschriften der Kommune* für Versicherungsschutz bei öffentlichen Veranstaltungen beachten! Die Stadt Böblingen schreibt einen Haftpflichtversicherungsschutz für Veranstaltungen vor. Eine entsprechende Erklärung muss unterzeichnet werden.

2. Genehmigungen und Gestattungen, gesetzliche Grundlagen

Oftmals sind verschiedene Ämter, Abteilungen, zuständige Sachbearbeiter für die Genehmigungen verantwortlich. Deshalb sollten Genehmigungen für neue Veranstaltungen oder Großveranstaltungen 2-3 Monate vorher beantragt werden. So bleibt auch Zeit für Beratung, Absprachen, Umplanungen oder Planung geeigneter Maßnahmen. Evtl. erhalten Sie z.B. Auflagen für die Sicherheit der BesucherInnen.

2.1 Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes

- Gesetzliche Grundlage § 12 Abs. 1 GastG
- Wenn Sie bei einer Veranstaltung/ einem besonderen Anlass alkoholische Getränke verkaufen möchten, benötigen Sie eine Gestattung (Schank-erlaubnis). Diese ist in der Regel kostenpflichtig.
- Wichtig: Auch bei Veranstaltungen ohne Gestattung müssen die Vorschriften über den sachgerechten Umgang mit Lebensmitteln beachtet werden (siehe auch Punkt 6).

2.2 Gesetzliche Sperrzeit

- Gesetzliche Grundlage: Gaststättengesetz und Regelungen der Länder/ Kommunen für Veranstaltungen im Freien.
- Soll bei einer Veranstaltung im Freien nach 22.00 Uhr noch bewirtet oder Musik gespielt werden, müssen Sie eine „Sperrzeitverkürzung“ beantragen. Sperrzeitverkürzungen sind beim zuständigen Ordnungsamt zu beantragen.

2.3 Sondernutzungsgenehmigung - Nutzung öffentlicher Verkehrsflächen

- Wann wird ein „Straßenraum“ zur öffentlichen Verkehrsfläche?
Jede Nutzung einer öffentlichen Verkehrsfläche, die über die normale Nutzung hinaus geht, ist eine Sondernutzung und bedarf der Genehmigung durch das städtische Ordnungsamt
- Bsp. hierfür sind: Infostände in der Fußgängerzone, öffentliche Gemeindefeste auf dem Kirchplatz, ein Straßenfest, ein Konzert auf dem Marktplatz etc.
- Grünflächennutzung
Die Nutzung öffentlicher Grünflächen muss im Vorfeld mit dem zuständigen Grünflächenamt, abgestimmt werden. Davon ausgenommen sind öffentliche Grillplätze etc.

2.4 Verkehrliche Anordnungen

- Sollten ggf. Maßnahmen zur Regelung des öffentlichen Straßenverkehrs im Rahmen einer Veranstaltung erforderlich sein, müssen diese im Vorfeld mit dem Ordnungsamt abgestimmt werden.
- Straßensperrungen, Parkverbote etc. müssen durch das Ordnungsamt genehmigt werden!

2.5 Aufbau „Fliegender Bauten“

- Rechtliche Grundlagen: § 69 Landesbauordnung (LBO), die Verwaltungsvorschrift (FLBauVwV) und Richtlinie über den Bau und Betrieb Fliegender Bauten (FIBauR). Zusätzlich relevant können Richtlinien und Unfallverhütungsvorschriften der Berufsgenossenschaften sein.
- Sogenannte „Fliegende Bauten“ sind z.B. Festzelte, Tribünen, Bühnenüberdachungen, Zirkuszelte, Karusselle, Buden etc. sein. Für bestimmte Fliegenden Bauten (größenabhängig) gelten besondere rechtliche, statische und konstruktive Anforderungen und deshalb müssen ggfs. Ausführungsgenehmigungen beim TÜV-Süd beantragt werden.
- Es gibt genehmigungsfreie und genehmigungspflichtige Fliegende Bauten. Genehmigungsfrei bis 5m Höhe, ein oder mehrere Zelte bis 75qm, Fußbodenhöhe bis 1,50m.
- Das Baurechts- und Bauverwaltungsamt ist zuständig und kann auch beraten. Auskünfte zum richtigen Ansprechpartner kann ggfs. auch das Ordnungsamt erteilen.

2.6 Einsatz von Gas, Feuer

- Rechtliche Grundlagen: Die Versammlungsstättenverordnung regelt die Erfordernis des Einsatzes einer Brandschutzwache durch die Feuerwehr. Verschiedene Verordnungen sind für den Einsatz von Flüssiggas, Druckgas,

Druckbehältern (z.B. Gefahrgutverordnung) zu beachten und auch entsprechende Unfallverhütungsvorschriften.

- z.B. bei Einsatz von Wunderkerzen in geschlossenen Räumen, offenem Licht in Form von Kerzen, Darbietung einer Feuerjonglage unbedingt Brandschutzvorschriften mit dem Vermieter und der Feuerwehr abstimmen.
- In Mietverträgen für Räume ist häufig auch geregelt, ob z.B. überhaupt Kerzen verwendet werden dürfen.
- Manche Kommunen, wie auch Böblingen, haben den Einsatz von gasbetriebenen Grills/ Küchengeräten oder Heizlaternen an eine Sicherheitsprüfung durch unabhängige Sachverständige geknüpft. Es gibt ein entsprechendes städtisches Merkblatt zur Verwendung von Flüssiggas.

2.7 Heißluftballonstarts, Heliumballons

- Es besteht eine Genehmigungspflicht durch das Ordnungsamt und sogar auch durch die Deutsche Flugsicherung, da Böblingen Einflugschneise des Stuttgarter Flughafens ist.

2.8 Einsatz eines Sanitätsdienstes

- Vorschriften der Versammlungsstättenverordnung für Großveranstaltungen.
- Sanitätsdienste können Empfehlungen für die Bereithaltung eines Sanitätsdienstes geben.
- Kriterien können sein:
 - Größe der Veranstaltung - wie viele Gäste erwarte ich?
 - Welche besonderen Gefahren bestehen?
 - Habe ich Angebote, von denen ein besonderes Verletzungsrisiko ausgeht?
 - Habe ich Gäste, die besondere Risikogruppen darstellen?
 - Wie stark möchte ich mich selbst als Veranstalter entlasten in Notsituationen Hilfestellungen geben zu müssen?
 - Wie gut erreichbar ist der Veranstaltungsort – welche Wegezeiten hat ein Rettungsdienst?

2.9 Versammlungsstättenverordnung VStättVO/ Hausordnungen

- Verordnung des Ministeriums für Verkehr und Infrastruktur über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten (Versammlungsstättenverordnung - VStättVO)
- Findet Anwendung für Räume, die mehr als 200 BesucherInnen fassen... oder Versammlungsstätten im Freien mit Szenenflächen, deren Besucherbereich mehr als 1000 Besucher fasst und ganz oder teilweise aus baulichen Anlagen besteht oder Sportstadien für 5000 BesucherInnen.
- Diese schreibt ein Sicherheitskonzept für Veranstaltungen über 5000 Personen vor.
- Die Verordnung regelt v.a. auch den Platzbedarf pro Person, d.h. trifft Aussagen zur maximalen Personenbelegung von Räumen (besteht, an Tischen, stehend).
- Bei der Anmietung von Räumen kann dies auch beim Vermieter nachgefragt werden („Maximale Belegung erlaubt mit x Personen“).

- Als Veranstalter sind Sie für die Einhaltung von Hausordnungen, Nutzungsordnungen von angemieteten Räumen verantwortlich. Das beinhaltet auch die Verantwortung für Nichteinhaltung oder Schäden, die Gäste anrichten. Deshalb informieren Sie sich vorab gut, auf was geachtet werden muss!

2.10 Lärmschutz

- Gesetzliche Grundlage: Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG) und nachgeordnete Verordnungen.
- Sind Musik oder besondere Darbietungen geplant, sollten diese im Vorfeld ebenfalls beim Ordnungsamt angemeldet werden (Darbietungszeiten, aber auch Soundchecks).
- Meist muss eine verantwortliche Person benannt werden, die bei Beschwerden kontaktet werden kann. Bei der Häufung von Beschwerden werden ggfs. vor Ort durch Bedienstete des Ordnungsamtes auch Lärmschutzmessungen vorgenommen.
- Ggfs. müssen Lärmschutzmaßnahmen mit dem Ordnungsamt besprochen werden.

2.11 Gesetz über die Sonntage und Feiertage (Feiertagsgesetz – FTG)

- Regelt wann keine oder bis zu welchen Uhrzeiten z.B. Sport- oder Tanzveranstaltungen stattfinden dürfen.

2.12 Wasser / Abwasser

- Bei der Nutzung öffentlicher Verkehrsflächen besteht in der Regel die Möglichkeit Wasser zu beziehen und Abwasser zu entsorgen.
- Zuständig sind die örtlichen Stadtwerke (siehe auch S.8 Wegweiser für Veranstaltungen der Stadt Böblingen).

2.13 Toiletten

- Wenn für eine Veranstaltung keine öffentlichen Toiletten zur Verfügung stehen, muss der Veranstalter mobile Toiletten bereitstellen.
- Das Ordnungsamt kann über die Anforderungen (Besucherzahl, Anzahl Toiletten) informieren.
- Hinweise gibt es auch im Gaststättengesetz und in der Versammlungsstättenverordnung.

2.14 Müll

- Kommunale Vorschriften zur Verwendung von Einweg- oder Mehrweggeschirr müssen beachtet werden. In Böblingen ist Einweggeschirr aus Kunststoff verboten!
- Entsorgungsmöglichkeiten für Müll sollten vorab geklärt werden.
- Öffentliche Plätze müssen auf Kosten des Veranstalters gereinigt werden. Hierzu gehören auch weggeworfene Flyer oder Prospekte!

2.15 Gewerblicher Verkauf von Waren

- Genehmigungspflichtig durch das Ordnungsamt!

2.16 Tombola mit Losverkauf

- Anmeldung beim Ordnungsamt.
- Ggfs. Beratung durch das Ordnungsamt.
- Bei einem einmaligen Vereinsfest und Verwendung des Ertrages zu gemeinnützigen Zwecken keine steuerliche Relevanz.

3. GEMA-Gebühren

- Musikdarbietungen live oder von Tonträgern müssen vor der Veranstaltung bei der GEMA (Gesellschaft für Musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) angemeldet werden und sind i.d.R. gebührenpflichtig.
- Im Nachhinein müssen dann noch Musikfolgen von Live-Auftritten eingereicht werden.
- Unterschieden werden z.B. Tarife wie Veranstaltung mit Live-Musik, Straßen-/Stadtfest, Konzert/ Festival/ Kabarett, Sportveranstaltung, Tonfilmvorführungen etc. Anmeldeformulare gibt es online. Ebenfalls Tarifrechner.
- Ggfs. lohnen sich Preisvergleiche mit welchem Tarif der Veranstalter besser fährt. Bei Veranstaltungen mit Eintritt sind die Gebühren deutlich höher!
- GEMA Bezirksdirektion Stuttgart, Herdweg 63, 70174 Stuttgart
Tel.: (07 11) 2252-794
www.gema.de
- Ggfs. telefonische Beratungen der GEMA nutzen oder das städtische Kulturamt beratend hinzuziehen, da hier i.d.R. viel Kompetenz vorhanden ist.

4. Sicherheit bei Veranstaltungen

4.1 Einschätzung allgemeiner oder besonderer Gefahren:

- Gehen von der Veranstaltung ggf. Gefahren für Akteure oder Besucher aus (z.B. Bungeejumping, Kletterwand, Offenes Feuer etc.)?
- Stimmen Sie dieses im Vorfeld mit dem Ordnungsamt ab!

4.2 Sicherheitskonzept

- In bestimmten Fällen schreibt die Versammlungsstättenverordnung ein Sicherheitskonzept für Veranstaltungen vor.
- Freiwillige Absprachen, Erstellen von Konzepten im Vorfeld mit Ordnungsamt entlasten den Veranstalter. Die Profis sitzen in der Behörde und können das Ehrenamt beraten!

4.3 Verkehrssicherung

- Der Veranstalter ist verpflichtet Gefahren von den BesucherInnen abzuwenden und trägt deshalb die Verantwortung für den Schutz vor Unfällen (z.B. Ausrutschen auf Pfützen, Stolpern über nicht gesicherte Kabel, Einsturz eines Zeltes).
- Detaillierte Regelungen in der Versammlungsstättenordnung zu Platzbedarf, Fluchtwegen, Brandschutz, Sicherheitsbeleuchtung etc.

4.4 Sanitätsdienst

- Die Verpflichtende Einrichtung eines Sanitätsdienstes regelt die Versammlungsstättenverordnung.
- Siehe auch 2.7 in diesem Handout

4.5 Fluchtwege etc.

- Geregelt in der Versammlungsstättenverordnung.
- Geregelt in Genehmigungen des Ordnungsamtes.
- Kein Verstellen, Verbarrikadieren von eingerichteten Fluchtwegen, Fluchttüren!

4.6 Wachdienst/ Sicherheitsdienst

- Verpflichtende Einrichtung eines Ordnungsdienstes regelt die Versammlungsstättenordnung.
- Die Entscheidung für den Einsatz von eigenen Ordnern oder dem Engagement eines professionellen Wachdienstes sollte der Veranstalter im Vorfeld rechtzeitig und sorgfältig abwägen.
- Hilfsfragestellungen können dabei sein:
 - Brauche ich als Veranstalter Entlastung bei Einlasskontrolle, Vorfällen, Durchsetzung der Hausordnung?
 - Können von Gästen besondere Ruhestörungen ausgehen?
 - Müssen jüngere BesucherInnen die Veranstaltung frühzeitig verlassen und sind deshalb Kontrollen notwendig.
 - Müssen Einlasskontrollen in Bezug auf das Mitbringen von Alkohol gemacht werden?
 - Welche Erfahrungen habe ich, haben andere mit ähnlichen Veranstaltungen gemacht?
 - Was rät mir das Ordnungsamt?

4.7 Jugendschutz

- Gesetzliche Grundlage: Jugendschutzgesetz (JuSchG)
- Wesentliche Inhalte: Besuch von Tanzveranstaltungen U18, Besuch von Gaststätten U18, Rauchen U18, Zugang zu Spielhallen, Glücksspiel, Jugendgefährdung, Ausschank von Alkohol an U18 Jährige, Zugang zu Bildträgern oder Spielen etc.
- Aushangpflicht von Jugendschutzbestimmungen in Gastronomiebetrieben, also auch bei Veranstaltungen mit Alkoholausschank.
- Siehe auch Kalender des Kreisjugendamtes mit Jugendschutzgesetz.

5. Genehmigungen für öffentliche Werbemaßnahmen/ Plakatierung

Plakatierungserlaubnis

- Für die öffentliche Plakatierung braucht man eine Plakatierungsgenehmigung des Ordnungsamtes.
- Ebenso für das Aufhängen von Werbebannern im öffentlichen Raum (z.B. an Brücken).

- Meist sind die Größe von Plakaten, Dauer der Plakatierung und zulässige Plakatierungsorte genau vorgeschrieben. Das Ordnungsamt händigt entsprechende Hinweise zu den Auflagen aus.
- Bei nicht genehmigtem Plakatieren droht ein Bußgeld.
- Die Plakatierungserlaubnis entbindet nicht von einer Verkehrssicherungspflicht, d.h. die Plakate müssen während der Aufhängdauer kontrolliert werden.
- Bei wiederkehrenden Veranstaltungen lohnt sich die Mühe einen eigenen Werbeverteiler zu erarbeiten.

6. Hygienebestimmungen

- Vor allem der Umgang mit Lebensmitteln bei Veranstaltungen erfordert das Beachten einer Vielzahl von Bestimmungen.
- Gesetzliche Grundlagen:
Verordnung über Anforderungen an die Hygiene beim Herstellen, Behandeln und Inverkehrbringen von Lebensmitteln (Lebensmittelhygiene-Verordnung - LMHV).
Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG).
- Es gibt einen hilfreichen Leitfadens für den Umgang mit Lebensmitteln auf Vereins- und Straßenfesten des Ministeriums für Ernährung und ländlichem Raum Baden-Württemberg. Diesen händigt auch das Ordnungsamt der Stadt Böblingen aus, er ist beim Ministerium aber auch als Download eingestellt.
- Die Vorschriften müssen gerade auch in Bezug auf die Ausgabe privat hergestellter Lebensmittel beachtet werden (z.B. Kuchenspenden). Deshalb ist auch hier zu beachten, dass Lebensmittel nur so hergestellt, behandelt oder in den Verkehr gebracht werden dürfen, dass sie keiner nachteiligen Beeinflussung ausgesetzt sind (gemäß § 3 LMHV). Zum Beispiel keine gespendeten Cremekuchen, da die Unterbrechung der Kühlkette nicht kontrolliert werden kann.
- Allgemeine Grundsätze der Hygiene beim Umgang mit Lebensmitteln, sind
 - Waschen der Hände vor Abgabe von Lebensmittel,
 - kein Anfassen der Lebensmittel mit den Händen,
 - saubere Einrichtung, sauberes Geschirr und Besteck,
 - hygienische und sachgerechte Lagerung (einschließlich Kühlung auf Temperaturen unter 7° C bei Kuchen mit nicht durchgebackenen Füllungen oder mit Lebensmitteln tierischer Herkunft, wie z.B. bei Pizzaschnitten, belegtes Wurstbrötchen) vor, während und zwischen den Verkaufszeiten.
 - Vermeidung jeglicher nachteiliger Beeinflussung, beispielsweise durch Anhusten oder Anniesen sowohl durch Käufer als auch Verkäufer durch Hustenschutzvorrichtungen.
 - Personen mit Krankheitssymptomen wie Durchfall, Erkältungen, Fieber, Hautausschlägen, offenen Wunden dürfen nicht in Kontakt mit den Lebensmitteln kommen.
- Merkblätter zum Infektionsschutz werden vom Ordnungsamt mit der Genehmigung ausgehändigt.
- Siehe außerdem Merkblatt „Vermeidung von Lebensmittelinfektionen“ des Landesgesundheitsamtes.

- Unter Umständen ist auch eine Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz für Personen, die mit Lebensmitteln umgehen (§43 IFSG) erforderlich. Siehe http://www.lrabb.de/Lde/start/Service+_+Verwaltung/belehrungen.html
- Daneben gibt es im LMHV aber zahlreiche Vorschriften zum Aufbau von Ständen, zur Ausstattung, Anforderungen an das Personal, Bereitstellung von Personaltoiletten.
- Der Veterinärdienst / die Lebensmittelüberwachung können unangekündigt auf Vereinsfesten kontrollieren.
- Die EU-Lebensmittelinformationsverordnung (Verordnung EU Nr. 1169/2011) schreibt die Kennzeichnung von Allergenen in Lebensmitteln vor. Diese gilt für in erster Linie für Unternehmen. Der Unternehmensbegriff setzt eine gewisse Kontinuität und einen gewissen Organisationsgrad voraus. Spenden von Ehrenamtlichen im Rahmen von gelegentlichen Festen, einer Schulveranstaltung oder an einem einmaligen Wochenmarkstand etc. fallen nicht unter die Kennzeichnungspflicht. Nicht jedoch, wenn Speisen regelmäßig verabreicht werden. Siehe hierzu auch www.ernaehrung-bw.info ->Empfehlungen.

7. Langfristige und sorgfältige Planung und Vorbereitung

- Nehmen Sie sich Zeit für die Planung Ihrer Veranstaltungen und die Umsetzung von Ideen. Langfristige und sorgfältige Planungen schützen vor bösen Überraschungen und vermindern Risiken!
- Verteilen Sie Vorbereitung und Durchführung auf möglichst viele Schultern. So können Sie verschiedene Erfahrungen, Einschätzungen nutzen und die Verantwortung teilen. ExpertInnen können sich in bestimmte Themenbereiche einarbeiten. Aber auch hier ist es sinnvoll, dass eine/r Gesamtverantwortliche/r alles im Blick hat und die Fäden wieder zusammenlaufen.
- Erstellen Sie einen Helferplan, um realistisch einschätzen zu können, was leistbar ist. Hilfreiche Fragen könnte sein:
 - Welche Aufgaben gibt es im Vorfeld der Veranstaltung?
 - Welche Aufgaben gibt es bei der Durchführung von Veranstaltungen?
 - Besondere Anforderungen an die HelferInnen?
 - Wer ist geeignet für welche Aufgabe?
- Planen Sie eine Einweisung von HelferInnen, z.B.
 - in Hygienebestimmungen,
 - in Sicherheitskonzepte,
 - in Vorschriften des Jugendschutzes
- Delegationsprinzip auch während der Veranstaltung:
Benennen Sie Verantwortliche für Einzelbereiche oder Kontrollen oder Begehungen während der Veranstaltung (z.B. Hygiene, Fluchtwege, Verkehrs-sicherung, Einhaltung von Jugendschutzbestimmungen).

8. Checkliste für Veranstaltungsplanung

Was	Wo	Wann	Wer
Termin und Veranstaltungsort planen			
Genehmigung für die Nutzung des Veranstaltungsortes einholen; Mietverträge abschließen Welche Anforderungen/ Hausordnungen müssen beachtet werden?			
Programmablauf für die Veranstaltung planen			
Fahrplan für die Vorbereitungen der Veranstaltung erstellen			
Materiallisten für die Veranstaltung erstellen			
Versicherungsschutz klären: Welchen Versicherungsschutz hat der Verein? Ist der Abschluss zusätzlicher Versicherungen notwendig? Schreibt die Kommune bestimmte Versicherungen vor? Wenn ja, welche?			
Beantragung städtischer Unterstützungsleistungen			
Anmeldung der Veranstaltung mit geplantem Programm beim städtischen Ordnungsamt			
Genehmigung Vorübergehende Schank- und Speisewirtschaft Genehmigung Sperrzeitenverkürzung			
Beschäftigung mit geltenden Hygienevorschriften: Welche gelten für mich? Wie können wir diese umsetzen? Welche Lebensmittel wollen und können wir anbieten? Welche Vorgaben sind für Spendenaufrufe notwendig?			
Beschäftigung mit Vorgaben der Versammlungsstättenverordnung : Was müssen wir bei Planung und Ausführung beachten?			
Sicherheitskonzept für die Veranstaltung erstellen Ggfs. Sanitätsdienst beauftragen Ggfs. Sicherheitsdienst beauftragen Ggfs. Brandwache beantragen			
Sind sonstige Genehmigungen erforderlich (z.B. Plakatierung, Straßensperrung, Einsatz von Gasflaschen, Einsatz von Feuer, Feuerwerk, gefährliche Aufbauten?)			
Helferplan erstellen: Welche Aufgaben gibt es? Besondere Anforderungen an die HelferInnen? Wer ist geeignet für welche Aufgabe?			
Einweisung der HelferInnen in Hygienebestimmungen, in Sicherheitskonzepte, in Vorschriften des Jugendschutzes Verantwortliche für Einzelbereiche oder Kontrollen/ Begehungen während der Veranstaltung bestimmen (z.B. Fluchtwege, Gefahren, Einhaltung von Jugendschutzbestimmungen)			
Meldung von Musikdarbietungen bei der GEMA vor der Veranstaltung			

9. Finanzielle städtische Unterstützungsleistungen

Die Stadt Böblingen unterstützt Veranstaltungen (nicht gewerblicher Art) von Vereinen durch

- a) Ermäßigung der Benutzungsentgelte für städtische Veranstaltungsräume

Siehe S. 4 städtische Broschüre „Wegweiser für Veranstaltungen“ oder Richtlinie 021.56 auf der städtischen Homepage.

- b) Bezuschussung der Inanspruchnahme von Leistungen des Zweckverbandes Technisches Betriebsdienste Böblingen-Sindelfingen

Siehe S. 4 städtische Broschüre „Wegweiser für Veranstaltungen“ oder Richtlinie 021.56 auf der städtischen Homepage.

- c) Zuschüsse an kulturtreibende Vereine und Kirchenkantorate für Veranstaltungen

Richtlinie 300.020 auf der städtischen Homepage.

10. Zentraler Ansprechpartner Ordnungsamt + Infos und Formulare auf der städtischen Homepage

10.1 Wegweiser für Veranstaltungen des Jugendreferates

www.boeblingen.de

- > BildungGesellschaft
- > Jugend

10.2 Infos des Amtes für Kultur

www.boeblingen.de

- > FreizeitKultur
- > Veranstaltungen
- > Veranstaltungsplaner

Hier finden Sie das Merkblatt für Plakatierung auf städtischen Infostelen und die Richtlinie für Zuschüsse an kulturtreibende Vereine 300.020 und auch die Richtlinie 021.56.

10.2. Zentrale Ansprechpartnerin beim Ordnungsamt für Veranstaltungen

Dinah Hahn

Tel. 669-1461

E-Mail: d.hahn@boeblingen.de

10.3 Infos des Ordnungsamtes

www.boeblingen.de

- > Bürgerservice
- > Formulare
- > Ordnungsamt

Hier finden Sie z.B. Formulare für Plakatiererlaubnis, Antrag auf eine verkehrliche Anordnung, Infos zu Veranstaltungen auf öffentlichen Flächen

www.boeblingen.de

- > Bürgerservice
- > Formulare
- > Ordnungsamt
- > Veranstaltung auf öffentlichen Flächen

Hier finden Sie z.B. einen Leitfaden für Veranstaltungen auf öffentlichen Flächen, das Merkblatt Verwendung von Flüssiggas, Erklärung zum Haftpflichtversicherungsschutz, Antrag auf Überlassung einer öffentlichen Verkehrsfläche zur Durchführung einer Veranstaltung-

11. Autorin / Referentin / Hinweise:

Heike Lück, Dipl. Sozialpädagogin (FH)

Stadt Böblingen
Fachstelle für Bürgerschaftliches Engagement
Poststr. 38
71032 Böblingen
E-Mail: lueck@boeblingen.de
Tel. 07031/ 669 - 2477

Die Seminarunterlagen enthalten eine Zusammenstellung einer Vielzahl relevanter Vorschriften und Gesetze für die Organisation von Festen und Veranstaltungen.

Es sind Grundzüge zusammengestellt, gesetzliche Grundlagen sind vereinfacht und nicht vollständig wieder gegeben.

Die Unterlagen entbinden deshalb nicht von einer eigenen vollständigen Information über aktuell relevante gesetzliche Regelungen und Vorschriften.

Ein Anspruch auf die Vollständigkeit der Informationen besteht nicht.