

Kleiner Leitfaden zur Veranstaltungsplanung für Ehrenamtler



Organisatorischer Ablauf

1. **Checkliste** erstellen: Ort, Datum, Zielgruppe, voraussichtliche Besucherzahl, Programmablauf, Technikbedarf
2. **Kontakt** zu Behörden/Ansprechpartner suchen und Terminvereinbarung nutzen
3. **Einen Ansprechpartner pro Bereich** festlegen (Organisator, Sicherheitsdienst, Technik, Hygiene/DSGVO, Öffentlichkeitsarbeit)
4. **Antrag** vollständig einreichen: Formulare ausfüllen, Beiblätter (Lageplan, Brandschutzkonzept, Hygienekonzept, Versicherung) beifügen
5. **Kommunikation mit Anwohnern/Teilnehmern** planen: Infos, Rechte, Verhaltensregeln, Kontaktmöglichkeiten
6. **Sicherheitskonzept testen**: Probelauf, Evakuierungswege klären, Notrufnummern bereithalten
7. **Nachbereitung**: Abbau, Bericht, Abrechnung, Feedback sammeln

Ansprechpartner

- **Ordnungsamt der Stadt Brandenburg an der Havel**: zentrale Anlaufstelle für Genehmigungen für öffentliche Veranstaltungsflächen, Straßennutzung, Lärmfragen

Kontakt: (03381) 58 32 80 ; ordnungsamt@stadt-brandenburg.de

- **Gesundheitsamt** (bei Hygienethemen, ggf. Infektionsschutz)

Kontakt: (03381) 58 53 01 ; gesundheitsamt@stadt-brandenburg.de

- **Gebäude- und Liegenschaftsmanagement** (bei Raumnutzung in städtischen Gebäuden)

Kontakt: (03381) 58 29 00; liegenschaftsamt@stadt-brandenburg.de

- **Polizei** (je nach Veranstaltungslage) und ggf. Sicherheitsdienst
- **Feuerwehr/Brandschutzdienst** (bei größeren Events)
- **Vereine/Schul- oder Kulturämter** für Kooperationen

Praktische Schritte

1. **Veranstaltung definieren**: Ort, Datum, Uhrzeit, Zielgruppe, Programm
2. **Genehmigungsbedarf prüfen**: öffentliches Gelände? Gebäude? Pkw-/Straßennutzung?
3. **Zuständige Stellen kontaktieren**: (Ordnungsamt zuerst) und nach benötigten Formularen fragen
4. **Unterlagen sammeln**: Lageplan, Brandschutzkonzept, Hygienekonzept, Versicherung, Zeitplan, Technikbedarf
5. **Antrag fristgerecht einreichen** und Gebühren klären
6. **Kommunikationsplan erstellen**: Anwohnerinfo, Hinweise an Teilnehmer

Grundsätzliches zur Veranstaltungsanmeldung

- **Art der Veranstaltung**: privat, gemeinnützig, öffentliche/nicht-öffentlich, Größe der Veranstaltung, Dauer, Ort (öffentliches Straßenland, Gebäude, Park, Platz)
- **Zweck der Veranstaltung/Haftung**: Sicherheit, Jugendschutz, Barrierefreiheit, Umweltschutz, Hygiene

Genehmigungen und passende Ansprechpartner

- **Öffentliches Gelände oder Straßenabschnitt**: Ordnungsamt/ Stadtverwaltung Brandenburg an der Havel (oft Ordnungs- und Sicherheitsdienst, ggf. Straßenverkehrsamt)
- **Nutzung von Gebäuden oder Veranstaltungsräumen**: Immobilienmanagement bzw. Gebäudemanagement der Stadt oder des jeweiligen Vermieters
- **Lautstärke, Genehmigungen, Versammlungen**: Ordnungsamt/ Polizei (je nach Umfang, Lärmschutzsatzungen, Versammlungsrecht)
- **Genehmigungen bei speziellen Inhalten**: Kinder-/ Jugendschutz, Alkohol-/Tabakrecht, Foto- bzw. Datenschutz (DSGVO)
- **Feuerwehr/Brandschutz**: je nach Größe ggf. Brandschutzkonzept, Fluchtwege, maximale Besucherzahl, Löschwasserversorgung, Flächen für Rettungs- und Feuerwehrwagen
- **Hygienebestimmungen**: Gesundheitsamt oder Allgemeine Hygienevorgaben

BITTE BEACHTEN UND (EIN)PLANEN

- **Anmeldung**: mindestens vier bis sechs Wochen im Voraus (je nach Umfang auch früher)
- **Kosten/Nebenauslagen**: Gebühren für Straßennutzung, Sperrungen, Genehmigungen
- **Sicherheits- und Hygienekonzept erstellen** (Risikobewertung, Erste Hilfe, Brandschutz, Evakuierung)
- **Barrierefreiheit sicherstellen** (Zugang, Informationen in Barrierefreiem Format)
- **Anwohnerinformation**: ggf. Anwohnerbrief, Lärmlass, Park-/ Umleitungspläne
- **Dokumentation**: Veranstaltungsdaten, Ansprechpartner, Notfallkontakte, Sanitätsdienst
- **Versicherung**: Haftpflichtversicherung für die Veranstaltung (Schaden- und Haftpflichtversicherung; ggf weitere Versicherungen je nach Aktivität)

Durchführung einer Veranstaltung

Vereine, die in Brandenburg an der Havel Veranstaltungen durchführen möchten, müssen bestimmte Voraussetzungen erfüllen.

Dazu gehören die Gewährleistung der Sicherheit und Gesundheit der Teilnehmenden, die Vermeidung von Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung sowie die Erfüllung aller erforderlichen Genehmigungen und Auflagen.

- **Sicherheit und Gesundheit:**

Einhaltung von Brandschutzbestimmungen, Bereitstellung von Flucht- und Rettungswegen, angemessene Versorgung mit Erste Hilfe-Einrichtungen.

- **Öffentliche Sicherheit und Ordnung:**

Einhaltung von Lärmschutzbestimmungen, Vermeidung von Störungen der Nachbarschaft, Einhaltung von Verkehrsregelungen.

- **Genehmigungen und Auflagen:**

z.B. für den Ausschank von Alkohol (Schankerlaubnis) oder die Nutzung öffentlicher Flächen

- **Versammlungsstättenverordnung (MVStättV):**

besondere Anforderungen, insbesondere hinsichtlich der Flucht- und Rettungswege

- **Anzeige- und Genehmigungsverfahren:**

Für einige Veranstaltungen ist eine Anzeige oder Genehmigung beim Ordnungsamt oder anderen zuständigen Behörden erforderlich. Die genauen Bestimmungen richten sich nach Art der Veranstaltung und dem Veranstaltungsort.

- **Zuverlässigkeit:**

Die Veranstalter und die mit der Leitung der Veranstaltung beauftragten Personen müssen ihre persönliche Zuverlässigkeit nachweisen, beispielsweise durch Vorlage von Führungszeugnissen oder Auszügen aus dem Gewerbezentralregister.

- **Versicherungsschutz:**

Es ist ratsam, eine Veranstaltungsversicherung abzuschließen, um mögliche Haftpflichtansprüche oder Sachschäden abzudecken.

Weitere Anforderungen:

Je nach Art der Veranstaltung können weitere Anforderungen gelten, z.B. für den Umgang mit Tieren, die Nutzung von Feuerwerkskörpern oder die Einhaltung von Umweltschutzbestimmungen.

Das Serviceportal der Stadt Brandenburg an der Havel unter service.stadt-brandenburg.de bietet Informationen zu verschiedenen Dienstleistungen, darunter auch die Festsetzung von Veranstaltungen und Märkten.

- Für die Beantragung von Genehmigungen und die Klärung spezifischer Fragen ist das Ordnungsamt der Stadt Brandenburg an der Havel die zuständige Anlaufstelle.

- Für Förderungen von Veranstaltungen können Richtlinien der Stadt Brandenburg an der Havel relevant sein.

Gebühren

Für Vereine, die in Brandenburg an der Havel Veranstaltungen durchführen, können verschiedene Gebühren anfallen. Diese umfassen Gebühren für

- die **Sondernutzung** öffentlicher Flächen,
- die **Erlaubnis** für Veranstaltungen im öffentlichen Raum,
- sowie **GEMA-Gebühren** für die öffentliche Wiedergabe von Musik.

Zusätzlich können **Verwaltungsgebühren** für die Bearbeitung von Anträgen und Genehmigungen anfallen.

Detaillierte Gebührenübersicht:

- **Sondernutzungsgebühren:**

Vereine, die öffentliche Flächen wie Straßen, Plätze oder Grünanlagen für ihre Veranstaltung nutzen möchten, müssen eine Sondernutzungsgebühr entrichten. Die Höhe dieser Gebühr richtet sich nach der Art der Fläche, der Dauer der Nutzung und der Anzahl der Besucher.

- **Veranstaltungserlaubnis:**

Für Veranstaltungen im öffentlichen Raum, insbesondere solche mit größerem Publikumsverkehr, ist eine Veranstaltungserlaubnis erforderlich. Hierfür können Gebühren für die Bearbeitung des Antrags anfallen.

- **GEMA-Gebühren:**

Die GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) erhebt Gebühren für die öffentliche Wiedergabe von Musik. Diese Gebühren sind abhängig von der Art der Veranstaltung, der Anzahl der Besucher und der Art der Musikknutzung.

Die GEMA bietet die Möglichkeit, Veranstaltungen und Musikknutzungen online im GEMA-Portal unter www.gema.de/portal/ zu registrieren.

- **Verwaltungsgebühren:**

Für die Bearbeitung verschiedener Anträge und Genehmigungen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung stehen, können Verwaltungsgebühren erhoben werden. Die genaue Höhe der Gebühren ist abhängig von den spezifischen Umständen der jeweiligen Veranstaltung.

Hinweis für soziale und ehrenamtliche Veranstaltungen:

Unter bestimmten Voraussetzungen, wie z.B. bei Veranstaltungen, die einem sozialen oder erzieherischen Zweck dienen und entgeltfrei besucht werden können, können GEMA-Gebühren entfallen.

Nachweise

Für Veranstaltungen, die von Vereinen in Brandenburg an der Havel gefördert werden, sind im Verwendungsnachweis ein Sachbericht und ein zahlenmäßiger Nachweis zu erbringen.

In der Regel ist auf die Vorlage von Belegen zu verzichten, es sei denn, es handelt sich um eine Projektförderung nach den **ANBest-P-BRB**, dann ist eine tabellarische Belegübersicht beizufügen.

Erläuterung: Eine Projektförderung nach den ANBest-P-BRB ist eine Förderung, die an spezifische Nebenbestimmungen für Projekte (ANBest-P) in Brandenburg gebunden ist, wie sie in der Richtlinie der **Investitionsbank des Landes Brandenburg** festgelegt sind.

Diese Nebenbestimmungen sind Teil des Zuwendungsbescheids und legen fest, wie das Projekt zweckgemäß durchgeführt und die Mittel verwendet werden müssen.

Wesentliche Bestandteile sind die Anforderungen an den Verwendungsnachweis (Sachbericht und zahlenmäßiger Nachweis mit Belegliste) und das Prüfungsrecht der zuständigen Stelle

Zusätzlich ist eine Erklärung abzugeben, dass die Ausgaben notwendig, wirtschaftlich und sparsam verwendet wurden und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

PLATZ FÜR NOTIZEN