

Merkblatt zur Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen, Märkten und Festen

1. Vorbemerkung

Öffentliche Feste und Veranstaltungen sind eine Bereicherung für das kulturelle Leben unserer Gemeinde und fördern das gesellschaftliche Miteinander der Bürgerinnen und Bürger. Damit sind sie ein wichtiger Bestandteil des gemeinschaftlichen Lebens. Dabei hat der Veranstaltende den Schutz aller Veranstaltungsteilnehmenden vor Gefahren für Leben oder Gesundheit sowie die Sicherheit zu gewährleisten.

Um Sie als Veranstaltende bei der Vorbereitung und Durchführung Ihrer Veranstaltung zu unterstützen, sind in diesem Merkblatt die wichtigsten Aspekte zusammengefasst.

Je nach Art und Umfang Ihrer Veranstaltung werden bereits bei der Planung und Vorbereitung neben der Gemeinde Henstedt-Ulzburg auch weitere Stellen (Kreis Segeberg, Polizei usw.) einbezogen. Eine gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Ihnen und den zuständigen Behörden kann maßgeblich zum Erfolg Ihrer Veranstaltung beitragen.

2. Hinweise zur Antragstellung

Wer eine öffentliche Veranstaltung durchführen will, hat dies der Ordnungsbehörde der Gemeinde Henstedt-Ulzburg rechtzeitig anzuzeigen. Die sich anschließenden Verfahren und Abstimmungen mit anderen Fachbehörden erfordern Zeit. **Um die abschließende Bearbeitung Ihrer Veranstaltung in Aussicht stellen zu können ist es erforderlich, dass alle notwendigen Unterlagen mindestens 8 Wochen vor der Veranstaltung vollständig eingereicht werden.** Verspätete Antragstellung oder fehlende Unterlagen können zur Folge haben, dass die Bearbeitung nicht abgeschlossen werden kann und ein Antrag abgelehnt bzw. eine Veranstaltung untersagt werden muss.

In jedem Fall ist es ratsam, sich bereits frühzeitig mit der Ordnungsbehörde abzustimmen und sich hierzu beraten zu lassen.

Für jede Veranstaltung sind von Ihnen folgende Unterlagen vorzulegen:

- Veranstaltungskonzept mit Angaben zu:
 - Veranstaltungstage
 - Veranstaltungszeiten
 - Veranstaltungsort
 - Veranstaltungsteilnehmer
 - Art der Veranstaltung
 - Beschreibung des Ablaufs
 - Veranstaltungsinhalte (Alkoholausschank (Punkt 4.2), Musikdarbietungen, Tombolen (Punkt 4.5), Feuerwerk (Punkt 4.6), Osterfeuer (Punkt 4.7), Zurschaustellung von Tieren usw.)
 - sanitäre Anlagen (bitte legen Sie einen entsprechenden Nachweis bei)
 - Parkplätze (bitte legen Sie einen entsprechenden Nachweis bei)
 - Maßnahmen für Witterung wie Sonnen-/Regenschutz
 - Sanitätsdienst (bitte legen Sie einen entsprechenden Nachweis bei)
 - Ordnerdienst (bitte legen Sie einen entsprechenden Nachweis bei)
 - Sicherheitsdienst (bitte legen Sie einen entsprechenden Nachweis bei)
 - Brandsicherheitswache (bitte legen Sie einen entsprechenden Nachweis bei)
 - Zugangskontrollen (Beachtung Jugendschutz)
 - Festzelte und fliegende Bauten
- Antragsformular für die Veranstaltung (Punkt 3)
- Genehmigung des Grundstückseigentümers zur Nutzung der Veranstaltungsfläche (Punkt 4.1)
- [Checkliste zur Veranstaltungsplanung](#) (Kreis Segeberg), bitte beachten Sie hierzu auch den [Leitfaden für die Beteiligung des Kreises an der Durchführung von Veranstaltungen](#) (Kreis Segeberg)
- [Angaben vorbeugender Brandschutz für Einzelveranstaltungen](#) (Kreis Segeberg)
- [Checkliste für hitzegerechte Veranstaltungen](#) (Kreis Segeberg)
- Lageplan bemaßt (Einzeichnung aller Aufbauten, Stände, ggfs. Absperrungen, Flucht- und Rettungswege, sanitäre Anlagen, Parkplätze usw.)
- Nachweis Veranstalterhaftpflichtversicherung (auf Gemeindegrund Pflicht, auf Privatgrund empfehlenswert)
- Nachweis sanitäre Anlagen
- Auflistung aller Stände (Name, vollständige Geschäftsanschrift, Angebot (Lebensmittel, Alkoholausschank, Angabe der Ware oder Dienstleistung), Nachweis bei Reisegewerbekarte)

Darüber hinaus können folgende Nachweise erforderlich sein:

- Nachweise hinsichtlich der persönlichen Zuverlässigkeit (bei festzusetzenden Veranstaltungen nach der Gewerbeordnung)
- Sperrkonzept
- Verkehrsrechtliche Anordnung (Punkt 4.4)

Dieses Merkblatt soll Ihnen einen ersten Hinweis über die regelmäßig vorzulegenden Unterlagen und Nachweise vermitteln. Diese Aufstellung ist nicht abschließend. Im Rahmen der Prüfung Ihrer individuellen Veranstaltung kann es erforderlich sein, weitere Nachweise vorzulegen. Zu den Anträgen der einzelnen Veranstaltungsarten sind entsprechende weitere Nachweise aufgelistet.

3. Arten von Veranstaltungen

3.1 Marktfestsetzung nach § 69 Gewerbeordnung (GewO) für Messen, Ausstellungen, Floh- und Jahrmärkte

Die zuständige Behörde hat auf Antrag des Veranstalters eine Veranstaltung, die die Voraussetzungen der §§ 64, 65, 66, 67 oder 68 GewO erfüllt, nach Gegenstand, Zeit, Öffnungszeiten und Platz für jeden Fall der Durchführung festzusetzen.

Die Festsetzung eines Wochenmarktes, eines Jahrmarktes oder eines Spezialmarktes verpflichtet den Veranstalter zur Durchführung der Veranstaltung.

Zuständig:	Sachgebiet 3.1 – Ordnung
Ansprechpartnerin:	Frau Kröger
Telefon:	963-311
Mail:	ordnung@henstedt-ulzburg.de
Formular:	Antrag Marktfestsetzung

3.2 Privatmarkt nach § 4 Abs. 2 Sonn- und Feiertagsgesetz (SFTG)

Die Sonntage und die gesetzlichen Feiertage sind Tage allgemeiner Arbeitsruhe. Öffentlich bemerkbare Handlungen, die dem Wesen der Sonn- und Feiertage widersprechen, sind verboten.

Die zuständige Behörde kann die Durchführung einer marktähnlichen Veranstaltung erlauben, wenn keine gewerblichen Anbieter teilnehmen. Hierbei handelt es sich um private Flohmärkte (Garagenflohmarkt, Haushaltsauflösung).

Zuständig:	Sachgebiet 3.1 – Ordnung
Ansprechpartnerin:	Frau Kröger
Telefon:	963-311
Mail:	ordnung@henstedt-ulzburg.de
Formular:	Antrag Privatmarkt

3.3 Veranstaltungsanzeige

Darüber hinaus gibt es Veranstaltungen, die nicht nach den o.g. Rechtsgrundlagen zu genehmigen sind. Zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit müssen dennoch Anordnungen der zuständigen Behörde getroffen werden.

Zuständig:	Sachgebiet 3.1 – Ordnung
Ansprechpartnerin:	Frau Kröger
Telefon:	963-311
Mail:	ordnung@henstedt-ulzburg.de
Formular:	Veranstaltungsanzeige

4. Zusätzliche Antragserfordernisse

4.1 Genehmigungen von Flächen oder Räumlichkeiten

Für die Nutzung des Veranstaltungsortes ist eine Genehmigung des jeweiligen Grundstückseigentümers erforderlich. Solange diese nicht vorliegt, kann mit der Antragsbearbeitung nicht begonnen werden.

Möchten Sie eine Veranstaltung auf einer Fläche oder in den Räumlichkeiten der Gemeinde Henstedt-Ulzburg durchführen, benötigen Sie eine Genehmigung.

Bei öffentlichen Flächen oder wenn Sie mit Werbeplakaten oder Bannern im öffentlichen Verkehrsraum werben möchten, benötigen Sie eine Sondernutzungserlaubnis nach der Sondernutzungssatzung der Gemeinde Henstedt-Ulzburg.

Zuständig:	Sachgebiet 3.5 – Verkehr
Ansprechpartnerin:	Frau Wegner
Telefon:	963-350
Mail:	verkehr@henstedt-ulzburg.de
Rechtsgrundlage:	Sondernutzungssatzung an öffentlichen Straßen Sondernutzungsgebührensatzung
Formular:	Antrag Sondernutzung Fläche Antrag Sondernutzung Werbeplakate Antrag Sondernutzung Werbebanner

Bei der Nutzung von öffentlichen Einrichtungen ist eine Benutzungserlaubnis nach der jeweiligen Benutzungsordnung erforderlich.

Öffentliche Einrichtung:	<u>Rathaus</u>
Zuständig:	Sachgebiet 1.1 - Organisation
Ansprechpartnerin:	Frau Schumacher
Telefon:	963-113
Mail:	organisation@henstedt-ulzburg.de
Rechtsgrundlage:	Benutzungsordnung - Öffentliche Einrichtungen

Öffentliche Einrichtung: Schulen, Bürgerhaus, Naturbad
Zuständig: Sachgebiet 1.3 – Bildung, Freizeit und Kultur
Ansprechpartnerin: Frau Hahn
Telefon: 963-211
Mail: bildung-freizeit-kultur@henstedt-ulzburg.de
Rechtsgrundlage: [Benutzungsordnung - Öffentliche Einrichtungen](#)
[Benutzungsordnung - Bürgerhaus inkl. AGB](#)
[Naturbad Beckersberg - Gebührenordnung](#)
Formular: [Antrag Benutzungserlaubnis Bürgerhaus](#)

Öffentliche Einrichtung: Schulsporthallen und Sportplätze, Gemeindebücherei und -medothek
Zuständig: Sachgebiet 1.3 – Bildung, Freizeit und Kultur
Ansprechpartnerin: Frau Stehnck
Telefon: 963-212
Mail: bildung-freizeit-kultur@henstedt-ulzburg.de
Rechtsgrundlage: [Benutzungsordnung - Öffentliche Einrichtungen](#)
[Gemeindebücherei und -medothek - Benutzungssatzung](#)

Wenn die Veranstaltung auf einer privaten Fläche oder in einer privaten Einrichtung stattfindet, muss die Zustimmung des Eigentümers oder des Verfügungsberechtigten vorgelegt werden.

4.2 Gestattung nach § 12 Gaststättengesetz (GastG)

Wer alkoholische Getränke zum Verzehr an Ort und Stelle verabreicht, betreibt ein erlaubnispflichtiges Gaststättengewerbe.

Aus besonderem Anlass kann der Betrieb eines erlaubnisbedürftigen Gaststättengewerbes unter erleichterten Voraussetzungen vorübergehend auf Widerruf gestattet werden.

Zuständig: Sachgebiet 3.1 – Ordnung
Ansprechpartnerin: Frau Kröger
Telefon: 963-311
Mail: ordnung@henstedt-ulzburg.de
Formular: [Antrag Gestattung](#)

Die Abgabe von Speisen und alkoholfreien Getränken ist erlaubnisfrei. Hierbei sind jedoch die hygienerechtlichen Vorschriften zu beachten.

Weisen Sie Ausstellende bitte auf diese Verpflichtung hin, wenn beabsichtigt wird, alkoholische Getränke auszuschenken. Wird eine solche Genehmigung nicht erteilt, kann keine Teilnahme des Ausstellenden stattfinden.

4.3 Ausnahme von der Reisegewerbekartenpflicht nach § 55a Abs. 1 Nr. 1 Gewerbeordnung (GewO)

Ein Reisegewerbe betreibt, wer gewerbsmäßig ohne vorhergehende Bestellung außerhalb seiner gewerblichen Niederlassung oder ohne eine solche zu haben

- Waren feilbietet oder Bestellungen aufsucht (vertreibt) oder ankauft, Leistungen anbietet oder Bestellungen auf Leistungen aufsucht oder
- unterhaltende Tätigkeiten als Schausteller oder nach Schaustellerart ausübt.

Wer ein Reisegewerbe betreiben will, bedarf der Erlaubnis (Reisegewerbekarte).

Bei festgesetzten Märkten nach § 69 GewO entfällt diese Pflicht für die dort angebotenen Waren und Leistungen (ausgenommen Schausteller).

Handelt es sich bei Ihrer Veranstaltung nicht um eine festgesetzte Marktveranstaltung, müssen Ihre Ausstellenden also entweder über eine Reisegewerbekarte verfügen oder aber bei der Gemeinde Henstedt-Ulzburg eine Ausnahme vom Erfordernis der Reisegewerbekartenpflicht beantragen.

Zuständig:	Sachgebiet 3.1 – Ordnung
Ansprechpartnerin:	Frau Kröger
Telefon:	963-311
Mail:	ordnung@henstedt-ulzburg.de
Formular:	Antrag Ausnahme Reisegewerbekartenpflicht

4.4 Verkehrsrechtliche Anordnung

Einige Veranstaltungen erfordern zu ihrer Durchführung verkehrsregelnde Maßnahmen. Bei Laufveranstaltungen kann es sich beispielsweise um Straßensperrungen handeln. Aber auch die Anordnung von Haltverboten oder Ähnlichem kann erforderlich sein. Der Veranstaltende ist für den zu- und abfließenden Verkehr, der durch die Veranstaltung entsteht, verantwortlich. Es ist daher ggfs. ein Verkehrskonzept vorzulegen.

Zuständig:	Sachgebiet 3.5 – Verkehr
Ansprechpartnerin:	Frau Wegner
Telefon:	963-350
Mail:	verkehr@henstedt-ulzburg.de
Formular:	Antrag verkehrsrechtliche Genehmigung

4.5 Genehmigung einer „Kleinen Lotterie“ (Tombola) gemäß § 18 Glücksspielstaatsvertrag 2021 (GlüStV 2021)

Bei vielen Veranstaltungen wird eine „Kleine Lotterie“, also eine Tombola mit Losverkauf durchgeführt. Dabei handelt es sich um ein Glücksspiel.

Öffentliche Glücksspiele dürfen nur mit Erlaubnis der zuständigen Behörde veranstaltet werden.

Zuständig:	Sachgebiet 3.1 – Ordnung
Ansprechpartnerin:	Frau Kröger
Telefon:	963-311
Mail:	ordnung@henstedt-ulzburg.de
Formular:	Antrag Lotterie

4.6 Ausnahmegenehmigung zum Abbrennen eines Feuerwerkes gemäß § 24 Abs. 1 i.V.m. § 23 Abs. 1 und § 21 Abs. 1 der erste Verordnung zum Sprengstoffgesetz (1. SprengV)

Gemäß § 23 Abs. 2 1. SprengV ist das Abbrennen von pyrotechnischen Gegenständen der Kategorie 2 in der Zeit vom 2. Januar bis 30. Dezember grundsätzlich verboten.

Nach § 24 Abs. 1 1. SprengV kann allgemein oder im Einzelfall aus begründetem Anlass eine Ausnahme von dem gesetzlichen Abbrennverbot zugelassen werden. Ein Rechtsanspruch auf Erteilung einer Ausnahmegenehmigung von diesem gesetzlichen Verbot besteht jedoch nicht.

Zuständig:	Sachgebiet 3.1 – Ordnung
Ansprechpartnerin:	Frau Kröger
Telefon:	963-311
Mail:	ordnung@henstedt-ulzburg.de
Formular:	Antrag Feuerwerk

4.7 Anmeldung eines Osterfeuers

Wer ein Osterfeuer abbrennen möchte, muss dieses bei der örtlichen Ordnungsbehörde anmelden. Die Feuerwehr wird über die angemeldeten Feuer informiert.

Zuständig:	Sachgebiet 3.1 – Ordnung
Ansprechpartnerin:	Frau Herrde
Telefon:	963-313
Mail:	ordnung@henstedt-ulzburg.de
Formular:	Antrag Osterfeuer