

Leitfaden

für die Beteiligung des Kreises an der Durchführung von Veranstaltungen

Impressum:

Fachbereich: IV

Ansprechpartner: Hendrik Schrenk

Stand: 08.07.2025

Inhaltsverzeichnis

1. Informationen zum Verfahren	4
2. Übersicht beteiligte Stellen	5
3. Anforderungskatalog.....	5
4. Anlage	14

1. Informationen zum Verfahren

Bis zur Genehmigung einer Veranstaltung ist Vieles zu beachten. Grundsätzlich gilt: Für das Antragsverfahren und die Genehmigung einer Veranstaltung sind die Ordnungsämter der Städte und Gemeinden (Ämter) zuständig. Die Genehmigungsbehörden beteiligen die verschiedenen Behörden des Kreises einschließlich der Rettungsdienst-Kooperation in Schleswig-Holstein (RKiSH) entsprechend der rechtlichen Anforderungen der jeweiligen Veranstaltungsplanung.

Mit unserer Checkliste können Sie eine erste Vorstellung bekommen, in welchen Handlungsfeldern Sie als Veranstalter*in oder Genehmigungsbehörde tätig werden müssen.

Mit dem Leitfaden erhalten Sie Hilfestellung, woran Sie bereits bei der Antragstellung denken sollten. Allerdings ist keine Veranstaltung wie die Andere. Wir können Ihnen deshalb nicht ersparen, sich Gedanken zu machen, welche der rechtlichen Vorgaben auf die jeweilige Veranstaltung zutreffen könnten. Eine rechtzeitige und umfassende Vorbereitung der Antragsunterlagen erleichtert und beschleunigt hingegen das Genehmigungsverfahren ungemein, so dass sich der Aufwand lohnt.

Die Beteiligung unserer einzelnen Behörden einschließlich der Rettungsdienst-Kooperation in Schleswig-Holstein (RKiSH) bei Veranstaltungen mit weniger als 5.000 Besucher*innen ist durch die Ordnungsämter in eigener Verantwortung zu koordinieren. Hierfür stehen Ihnen die Funktionspostfächer im Bereich „Für Ordnungsämter“ auf unserer Homepage zur Verfügung.

Für Veranstaltungen mit mehr als 5.000 Besucher*innen hat die Kreisverwaltung für die Ordnungsämter eine interne Koordinierungsstelle eingerichtet. Wir empfehlen den Ordnungsämtern bereits bei Bekanntwerden einer solchen Veranstaltung Kontakt mit der Koordinierungsstelle aufzunehmen. Nach unserer Erfahrung sollte der Zeitraum zwischen Antragstellung und Genehmigungserteilung mindestens sechs bis acht Monate betragen, damit alle Ergebnisse der Behördenbeteiligung einschließlich der Rettungsdienst-Kooperation in Schleswig-Holstein (RKiSH) von den Veranstalter*innen auch rechtzeitig erfüllt werden können. Darüber hinaus empfehlen wir eine frühzeitige Antragskonferenz mit den Veranstalter*innen und uns durchzuführen.

2. Übersicht beteiligte Stellen

Bitte ziehen Sie die Checkliste heran, um zu erfahren, welche der nachfolgenden Stellen beteiligt werden müssen.

Interne Koordinierungsstelle:

() Fachbereichsleitung IV – Umwelt, Planen, Bauen

Zu beteiligende Stellen der Kreisverwaltung Segeberg und RKiSH:

- () Fachdienst 32.30 – Wasser-Boden-Abfall (Sachgebiet Abfall)
- () Fachdienst 32.30 – Wasser-Boden-Abfall (Sachgebiet Abwasser)
- () Fachdienst 32.30 – Wasser-Boden-Abfall (Sachgebiet Gewässer)
- () Fachdienst 32.30 – Wasser-Boden-Abfall (Sachgebiet Boden/Grundwasser)
- () Fachdienst 36.00 – Verkehrsordnung
- () Fachdienst 39.10 – Lebensmittel und Bedarfsgegenstände
- () Fachdienst 53.30 – Infektionsschutz und umweltbezogener Gesundheitsschutz
- () Fachdienst 63.40 – Bauaufsicht - Brandschutzdienststelle
- () Fachdienst 63.40 – Bauaufsicht - Baukontrolle
- () Fachdienst 66.00 – Kreisstraßen, Radwege, Brücken
- () Fachdienst 67.00 – Naturschutz und Landschaftspflege
- () Rettungsdienst-Kooperation in Schleswig-Holstein (RKiSH)

Diese Kontakte halten wir auf unserer Homepage für Sie aktuell.

Weitere Empfehlungen zur Beteiligung Dritter außerhalb der Kreisverwaltung:

- () Örtliche Feuerwehr und Polizei
- () Landesbetrieb Straßenbau und Verkehr SH (LBV) bei Veranstaltungen in der Nähe von Bundesautobahnen, Bundesstraßen oder Landesstraßen

3. Anforderungskatalog

Allgemeine Anforderungen der Fachdienste der Kreisverwaltung Segeberg:

Fachdienst 32.30 – Wasser-Boden-Abfall (Sachgebiet Abfall)

- Es ist ein **Abfallkonzept** vorzulegen, welches folgende Informationen beinhalten soll:
 - **Art** und **Menge** der erwarteten Abfälle auf Grundlage ähnlicher Veranstaltungen mit ähnlicher Besucherzahl. Die Darstellung muss auch dem unterschiedlichen Herkunftsbereich (Siedlungsabfall, Campingbereich) und gewerblichen Siedlungsabfall (Foodstände und Veranstalter) Rechnung tragen.
 - **Darlegung der Gemischtsammlung**
Das Abweichen von der Getrennsammlungspflicht von Abfällen ist für die Bereiche Veranstaltung, Gastronomie und Camping einzeln darzulegen.
 - **Erfassung** (z.B. Einsammlung oder Bringsystem)
 - **Lagerung** (Behälterart und -größe)
 - **Entsorgung** (Entsorgungsfirmen, Entsorgungsintervall) der Abfälle
 - **Darstellung** relevanter **Abfallsammelstellen** in einem Lageplan.

- **Maßnahmen zur Erfüllung der Abfallvermeidung** (z.B. Mehrweggeschirr und/oder zu 100% kompostierbares Einweggeschirr) sind im Konzept zu benennen.

Fachdienst 32.30 – Wasser-Boden-Abfall (Sachgebiet Abwasser)

- Es ist ein **Abwasserbeseitigungskonzept** zu erstellen, welches folgende Punkte beinhalten soll:
- **Anfallort** und **–menge** des Schmutzwassers (Toiletten, Duschbereiche, Gastrostände, Pool, etc.)
- **Entsorgungsweg** des anfallenden Abwassers für die einzelnen Anfallorte (Fassung und Entsorgung).
 - Sollte das Abwasser zwischengelagert werden, sind in ausreichender Zahl hierfür geeignete Lagermöglichkeiten vorzuhalten.
 - Sollten die Abwässer durch ein Unternehmen abgefahren werden, ist dieses im Vorfeld zu benennen, einschließlich der entsprechenden Ansprechpartner.
 - Der Verbleib des abgefahrenen Abwassers muss nachgewiesen werden.

Fachdienst 32.30 – Wasser-Boden-Abfall (Sachgebiet Gewässer)

Folgende Unterlagen sind erforderlich, wenn Oberflächengewässer im Bereich oder in der Nähe des Veranstaltungsortes vorhanden sind:

- Übersichtslageplan (M 1:5.000) mit Lage aller von der Veranstaltung betroffenen Flächen mit Nennung der geplanten Nutzungen unter Angabe der Flurstücke
- Lageskizze (M 1:1.000) der Veranstaltungsfläche mit detaillierter Darstellung der Nutzungsbereiche und Anlagen (u.a. Zelt und Parkplätze, Generatoren, Lagerbehälter mit Angabe Art und Menge, Eingriffe in den Boden (Aufschüttungen, Bodenanlieferungen und Umlagerungen)
- Beschreibung des Veranstaltungskonzepts unter Nennung der vorhandenen offenen, stehenden und fließenden Gewässer
- Beschreibung vorgesehener Schutzmaßnahmen (zu den Gewässern ist aufgrund § 38 Wasserhaushaltsgesetz (WHG) ein Abstand von mindestens 5 m, z.B. durch Abzäunungen einzuhalten)

Hinweise:

- Die Herstellung auch nur vorübergehender Gewässerquerungen bedürfen der Genehmigung nach § 23 Landeswassergesetz durch die untere Wasserbehörde. Dazu sind aussagekräftige Detailzeichnungen mit einer schriftlichen Beschreibung 3-fach, mindestens zwei Monate vor Baubeginn einzureichen.
- Die Entnahme von Wasser oder Einleitung von Wasser oder anderen Stoffen in Oberflächengewässer wird grundsätzlich nicht zugelassen.

Fachdienst 32.30 – Wasser-Boden-Abfall (Sachgebiet Boden/Grundwasser)

Folgende Unterlagen sind erforderlich:

- ➔ Übersichtsplan (M 1:5.000) mit Lage aller von der Veranstaltung betroffenen Flächen mit Nennung der geplanten Nutzungen unter Angabe der Flurstücke
- ➔ Lageskizze (M 1:1.000) der Veranstaltungsfläche mit detaillierter Darstellung der Nutzungsbereiche und Anlagen (u.a. Wasserentnahmestellen (Trink- und Löschwasser), Generatoren, Lagerbehälter mit Angabe Art und Menge, Eingriffe in den Boden (Aufschüttungen, Bodenanlieferungen und Umlagerungen)
- ➔ Beschreibung des Veranstaltungskonzepts unter Nennung der Einsatzbereiche wassergefährdender Stoffe (u.a. Kraft- und Schmierstoffe)
- ➔ Beschreibung vorgesehener Schutzmaßnahmen (vorsorgender Bodenschutz, Grundwasserschutz, Handlungskonzept bei Unfällen mit wassergefährdenden Stoffen)

Hinweise:

- Das Errichten von Brunnen zur Wassergewinnung ist anzeigepflichtig (untere Wasserbehörde) und die Grundwasserentnahme grundsätzlich erlaubnispflichtig. Die frühzeitige Abstimmung bei geplanter Nutzung vorhandener Brunnen wird dringend empfohlen.
- Bei geplanter Umlagerung oder Aufschüttung von Böden von > 30 m³ bzw. > 1.000 m² ist eine naturschutzrechtliche Erlaubnis bei der unteren Naturschutzbehörde zu beantragen.

Fachdienst 36.00 – Verkehrsordnung

- ➔ Handelt es sich um eine Veranstaltung über mindestens zwei Amtsbereiche, ist die Verkehrsordnung des Kreises zu beteiligen. Darunter liegt es im Ermessen der örtlichen Ordnungsbehörde mit der Verkehrsordnung des Kreises Absprachen zu treffen.

Fachdienst 39.10 – Lebensmittel und Bedarfsgegenstände

- ➔ Das beigelegte **Merkblatt über lebensmittelhygienische Mindestanforderungen** beim Verkauf von Lebensmitteln auf Volksfesten, Jahrmärkten und ähnlichen Veranstaltungen ist von der/dem Antragsteller*in zu berücksichtigen.
- ➔ Der/die Veranstalter*in hat dem Ordnungsamt bzw. der Lebensmittelüberwachung spätestens 1 Woche vor Beginn der Veranstaltung eine aktuelle Liste der teilnehmenden Lebensmittelbetriebe zu übermitteln. Veränderungen sind unverzüglich zu aktualisieren und dem Ordnungsamt bzw. der Lebensmittelüberwachung in elektronischer Form (z.B. Excel-Tabelle) zu übermitteln.
- ➔ Die Liste muss mindestens folgende Angaben enthalten: Firmenname, Anschrift (gemeldete Betriebsadresse), Telefonische Erreichbarkeit des Standbetreibers während der Veranstaltung (Handynummer), E-Mail-Adresse, Art der Tätigkeit (z. B. Pizzastand, Grillstand, Eisverkauf usw.), vom Veranstalter zugeordnete Standnummer und Standort auf dem Gelände.
- ➔ Der/die Veranstalter*in muss in ausreichender Anzahl und angemessener Entfernung zu den Lebensmittelbetrieben saubere, hygienisch einwandfreie Sanitäreinrichtungen, die ausschließlich dem Lebensmittelpersonal vorbehalten sind, zur Verfügung stellen. Die Sanitäreinrichtungen müssen wie folgt ausgestattet sein: Toiletten, Handwaschbecken mit fließendem Warm- und

Kaltwasser, Mittel zum hygienischen Reinigen und Trocknen der Hände (Seifen- und Desinfektionsmittelspender und Einweg- oder Rollenhandtücher). Der Veranstalter hat sicherzustellen, dass eine regelmäßige Reinigung und ggf. Desinfektion der Sanitäreinrichtungen während der gesamten Veranstaltung erfolgt.

- Für die Entsorgung von tierischen Lebensmittelabfällen (KAT)3 Material sind in ausreichender Anzahl Tonnen eines zugelassenen Entsorgers bereit zu stellen.

Fachdienst 53.30 – Infektionsschutz und umweltbezogener Gesundheitsschutz

Für die Beurteilungen des Vorhabens sind nachfolgende Unterlagen in schriftlicher Form unter Berücksichtigung der unten genannten Rechtsgrundlagen einzureichen:

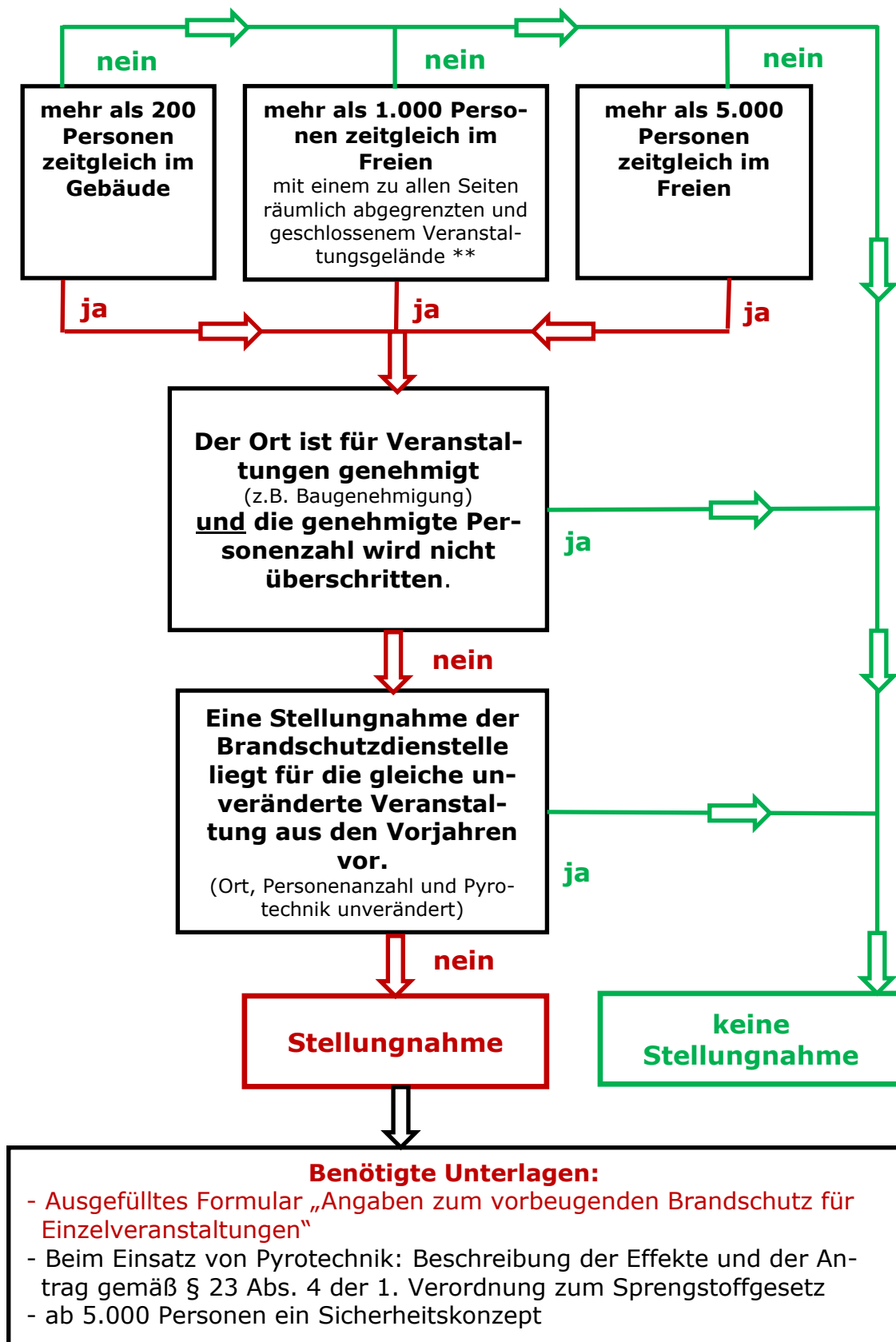
- **Trinkwasserversorgung** als schriftliches Konzept, welches die Form der Versorgung darstellt.
 - Hier ist die Verordnung über die Qualität von Wasser für den menschlichen Gebrauch (TrinkwV), das Arbeitsblatt DVGW W 270, die DIN EN 1988, die DIN 2001 T2 und die DIN EN 1717 einzuhalten.
 - Inhalt des Konzeptes sollte unter anderem sein: Wie gelangt das Wasser an die entsprechende Abnahmestelle? (über Erdreich? eingegraben? „fliegend“? Länge der Leitung? vor Sonneneinstrahlung geschützt?)
 - Weiterhin ist die Bezugsquelle des zu verwendenden Wassers als Trinkwassers anzugeben.
 - Die verantwortliche Person und die telefonische Erreichbarkeit auch während der laufenden Veranstaltung sind zu benennen.
- **Trinkwasserzapfstellen** (wenn vorgesehen, dann schriftliche Darstellung erforderlich)
 - Hier ist ebenfalls die Verordnung über die Qualität von Wasser für den menschlichen Gebrauch (TrinkwV), das Arbeitsblatt DVGW W 270, die DIN EN 1988, die DIN 2001 T2 und die DIN EN 1717 einzuhalten.
 - *Hinweis:*
Von der Übergabestelle (z.B. Hydrant) bis zur Entnahmestelle übernehmen Veranstalter und Betreiber die Verantwortung für die Trinkwasserqualität. Dieser Hinweis ist auf alle Wasserentnahmestellen anzuwenden, welche auf der Veranstaltung Trinkwasserqualität aufweisen müssen.
- **Duschkmöglichkeiten** (wenn vorgesehen, dann schriftliche Darstellung erforderlich)
 - Hier ist ebenfalls die Verordnung über die Qualität von Wasser für den menschlichen Gebrauch (TrinkwV), das Arbeitsblatt DVGW W 270, die DIN EN 1988, die DIN 2001 T2 und die DIN EN 1717 einzuhalten.
 - Weiterhin ist zu beschreiben, woher das Wasser, mit welchem die Duschen betrieben werden, stammt. Sollte das Duschwasser erwärmt werden, ist anzugeben in welcher Form dies stattfindet.
- **Badebeckenwasser** (wenn Badebecken vorgesehen, dann schriftliche Darstellung des Bereiches erforderlich)
 - Hier ist zu beachten, dass Wasser zum Schwimmen oder Baden in Becken oder Teichen so beschaffen sein muss, dass durch seinen Gebrauch eine Schä-

digung der menschlichen Gesundheit nicht zu besorgen ist. Daher sind die Bäderhygieneverordnung und die anerkannten Regeln der Technik, hier: DIN 19643, einzuhalten.

- Ein Nachweis aus welcher Bezugsquelle das Füllwasser stammt, ist ebenfalls zu erbringen.
- Die verantwortliche Person und die telefonische Erreichbarkeit auch während der laufenden Veranstaltung sind zu benennen.
- **Tattoo/Piercing** (wenn entsprechende Dienstleistung angeboten werden soll, dann schriftliches Konzept erforderlich)
- Zu beachten sind hier das Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (IfSG), die technischen Regeln für biologische Arbeitsstoffe (TRBA 250, TRBA 400; TRBA 500), die Richtlinie für Krankenhaushygiene und Infektionsprävention (KRINKO), sowie die Verordnung zur Verhütung blutübertragbarer Krankheiten.
- Die verantwortliche Person und die telefonische Erreichbarkeit auch während der laufenden Veranstaltung sind zu benennen.
- **Toiletten**
- Schriftliche Angabe der **Toilettenart** (z.B. Dixi, Container oder Toilettenwagen) sowie **Anzahl** für Gäste und Personal.
- **Lebensmittelstände**
- Hier ist das Gesetz zur Verhütung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz –IfSG), die Verordnung über die Qualität von Wasser für den menschlichen Gebrauch (TrinkwV), das Arbeitsblatt DVGW W 270, die DIN EN 1988, die DIN 2001 T2 und die DIN EN 1717 zu beachten.
- *Hinweis:*
Personen dürfen gewerbsmäßig die in § 42 Abs. 1 IfSG bezeichneten Tätigkeiten erstmalig nur dann ausüben und mit diesen Tätigkeiten erstmalig nur dann beschäftigt werden, wenn durch eine nicht mehr als drei Monate alte Bescheinigung des Gesundheitsamtes oder eines vom Gesundheitsamt beauftragten Arztes nachgewiesen ist, dass sie über die erforderlichen Kenntnisse, „belehrt“ worden sind.
- **Unfallhilfestelle/Sanitätszelt**
- Hier ist eine schriftliche Darstellung eines solchen Bereichs erforderlich. Die Empfehlungen der Kommission für Krankenhaushygiene und Infektionsprävention (KRINKO) sind einzuhalten.
- Die entsprechende Infektionsschutzausrüstung ist vom Sanitätsdienstleister in ausreichender Zahl vorzuhalten. Die dann erforderlich werdende fachgerechte Entsorgung des kontaminierten Materials ist vorzuplanen.
- Die verantwortliche Person und die telefonische Erreichbarkeit auch während der laufenden Veranstaltung sind zu benennen.

Fachdienst 63.40 – Bauaufsicht – Brandschutzdienststelle

Ob die Brandschutzdienststelle zu beteiligen ist, kann anhand des folgenden Diagramms ermittelt werden.



** Die geschlossene Abgrenzung kann durch eine Einzäunung, durch Gebäude oder durch die natürliche Geländestruktur wie z.B. einen Knickwall gegeben sein.

Fachdienst 63.40 – Bauaufsicht - Baukontrolle

- Eine Liste über die gesamten fliegenden Bauten nach § 76 Landesbauordnung Schleswig-Holstein (LBO) ist spätestens zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei der unteren Bauaufsichtsbehörde - Baukontrolle einzureichen. Für die fliegenden Bauten ist zudem ein gültiges Prüfbuch vorzuhalten.

Fachdienst 66.00 – Kreisstraßen, Radwege, Brücken

- ➔ Bei Veranstaltungen in der Nähe von Kreisstraßen ist eventuell eine Zustimmung/Genehmigung des Kreises notwendig. Für diesen Zweck ist sind den Antragsunterlagen ein Lageplan mit den Parkplatzflächen und etwaiger Kreisstraßen) beizufügen. Zudem ist die Vorlage eines Verkehrs- und Umleitungskonzeptes notwendig. Die Beteiligung des Fachdienstes soll frühzeitig und nicht erst im Zuge der verkehrsrechtlichen Anordnungen erfolgen.
- Sofern die Veranstaltung über einen längeren Zeitraum (>3 Kalendertage) andauern und eine ggf. erforderliche Umleitung auch über Kreisstraßen mit einer Gesamtfahrbahnbreite von <6,0 m erfolgen sollte, ist eine Zustandsfeststellung, insbesondere für die Banketten, als Beweissicherung vor und unmittelbar nach der Veranstaltung durchzuführen (z.B. mittels geeigneter Fotodokumentation). Für Schäden, die durch die Veranstaltung herbei geführt worden sind, ist vorab eine Kostenübernahmeerklärung mit einzureichen.
- ➔ Hinweis:
Auf §46 Straßen- und Wegegesetz SH wird hingewiesen – Verunreinigungen von öffentlichen Straßen über das übliche Maße hinaus, sind durch den Verursacher unaufgefordert und ohne schuldhafte Verzögerung zu beseitigen. Sofern dies nicht erfolgt, kann der Träger der Straßenbaulast die Reinigung auf Kosten des Verursachers im Rahmen einer Ersatzvornahme durchführen lassen.

Fachdienst 67.00 – Naturschutz und Landschaftspflege

- ➔ **siehe Merkblatt** über Antragsunterlagen zu Eingriffen in Natur und Landschaft gem. § 17 (4) BNatSchG
- ➔ **Übersichtsplan**
 - Luftbild, in das die geplanten Bauten und sonstigen Vorhaben (Zelte, Bühnen, Techniktürme, Parkplätze etc.) maßstabsgetreu übertragen worden sind
 - Kennzeichnung der Zu- und Ausfahrten
 - Darstellung des Abstands zwischen Bauten und Parkplätzen zu eventuellen Knicks
- ➔ **Knickschutz**
 - Knicks gehören zu den gemäß § 30 BNatSchG i.V.m § 21 LNatSchG gesetzlich geschützten Biotopen. Maßnahmen, die zu einer Zerstörung, oder sonstigen erheblichen oder nachhaltigen Beeinträchtigung von Knicks führen können, sind nach § 30 Abs. 2 BNatSchG i.V.m. § 21 Abs. 1 Nr. 4 LNatSchG verboten.
 - Zur Vermeidung von erheblichen Knickbeeinträchtigungen ist, zwischen den geplanten Bauten und dem Knickfuß angrenzender Knicks, ein Abstand von mindestens 5 m einzuhalten. Zwischen den Parkplätzen und den Knicks ist ein Mindestabstand von 3 m erforderlich. Zur Gewährleistung der Einhaltung der vorgeschriebenen Abstände ist eine deutliche Abgrenzung (z.B. durch Flatterband) notwendig. Der Kronentraufbereich von Überhängen ist von Bauten

freizuhalten. Erforderliche Knickabstände sind als naturschutzrechtliche Auflage in die Veranstaltungsgenehmigung aufzunehmen.

- *Hinweis:*

Eventuell erforderliche Knickdurchbrüche sind aus naturschutzrechtlicher Sicht genehmigungs- und kompensationspflichtig.

→ **Prüfung der Artenschutzbetreffenheit**

- Entsprechend § 44 BNatSchG ist sicherzustellen, dass die Belange des Artenschutzes durch das geplante Vorhaben nicht beeinträchtigt werden.
- Durch die Einhaltung der o.g. Schutzabstände zu Knicks kann diesbezüglich eine erhebliche Beeinträchtigung der Ruhe- und Fortpflanzungsstätten wildlebender Brutvögel weitestgehend vermieden werden.
- Zu prüfen wäre, aus der Ortskenntnis heraus, ob weitere Tierarten betroffen sein könnten.

→ **Bodenbewegungen**

- Es ist zu prüfen ob, zur Egalisierung von Flächen, Boden bewegt, oder Fremdböden angefahren werden. Bodenbewegungen über 30 cbm sind, aus naturschutzrechtlicher Sicht, genehmigungspflichtig. Im Falle des Antransportes von Böden ist die Abfallbehörde einzuschalten.
- Veranstaltungsbedingte Bodenverdichtungen sind nach Beendigung zu lockern.
- Die geforderten Unterlagen sind durch eine fachlich qualifizierte Person zu erstellen.

Rettungsdienst-Kooperation in Schleswig-Holstein (RKiSH)

- Die RKiSH bewertet jede Veranstaltung gemäß § 28 Schleswig-Holsteinisches Rettungsdienstgesetz (SHRDG) **individuell** unter dem Aspekt der Sicherstellung der gesundheitlichen Gefahrenabwehr vor Ort. Es wird geprüft, welche ordnungsrechtlichen Maßnahmen notwendig sind und inwieweit ein leistungsfähiger Sanitätsdienst zur Sicherstellung der gesundheitlichen Gefahrenabwehr erforderlich bzw. eingeplant ist und Empfehlungen für einen geeigneten Umfang gegeben. Die Aufgabe der Rettungsdienst-Kooperation in Schleswig-Holstein ist neben der erforderlichen Stellungnahme die Sicherstellung des öffentlichen Rettungsdienstes für die Veranstaltungsteilnehmer sowie die Bevölkerung im Versorgungsbereich.
- Generell gilt, dass die sanitätsdienstliche Absicherung dem/der Veranstalter*in im Rahmen des Verursacherprinzips obliegt und dieser einen Sanitätsdienstleister mit der Durchführung zu beauftragen hat.

→ **Sanitätsdienstliche Versorgung**

- Die sanitätsdienstliche Versorgung muss während der gesamten Veranstaltungszeit durch den Veranstalter gewährleistet werden.
- Es muss **ausreichend Personal** mit entsprechender Qualifikation und Erfahrung innerhalb und außerhalb der Kernzeit vor Ort sein. Als Kernzeit der Veranstaltung ist dabei der eigentliche Veranstaltungsbetrieb anzusehen, beginnend ab 30 Minuten vor Einlass der Besucher in den Veranstaltungsbereich bis 30 Minuten nach Schließung dieses Bereiches.

- Der Sanitätsdienst muss durchgehend zur Absicherung der Veranstaltung verfügbar sein, insbesondere auch auf möglichen Campingflächen, solange diese den Besuchern entsprechend zur Verfügung stehen. In der Veranstaltungszeit außerhalb der Kernzeiten kann die Stärke des Sanitätsdienstes lageabhängig reduziert werden.
- Notwendige Personalreserven sind vorzuhalten.
- Sowohl Material, als auch die Ausstattung des Sanitätsdienstes müssen geeignet sein. Folgende Punkte **könnten** hierfür erforderlich sein:
 - 1 fachgerecht ausgestattete, ortsfeste Unfallhilfsstelle (z.B. in einem Zelt, beheizbar) mit mind. einem notfallmedizinischen Versorgungsplatz und Ruhebereich zum geschützten Ausnüchtern
 - Mobile Sanitätsausstattung für eine Fußstreife gem. DIN 13155.
 - Kommunikationsmittel zur Rettungsleitstelle (Mobiltelefon oder Digitalfunk der Behörden und Organisationen mit Sicherheitsaufgaben)
- ➔ 1 Krankentransportwagen (KTW) nach SHRDG ausgestattet und besetzt, dauerhaft als mobile Unfallhilfsstelle und für Transporte auf dem Veranstaltungsgelände

➔ **Rahmenbedingungen**

- ➔ Eine sichere Zuwegung zu den Einrichtungen des Sanitätsdienstes muss zu jeder Zeit gewährleistet sein. Insbesondere ist hier eine ständige Befahrbarkeit (Untergrund) und Passierbarkeit (Personenströme, Zulieferverkehr, etc.) für Rettungsfahrzeuge durch den Veranstalter sicherzustellen. Übergabepunkte und Zuwegungen sind im direkten Vorlauf der Veranstaltung zwischen Sanitätsdienst, Veranstalter und öffentlichem Rettungsdienst abzustimmen. Ebenfalls ist die Erreichbarkeit des Sanitätsdienstes mindestens eine Woche vor Veranstaltungsbeginn dem öffentlichen Rettungsdienst mitzuteilen (Ansprechpartner, Einsatzleitung vor Ort mit Telefonnummer und/oder Digitalfunk) und während der gesamten Veranstaltung sicherzustellen.

➔ **Auswirkungen der Veranstaltung**

Aus rettungsdienstlicher Sicht stellt ein fluchtartiges Verlassen von Veranstaltungsflächen vor allem bei baulichen oder örtlich bedingten Einschränkungen wie Einzäunungen oder Vegetation ein Risiko dar. Notausgänge sind in ausreichender Anzahl vorzusehen, gut sichtbar zu kennzeichnen und auszuleuchten. Die vorgeplanten Entfluchtungsflächen müssen ausreichend bemessen und erreichbar sein, um alle Veranstaltungsteilnehmer sicher aufnehmen zu können.

Leitfaden und Anforderungskatalog werden bei Bedarf fortgeschrieben.

Weitere Empfehlungen zur Beteiligung Dritter

➔ **Örtliche Feuerwehr und Polizei**

Diese Stellen sollten durch die Ordnungsämter bei einer Veranstaltung stets zu beteiligen bzw. in Kenntnis gesetzt werden.

→ Landesbetrieb Straßenbau und Verkehr SH (LBV)

Bei Veranstaltungen in der Nähe von Bundesautobahnen, Bundesstraßen oder Landesstraßen ist eventuell eine Zustimmung/Genehmigung des LBV notwendig. Bitte kontaktieren Sie den LBV unter Beifügung eines Veranstaltungskonzepts (max. Besucheranzahl, Parkplatzflächen und Lageplan mit Einzeichnung etwaiger Bundesautobahnen, Bundesstraßen und Landesstraßen), um dies abzuklären.

4. Anlage

- Checkliste
- Merkblatt über lebensmittelhygienische Mindestanforderungen beim Verkauf von Lebensmitteln auf Volksfesten, Jahrmärkten und ähnlichen Veranstaltungen
- Merkblatt über Antragsunterlagen zu Eingriffen in Natur und Landschaft gem. § 17 (4) BNatSchG
- Checkliste zur Aufstellung eines Sicherheitskonzeptes gemäß § 43 VStättVO für Versammlungsstätten (**Bei Veranstaltungen mit über 5.000 gleichzeitig anwesenden Besucher*innen zu berücksichtigen!**)