

Wegweiser für öffentliche Veranstaltungen in Pfullingen



Stadt Pfullingen

Marktplatz 5

72793 Pfullingen

☎ 07121 7030-0

📠 07121 7030-1110

@ info@pfullingen.de

www.pfullingen.de

Inhalt

1. Einleitung	3
2. Veranstaltungsort/ verkehrsrechtliche Fragen	4
3. Terminierung der Veranstaltung	4
4. Ausschankgenehmigung (Gestattung gem. § 12 GastG)	4
5. Versicherungsschutz/Sicherheit	5
6. Jugendschutzrechtliche Vorschriften	5
7. Festzelte und andere sog. „Fliegende Bauten“	5
8. Umzüge	6
9. GEMA / Abspielen von Musik	6
10. Finanzamt	6
11. Plakatierung	7
12. Sachgerechter Umgang mit Lebensmitteln	7
13. Sperrzeit	7
14. Übersicht der Räume	8
15. Parken	8
16. Abfall	8
17. Amtsblatt	9
18. Brandschutz	9
19. Feuerwerk	9
20. Kontaktadressen im Überblick	10
21. Checkliste	11

1. Einleitung

Sehr geehrte Veranstalter,

das gesellschaftliche Miteinander wird durch öffentliche Veranstaltungen und Feste bereichert und das kulturelle Leben gefördert. Für diejenigen, die solche Ereignisse organisiert haben, ist es in den letzten Jahren schwierig geworden, den Überblick zu behalten. Mit diesem Wegweiser hoffen wir, Ihnen die Planung und Durchführung zu erleichtern, denn jede Veranstaltung und jedes Fest braucht eine ordnungsgemäße Organisation. Unser Leitfaden soll eine kleine Hilfe sein und einen kurzen Überblick zu verschaffen auf was alles zu achten ist bei der Planung.

Wir wünschen Ihrer Veranstaltung bereits jetzt einen guten Verlauf.

Bei weiteren Fragen können Sie sich gerne an uns wenden.

Ihre Stadtverwaltung

Stadtverwaltung Pfullingen

Marktplatz 5
72793 Pfullingen

Telefon 07121 7030-0
Fax 07121 7030-1110
Internet www.pfullingen.de
E-Mail info@pfullingen.de

Sprechstunden der städtischen Dienststelle:

Montag – Mittwoch 08:00 Uhr – 12:00 Uhr
Donnerstag 08:00 Uhr – 12:00 Uhr und
 14:00 Uhr - 18:00 Uhr
Freitag 08:00 Uhr - 12:00 Uhr

2. Veranstaltungsort/verkehrsrechtliche Fragen

Falls Ihre Veranstaltung auf öffentlichen Flächen stattfinden soll (z. B. auf Straßen, Plätzen und Gehwegbereichen sowie in öffentlichen Parks) sind damit verkehrsrechtliche Maßnahmen, wie z. B. Straßensperrungen, Halteverbote oder Umleitungen verbunden. Somit ist neben der Erlaubnis des jeweiligen Grundstückseigentümers über die beabsichtigte Nutzung der Fläche zusätzlich eine Kontaktaufnahme mit dem **Ordnungsamt Pfullingen** erforderlich um evtl. eine Sondernutzungserlaubnis einzuholen. Wenden Sie sich dafür bitte mindestens vier Wochen vor der Veranstaltung an **Frau Geinitz, Tel.: 07121 7030-3001**.

Auf dem untenstehenden Link erhalten Sie den Antrag auf Verkehrsrechtliche Anordnungen:

<https://www.pfullingen.de/de/informieren-erledigen/Stadtverwaltung/Formulare>

3. Terminierung der Veranstaltung

Bei der Terminierung von Veranstaltungen ist das Sonn- und Feiertagsgesetz zu beachten, denn an etlichen Sonn- und Feiertagen gelten Tanz- und Veranstaltungsverbote. Außerdem dürfen öffentliche Veranstaltungen an den Sonn- und fast allen Feiertagen nicht während der Zeit eines Hauptgottesdienstes stattfinden.

4. Ausschankgenehmigung (Gestattung gem. § 12 GastG)

Eine sogenannte Gestattung gemäß § 12 GastG benötigen Sie immer dann, wenn Sie ein Gaststättengewerbe – wenn auch nur kurzfristig – betreiben. Diese Kurzzeitgestattung (Schankerlaubnis) ist auf dem **Ordnungsamt Pfullingen**, bei **Frau Geinitz, Tel.: 07121 7030-3001** zu beantragen. Ein Gaststättengewerbe betreibt derjenige, der Speisen/Getränke zum Verzehr an Ort und Stelle verabreicht, wenn der Betrieb jedermann oder bestimmten Personen zugänglich ist. Einer Erlaubnis bedarf es nicht, wer nur alkoholfreie Getränke und Speisen abgibt.

Die Abgabe von Speisen und Getränken ist dann erlaubnispflichtig, wenn diese mit Gewinnerzielungsabsicht, d.h. über dem jeweiligen Einkaufspreis, verkauft werden.

Den Antrag auf Erteilung einer Gaststättengestattung finden Sie unter

<https://www.pfullingen.de/de/informieren-erledigen/Stadtverwaltung/Formulare>

5. Versicherungsschutz/Sicherheit

Der Veranstalter muss eine erforderliche Veranstalterhaftpflichtversicherung abgeschlossen haben. Es ist empfehlenswert, eine ausreichende Versicherung für die Veranstaltung abzuschließen, die alle Risiken abdeckt.

Der Veranstalter haftet nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen für Schäden, die durch die Veranstaltung verursacht werden.

Sie sollten weiter alle Sicherheitsvorkehrungen treffen, die für Ihre Veranstaltung notwendig sind (Rettungsdienst, Brandwache, Sicherheitsdienst usw.)

6. Jugendschutzrechtliche Vorschriften

Die auch in Gaststätten üblichen Aushänge mit den geltenden Jugendschutzbestimmungen sind am Veranstaltungsort deutlich lesbar anzubringen.

Insbesondere ist darauf zu achten, dass die gültigen Altersgrenzen für Alkoholausschank und Rauchen beachtet und vom Veranstalter kontrolliert werden.

Bei Veranstaltungen durch anerkannte Träger der Jugendhilfe gilt bis 22:00 Uhr keine Altersbeschränkung. Von 22:00 Uhr bis 24:00 Uhr dürfen Jugendliche ab 14 Jahren anwesend sein, ab 24:00 Uhr nur noch junge Erwachsene ab 18 Jahren.

Bei Tanzveranstaltungen durch andere Veranstalter ist der Zutritt generell erst ab 16 Jahren erlaubt, auch hier dürfen ab 24:00 Uhr nur noch junge Erwachsene ab 18 Jahren anwesend sein.

Näheres erfahren Sie unter:

<https://www.polizei-beratung.de/medienangebot/detail/48-jugendschutz-checkliste-fuer-festveranstalter/>

7. Festzelte und andere sog. „Fliegende Bauten“

Fliegende Bauten (z. B. Festzelt) dürfen nur in Gebrauch genommen werden, wenn ihre Aufstellung der Baurechtsbehörde des Aufstellungsorts unter Vorlage des Prüfbuchs angezeigt ist und die „Fliegenden Bauten“ von ihr abgenommen sind (Gebrauchsabnahme). Zeltaufstellungen sollten Sie mit Lageplan zwei Wochen vor Ihrer Veranstaltung beim **Stadtbauamt Pfullingen, Herr Messner, 07121 7030-6304** beantragen.

8. Umzüge

Auch Festumzüge sind genehmigungspflichtig. Die Durchführung kleinerer solcher Veranstaltungen auf öffentlichen Straßen ist über das **Ordnungsamt Pfullingen** bei **Frau Geinitz, 07121 7030-3001**, zu beantragen.

Diese Genehmigung sollte mindestens 4 bis 6 Wochen im Voraus beantragt werden.

Größere Umzüge sind durch das Landratsamt Reutlingen zu genehmigen. Je nach Einstufung der Straße sind entweder die Stadt und/oder das Landratsamt Reutlingen zuständig.

9. GEMA/Abspielen von Musik

Öffentliche Veranstaltungen mit Musikdarbietungen sind bei der GEMA in Stuttgart anzumelden. Dies gilt sowohl für Live-Darbietungen, als auch für das Abspielen von Tonträgern. Die Gebühren richten sich entweder nach der Nutzungsfläche der Veranstaltung oder nach der Zahl der Besucher. Die Anmeldung bei der GEMA ist durch den Veranstalter selbst vorzunehmen.

Die Abkürzung GEMA steht für „Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrecht.“

Anschrift: GEMA, Herdweg 63, 70174 Stuttgart, Tel.: 0711/2252-6 oder www.gema.de .

Von 22 bis 6 Uhr muss auf die Einhaltung der Nachtruhe geachtet werden. Lautsprecheranlagen sind ab 22 Uhr leiser zu stellen. Bitte Achten Sie darauf, dass die Musik nur in einer solchen Lautstärke betrieben wird, dass andere nicht erheblich beeinträchtigt oder belästigt werden.

10. Finanzamt

Bei gewinnorientierten Veranstaltungen sind in der Regel Umsatz und Gewinn dem Finanzamt zu melden. Eine Mehrfertigung der Gestattung wird vom Ordnungsamt an das Finanzamt geschickt. Es wird aufgrund der umfassenden Rechtsmaterie empfohlen, sich bei den örtlichen Finanzämtern zu informieren.

11. Werbung für die Veranstaltung

Wenn Sie für Ihre Veranstaltung mit Plakaten im öffentlichen Straßenraum, innerhalb geschlossener Ortschaften, werben möchten, wenden Sie sich bitte an das Hauptamt, **Frau Geinitz, 07121 7030-3001**, um dafür eine entsprechende Plakatierungsgenehmigung zu bekommen.

Auf dem untenstehenden Link erhalten Sie den Antrag auf Plakatierung:

<https://www.pfullingen.de/de/informieren-erledigen/Stadtverwaltung/Formulare>

12. Sachgerechter Umgang mit Lebensmitteln

Um einen sachgerechten und hygienischen Umgang mit Lebensmitteln zu gewährleisten, sollten die im „Leitfaden für den Umgang mit Lebensmitteln auf Vereins- und Straßenfesten“ des Ministeriums für ländlichen Raum enthaltenen Hinweise im Interesse des Vereines und der Festbesucher unbedingt beachtet werden. Dazu ist es notwendig, dass die Informationen dieses Leitfadens an alle Personen weitergegeben werden, die beim Vereinsfest mit Lebensmitteln umgehen.

Link zum „Leitfaden für den Umgang mit Lebensmitteln auf Vereins- und Straßenfesten“:

https://mlr.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/redaktion/m-mlr/intern/dateien/publikationen/Bro_Leitfaden.pdf

Weitere Informationen zum Umgang mit Lebensmitteln können Sie den folgenden beiliegenden Merkblättern entnehmen:

- Informationen zur Abgabe privat hergestellter Lebensmittel
- Vermeidung von Lebensmittelinfektionen
- Anforderungen beim Umgang mit Lebensmitteln bei Märkten o.ä.

13. Sperrzeit

Die gesetzlich vorgeschriebenen Sperrzeiten sind einzuhalten. Eine Sperrzeitverkürzung ist auf Antrag möglich. Voraussetzung für eine Sperrzeitverkürzung ist entweder ein Vorliegen eines öffentlichen Bedürfnisses oder ein Vorliegen besonderer örtlicher Verhältnisse.

Diese können Sie auf dem **Einwohnermeldeamt** beantragen.

Ihre Ansprechpartner hierfür sind:
Frau Groß, 07121 7030-3302 oder
Frau Krause, 07121 7030-3301

14. Übersicht der Räume

Folgende Räumlichkeiten der Stadt Pfullingen können für Veranstaltungen genutzt werden:

- Musiksaal Schloss-Schule
- Mensa Schloss-Schule
- Mühlenstube
- Klosterkirche
- Feuerwehrhaus
- Mensa Friedrich-Schiller-Gymnasium
- Mensa Wilhelm-Hauff-Realschule
- Pfullinger Hallen

Wenn Sie in einer der Einrichtungen der Stadt Pfullingen eine Veranstaltung durchführen wollen, sollten Sie daran denken, die Einrichtung rechtzeitig zu reservieren. Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an das Hauptamt, Frau Hutzenlaub, Tel. 07121 7030-4101.

Einen Wegweiser über die Nutzung von städtischen Räumen finden Sie unter:

<https://www.pfullingen.de/de/informieren-erledigen/Buergerservice/Dienstleistungen-A-Z/Dienstleistung?view=publish&item=service&id=1323>

15. Parken

Für die Besucherinnen und Besucher der Veranstaltung müssen ausreichend Parkplätze vorhanden sein. Es muss darauf geachtet werden, dass die Rettungswege freigehalten werden. Bei größeren Veranstaltungen sollten Ordner die Fahrzeuge einweisen.

16. Abfall

Sie sollten daran denken, dass geeignete Behälter für Abfälle aller Art bereitstehen. Näheres dazu können Sie dem beiliegenden Leitfaden für den Umgang mit Lebensmitteln auf Vereins- und Straßenfesten entnehmen:

https://mlr.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/redaktion/m-mlr/intern/dateien/publikationen/Bro_Leitfaden.pdf

17. Amtsblatt

Falls Sie Ihre Veranstaltung im Amtsblatt veröffentlichen wollen, wenden Sie sich an die **Stabsstelle Presse, Herr Markus Hehn, 07121 7030-1116**.

Für das Amtsblatt, das jeden Donnerstag erscheint, ist Redaktionsschluss jeweils der vorangehende Montag, 24:00 Uhr. Verspätet eingegangene oder unleserliche Manuskripte können nicht berücksichtigt werden. Vereine und Organisationen können über ein Textportal des Verlags ihre Beiträge selbst einstellen.

18. Brandschutz

Ausgewiesene Feuerwehrzu- und umfahrten sind grundsätzlich freizuhalten. Eine Durchfahrtshöhe von mindestens 3,50 m muss gewährleistet bleiben sowie eine Breite von 3,00 m. Weitere Informationen zum Thema Brandschutz können Sie dem beiliegenden Merkblatt „Brandschutztechnische Anforderungen an Märkte, Straßenfeste und ähnliche Veranstaltungen“ entnehmen oder bei Fragen können Sie sich an **Herrn Feuerwehrkommandant Rall, 07121 7030-3700** wenden. Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass während der gesamten Veranstaltung eine Zufahrtsmöglichkeit für Feuerwehr- und Rettungsfahrzeuge gegeben ist.

Merkblatt „Brandschutztechnische Anforderungen an Märkte, Straßenfeste und ähnliche Veranstaltungen“:

http://www.vfdb.de/download/Merkblatt/MB13_03_Maerkte.pdf

19. Feuerwerk

In der Zeit vom 2. Januar bis 30. Dezember ist es nach Sprengstoffgesetz nicht erlaubt Feuerwerkskörper abzubrennen, außer es liegt eine Genehmigung über das Abbrennen eines Feuerwerkes vor. Im Einzelfall kann von diesem Verbot aus begründetem Anlass (z. B. Hochzeit, Geburtstag, Straßenfest etc.) eine Ausnahme zugelassen werden und eine Genehmigung zum Zünden der Feuerwerkskörper erteilt werden.

Einen Antrag und weitere Informationen erhalten Sie beim **Ordnungsamt, Frau Geinitz, 07121 7030-3001**

20. Kontaktadressen im Überblick

Zuständigkeiten und Ansprechpartner im Rathaus:

Reservierung von städtischen Sporthallen, Mensen, Stadion:

Frau Fischer 07121 7030-4301

Reservierung der Pfullinger Hallen, Mühlenstube, Klosterkirche:

Frau Hutzenlaub 07121 7030-4101

Verkehrsrechtliche Anordnungen und Ausschankgenehmigungen:

Frau Geinitz 07121 7030-3001

Verkürzung der Sperrzeit:

Frau Groß 07121 7030-3302

oder

Frau Kause 07121 7030-3301

Plakatierungen:

Frau Geinitz 07121 7030-3001

Fliegende Bauten (z. B. Festzelte):

Herr Messner 07121 7030-6304

Feuerwehrkommandant:

Herr Rall 07121 7030-3700

Amtsblatt:

Herr hehn

07121 7030-1116

21. Checkliste

Benötigte Genehmigungen:

erledigt

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Reservierung der Einrichtung | ☐ |
| 2. Ausschankgenehmigung (Gestattung gem. § 12 beantragen) | ☐ |
| 3. evtl. erforderliche Verkehrsrechtliche Anordnung einholen | ☐ |
| 4. Veranstalterhaftpflichtversicherung abschließen | ☐ |
| 5. Festzelt Aufstellung mit Lageplan beantragen | ☐ |
| 6. Veranstaltung bei der GEMA anmelden | ☐ |
| 7. Veranstaltung beim Finanzamt melden | ☐ |
| 8. Plakatierung beantragen | ☐ |
| 9. Sperrzeitverkürzung beantragen | ☐ |
| 10. Feuerwerk genehmigen | ☐ |

Sonstiges:

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Veranstaltungen der Amtsblattredaktion zur Veröffentlichung
zukommen lassen | ☐ |
| 2. Brandschutzforderungen einplanen (Feuergassen) | ☐ |
| 3. ausreichend Parkplätze | ☐ |
| 4. Müllbehälter aufstellen | ☐ |
| 5. ausreichend Toiletten | ☐ |