



LEITFADEN FÜR VERANSTALTER

in Waidhofen a/d Ybbs

Einleitung

Sie planen eine Veranstaltung?

Wenn Sie eine Veranstaltung in Waidhofen a/d Ybbs planen, soll dieser Leitfaden als Hilfestellung bei der Umsetzung dienen. Je nach Ort sind verschiedene Schritte notwendig, jede Veranstaltung muss einzeln behandelt werden.

Verantwortlichkeit (laut § 3 Abs. 3 und 4 des NÖ Veranstaltungsgesetzes)

Wesentliches Ziel des Veranstaltungsgesetzes ist es zu nominieren, dass der Veranstalter für die ordnungsgemäße Durchführung und die Sicherheit der Besucherinnen und Besucher verantwortlich ist. Dies soll dadurch erreicht werden, dass der Veranstalter bereits bei der Anmeldung sämtliche Unterlagen und Bescheinigungen vorlegen muss, aus denen eine ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung hervorgeht. So ist der Veranstalter auch dafür verantwortlich, dass bei der Veranstaltung sämtliche Maßnahmen gesetzt werden, um eine Gefährdung von Menschen und Sachen hintan zu halten und auch sonstige Belästigungen vermieden werden. Dies umfasst beispielsweise die Nichtzulassung von bestimmten Personen zur Veranstaltung, die Einrichtung eines Ordnerdienstes, das Verbot des Mitführens von bestimmten Gegenständen (Flaschen) bis hin zum Abbruch der Veranstaltung. Der Veranstalter ist aber auch dafür verantwortlich, dass die angegebene Höchstzahl der Besucher, die gleichzeitig die Veranstaltung besuchen können, nicht überschritten wird.

Checkliste

1. Art der Veranstaltung

Handelt es sich um eine Veranstaltung im Sinne des NÖ Veranstaltungsgesetzes?
(Seite 4 und 5)

2. Anmeldung der Veranstaltung

Die Veranstaltung ist 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn bzw. 8 Wochen davor, wenn die Besucheranzahl 3.000 übersteigt, anzumelden.

Die Anmeldung erfolgt unter Anschluss der erforderlichen Bescheinigungen, Nachweise, Erklärungen und Konzepte mittels Online-Formular:
waidhofen.at/online-formulare
(Seite 6 und 7)

3. Bewilligung der Veranstaltungsbetriebsstätte

Ist eine Bewilligung der Veranstaltungsbetriebsstätte vorhanden? Oder ist aufgrund einer Ausnahmebestimmung keine Bewilligung nötig? (Seite 8)

Der Antrag ist per E-Mail an post@waidhofen.at unter Beilage aller erforderlichen Unterlagen einzubringen. (ab Seite 10)

Kontakt:

**Bürgerservice des Offenen Rathauses
Oberer Stadtplatz 28
334 Waidhofen a/d Ybbs**

**T +43 7442 511
E post@waidhofen.at**

1. Art der Veranstaltung

Handelt es sich um eine öffentliche – anmeldspflichtige – Veranstaltung?

Grundsätzlich unterscheidet man zwischen öffentlichen und nicht öffentlichen Veranstaltungen.

Öffentlich sind Veranstaltungen, die allgemein zugänglich sind.

Die Durchführung von öffentlichen Veranstaltungen sind in Niederösterreich im NÖ Veranstaltungsgesetz geregelt.

NICHT dem NÖ Veranstaltungsgesetz unterliegen folgende Veranstaltungen:

1. Veranstaltungen von juristischen Personen des öffentlichen Rechts sowie von politischen Parteien im Rahmen ihres gesetzlichen Wirkungsbereiches
2. Veranstaltungen zur Religionsausübung, insbesondere in den dazu bestimmten Einrichtungen (Kirchen, Synagogen oder sonstigen Kultuseinrichtungen) von gesetzlich anerkannten Kirchen und Religionsgemeinschaften
3. Veranstaltungen, die unter die Bestimmungen des Vereinsgesetzes 2002 oder des Versammlungsgesetzes 1953 fallen oder deren Durchführung aufgrund des Glücksspielgesetzes dem Bund vorbehalten ist
4. Veranstaltungen der Bundestheater

5. Veranstaltungen in gewerbebehördlich genehmigten Gastgewerbebetriebsanlagen in dem dafür vorgesehenen und genehmigten Umfang
6. Ausstellungen in baubehördlich bewilligten Gebäuden, wenn der bewilligte Verwendungszweck die Durchführung der geplanten Veranstaltung umfasst
7. Sportveranstaltungen, die ihrer Art nach eine Gefährdung der Zuschauer nicht erwarten lassen
8. Vorträge, Kurse, Vorlesungen, Ausstellungen und Filmvorführungen, die überwiegend wissenschaftlichen Zwecken, Unterrichts- oder Volksbildungszwecken dienen
9. Veranstaltungen von Schulen, Musikschulen, Heimen, Kindergärten und Horten oder von Schülern, Heimbewohnern und Kindern im Rahmen der genannten Einrichtungen.
10. Kulturelle und sportliche Veranstaltungen sowie Veranstaltungen zum Zweck der Jugendbildung von Vereinen, deren satzungsmäßiger Zweck in der Pflege aller Bereiche des Jugendlebens (Jugendorganisationen) besteht, ausgenommen Tanzveranstaltungen
11. Ausstellungen von Mustern oder Waren durch Gewerbetreibende sowie Ausstellungen von land- und forstwirtschaftlichen Erzeugnissen
12. Veranstaltungen, die nach ihrer Art im Volksbrauchtum begründet sind, wie z. B. Platzkonzerte, Faschingsumzüge etc.
13. Filmvorführungen in Gebäuden mit Geräten, die üblicherweise auch in Haushalten verwendet werden
14. Veranstaltungen im üblichen Zusammenhang mit einer Erwerbsausübung, wie Werbeveranstaltungen, Präsentationen, Werbefilme, Leistungs-, Verkaufs- oder Modeschauen
15. Spielautomaten, die unter den Geltungsbereich des NÖ Spielautomatengesetzes fallen.

Alle anderen Ereignisse gelten als öffentliche Veranstaltungen und müssen angemeldet werden!

2. Die Veranstaltungs- anmeldung

Wie ist eine Veranstaltung anzumelden?

Öffentliche Veranstaltungen sind spätestens 4 Wochen vor **Veranstaltungsbeginn bzw. 8 Wochen davor, wenn die Besucheranzahl 3.000 übersteigt, unter Anschluss der erforderlichen Bescheinigungen, Nachweise, Erklärungen und Konzepte online (www.waidhofen.at/online-formulare) anzumelden.**

- Den Nachweis der Bewilligung der Veranstaltungsbetriebsstätte (es sei denn, es liegt eine Ausnahme laut § 10 NÖ VG vor – siehe Seite 6)
- Name, Geburtsdatum, Staatsbürgerschaft und Wohnsitz des Veranstalters und gegebenenfalls der genannten Ansprechperson
- Bezeichnung und Gegenstand der Veranstaltung
- Zeitraum der Veranstaltung
- Veranstaltungsort, Lageplan und Eigentümer
- Bei Veranstaltung in Zelten oder mobilen Einrichtungen: Bescheinigungen über Zertifizierungen
- Erwartete Gesamtbesucherzahl und Höchstzahl der Besucher
- Sicherheits-, brandschutz- und rettungstechnisches Konzept
- Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung bei Veranstaltungen über 500 Personen bzw. bei Veranstaltungen, bei denen im besonderen Maße die Gefahr von Unfällen gegeben ist

- Bestätigung über Einhaltung aller sicherheitsrelevanten Baubestimmungen
- Darstellung der Verkehrssituation, allenfalls Verkehrskonzept

Nach einer vollständigen und richtigen Anmeldung erhalten Sie eine Bestätigung der Anmeldung. Die Behörde kann zur Nachreichung der ob erwähnten Unterlagen eine angemessene Nachfrist setzen.

Für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung sowie Einhaltung aller Vorschriften und Auflagen trägt der Veranstalter die Hauptverantwortung. Ist der Veranstalter eine juristische Person (z.B. Verein) oder ist der Veranstalter nicht während der gesamten Veranstaltung anwesend, so ist eine Ansprechperson namhaft zu machen, die für die gesamte Dauer der Veranstaltung eine Anwesenheitspflicht trifft.

Neben dem Veranstaltungsgesetz gibt es aber auch noch eine Reihe von Gesetzen und Vorschriften, die bei der Durchführung der Veranstaltung beachtet werden müssen, wie z.B. Straßenverkehrsordnung, Hygienevorschriften, Feuerpolizei-, Sicherheitspolizeigesetz, Gewerbe-, Luftfahrt- und Wasserrecht, etc. und sind diese Bewilligungen selbständig von dem jeweiligen Veranstalter bei der Behörde einzuholen.

3. Bewilligung einer Veranstaltungsbetriebsstätte

Wo planen Sie die Veranstaltung?

Nach dem geltenden Veranstaltungsgesetz in NÖ trägt der Veranstalter die Hauptverantwortung für seine Veranstaltung. Der Veranstalter ist für die Betriebs- und Nutzungssicherheit der Veranstaltungsbetriebsstätte sowie für die vorschrifts- und ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung verantwortlich.

Veranstaltungen dürfen nur in geeigneten, von der Behörde bewilligten Veranstaltungsbetriebsstätten durchgeführt werden.

Veranstaltungsbetriebsstätten brauchen keine Bewilligung, wenn:

1. sie nach der NÖ Bauordnung bewilligungspflichtig sind und bereits baubehördlich bewilligt wurden, wenn der bewilligte Verwendungszweck die Durchführung der geplanten Veranstaltungen umfasst.
2. sie innerhalb der letzten fünf Jahre von der zuständigen Behörde für gleichartige Veranstaltungen bewilligt wurden, wobei die in diesem Verfahren erteilten Auflagen einzuhalten sind.
3. es sich um eine zertifizierte mobile Betriebsstätte (z. B. Zelt) handelt. Anstelle der Zertifizierung kann auch eine Bestätigung eines Fachkundigen (Zivilingenieur, Baumeister, etc.) über die Stabilität und Eignung des Zeltes oder der mobilen Einrichtung für den Veranstaltungszweck vorgelegt werden.

... leben voller Möglichkeiten

WICHTIG:

Veranstaltungsbetriebsstätten müssen bereits bei der Anmeldung der Veranstaltung entsprechend bewilligt sein. Andernfalls kann die Verwaltungsbehörde die Durchführung und Ankündigung der Veranstaltung untersagen. Wir empfehlen dringend, sich bereits deutlich vor der Anmeldefrist für die Veranstaltung um die Eignung der Veranstaltungsbetriebsstätte zu kümmern.

Erst wenn die Eignung des Veranstaltungsortes festgestellt wurde, kann als zweiter Schritt die Anmeldung der Veranstaltung (online) erfolgen.

Diese muss rechtzeitig erfolgen: Spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn bzw. 8 Wochen davor, wenn die Besucheranzahl 3.000 übersteigt.

Der Veranstaltungsanmeldung muss der Nachweis der Eignung der Betriebsstätte beigelegt werden.

Die Veranstaltungsbetriebsstätten-Bewilligung und die Anmeldung der Veranstaltung selbst ergänzen einander somit.

Eine Veranstaltungsbetriebsstätten-Bewilligung ist mit dem Grundstück bzw. Objekt verbunden und gilt unabhängig davon, wer der Veranstalter ist.

Ist die Veranstaltungsbetriebsstätte genehmigt, spielt es daher keine Rolle, ob die Person des Veranstalters wechselt. Bei wechselnden Veranstaltern muss die Betriebsstätte nicht neuerlich genehmigt werden.

Auch für Veranstaltungen im Freien ist eine Bewilligung nach dem Veranstaltungsgesetz notwendig.

Die Veranstaltungsbetriebsstätte umfasst prinzipiell das Areal der gesamten zusammenhängenden Veranstaltung – ein örtlicher Zusammenhang muss gegeben sein. Dies ist auch im Lageplan ersichtlich zu machen.

Eine Veranstaltung darf andere Personen, insbesondere durch **Lärm, Geruch, Rauch, Staub, Abgase oder Lichteinwirkungen**, nicht unzumutbar belästigen. Treten derartige Störungen auf, hat der Veranstalter von sich aus die Veranstaltung zu unterlassen, abzuberechnen oder abzusagen

Welche Unterlagen werden für eine Veranstaltungsbetriebsstätten-Bewilligung benötigt?

- Name und Anschrift des Antragstellers
- Ort der Veranstaltung (genaue Bezeichnung der Betriebsstätte sowie der geplanten Veranstaltung)
- Höchstbesucheranzahl
- sowie folgende Beilagen:

| | | Ja | Nein |
|-----------|--|----|------|
| Beilage 1 | Lageplan der gesamten Veranstaltungsbetriebsstätte | | |
| Beilage 2 | Bescheinigung über die Zertifizierung von Zelten, ähnlichen mobilen Einrichtungen oder technischen Geräten | | |
| Beilage 3 | Sicherheitstechnisches Konzept | | |
| Beilage 4 | Brandschutztechnisches Konzept | | |
| Beilage 5 | Rettungstechnisches Konzept | | |
| Beilage 6 | Konzept zur Vermeidung sanitärer Missstände und Abfallkonzept | | |
| Beilage 7 | Konzept zur Vermeidung einer unzumutbaren Beeinträchtigung der Nachbarschaft | | |
| Beilage 8 | Darstellung der Verkehrssituation unter Anschluss eines Verkehrskonzeptes (inklusive Parkplätze) | | |

... leben voller Möglichkeiten

Zu Beilage 1

Lageplan der gesamten Veranstaltungsbetriebsstätte

Bei baubehördlich bewilligten Gebäuden: Baupläne (Grundrisspläne des Veranstaltungsbereichs sind ausreichend), ansonsten einen maßstabsgetreuen Lageplan des Veranstaltungsbereichs;

Baubeschreibung und Lageplan für Erkennung des Zusammenhanges, der Fluchtwege (unter Angabe der jeweiligen Breiten und Höhen), der Abgrenzung von anderen Gebäudeteilen etc. Lage und Entfernung zu den nächsten Gebäuden/Wohnnachbarschaften sind ebenfalls auszuweisen.

Einrichtungspläne: Aufstellung von Tischen und Sitzgelegenheiten, Bühnen, Podesten, Küchenausstattung etc. Die Bau- oder Lagepläne haben jedenfalls auch Angaben zu den zur Verfügung stehenden freien Raumflächen in qm zu enthalten.

Zu Beilage 2

Bescheinigung über Zertifizierung von Zelten, mobilen Einrichtungen, oder technischen Geräten

- Nachweis: geeignete und bewilligte Veranstaltungsbetriebsstätte (Bewilligung, Bescheinigung über die Zertifizierung, Bestätigung eines Fachkundigen)
- Nachweis: geeignete und bewilligte technische Veranstaltungsbetriebsstätte (Zelt, Schaukel, Schaubude, u.dgl.)
- Elektrogutachten eines Befugten
- Gasbefunde / Zertifikate

Statische Erfordernisse:

Nachweis der Standsicherheit eines Befugten ist notwendig, wenn kein Zertifikat für das Zelt bzw. keine Baubewilligung das Bauwerk vorliegt.

Elektroinstallation:

- Grundsätzlich gilt: die elektrische Anlage muss der aktuellen Elektrotechnikverordnung entsprechen, die Stromversorgung muss der ÖVE/ÖNORM EN 8001 bzw. für alte Objekte die ÖVE EN1.
- Bei Veränderungen an einer bestehenden Anlage bzw. Errichtung einer vorübergehenden Anlage ist ein Befugter beizuziehen und eine Bestätigung über die ordnungsgemäße Abnahme vorzunehmen (sowie der Befund zur Einsicht bereitzuhalten).
- Bei Einsatz von Stromaggregaten: Überprüfung des Aufstellungsortes, insbesondere hinsichtlich Lärmentwicklung, Umweltbelastung durch Abgase und Bekanntgabe von Maßnahmen gegen Lärm und Abgasemissionen.

Heizungen:

Angaben bei Einsatz einer mobilen Heizung notwendig:

- Bei Veränderungen der bestehenden Anlage bzw. Errichtung einer provisorischen Anlage ist ein Befugter beizuziehen und eine Bestätigung darüber vorzulegen.

- Art der Heizung, Brennstoff, etc. sind bekannt zu geben und zusätzlich:
 - bei Heizkanonen: Abgasführung
 - bei Öllagerung: Sicherheitseinrichtungen
 - bei Flüssiggas-Heizstrahlern: Aufstellung nur im Freien zulässig, wobei wegen der Verwendung von Gas auch die Bodenbeschaffenheit und die Sicherheitsabstände etc. zu beachten sind (Gasaustritt kann zu Gasansammlungen in Bodenvertiefungen führen etc.). Hinsichtlich der Verwendung gastechnischer Geräte: siehe unten!

Gastechnik:

- Grundsätzlich gilt für Bauwerke die verpflichtende Richtlinie der ÖVGW– TR Gas G2 (NÖ Gas-sicherheitsgesetz) als verbindlich.
- Bei Einsatz ab 33 kg Flüssiggas ist unabhängig vom Veranstaltungsgesetz um eine Bewilligung bei der örtlichen Bezirksverwaltungsbehörde nach dem NÖ Gassicherheitsgesetz anzusuchen (mit Beschreibung, Lageplan, Schutzzone, Sicherheitsabstand....)
- Unabhängig davon gilt für jede Inbetriebnahme:
 - Prüfen der Sicherheitserfordernisse (Fluchtwege, Gaskriechweg, etc.) durch einen Befugten; Abnahmebefund eines Befugten.
 - Berücksichtigung der Reserve-Gaslagerung (nur außerhalb von Gebäuden/Zelten).
 - Dichtheitsprüfung der Gasinstallationen nach jedem Flaschentausch erforderlich.
 - Aufstellung von Gasflaschen: Flaschenschränke sind außerhalb von Festzelten/Räumlichkeiten aufzustellen.
- Der Einsatz einer 11 kg Flasche (+ 1 Flasche in Reserve) ist nach der Flüssiggasverordnung 2002 möglich; diese gilt aber nur für Gewerbebetriebe und nur in Arbeitsräumen.
- Grill- und Kochgeräte: bei Einsatz von Flüssiggasgrillern bzw. Elektrogeräten sind die zum betreffenden Gerät vorgeschriebenen Sicherheitsbestimmungen nach der Bedienungsanleitung (insbesondere Sicherheitsabstände zu brennbaren Gegenständen) einzuhalten.

Zu Beilage 3

Sicherheitstechnisches Konzept

Das sicherheitstechnische Konzept stellt dar, welche generellen Sicherheitsvorkehrungen vorgesehen sind, ob eigene Sicherheitskräfte eingesetzt werden und welche Maßnahmen der Veranstalter beabsichtigt, um die Sicherheit der Besucher und Anrainer zu garantieren. Dieses Konzept soll mit der örtliche zuständigen Feuerwehr und dem Rettungsdienst, gemeinsam mit den anderen Brandschutz- und Rettungskonzepten, besprochen werden.

Jedenfalls sind erforderlich:

Für Fluchtwege in Gebäuden / Zelten :

- Aus einem Raum, der zum Aufenthalt für mehr als 120 Personen bestimmt ist, müssen mindestens zwei ausreichend weit voneinander entfernte Ausgänge direkt auf einen Fluchtweg (oder ins Freie) führen
- bis 120 Personen hat die Fluchtwegbreite (inkl. Türöffnungen) mind. 1 m zu betragen
- für jeweils weitere angefangene 10 Personen sind zusätzlich jeweils 10 cm Fluchtwegbreite notwendig.

... leben voller Möglichkeiten

- Türen und Tore im Verlauf oder zu einem Fluchtweg müssen in Fluchtrichtung öffnend ausgeführt bzw. entsprechend offen gehalten werden.

Sicherheits- und Fluchtwegebeleuchtung:

- Es ist ein Konzept über die Notbeleuchtung – entweder Fluchtwegorientierungsbeleuchtung gem. der TRVB E 102 oder je nach Erfordernis eine Sicherheitsbeleuchtung gem. ÖVE/ÖNORM E8002 und EN1838 - bei den Veranstaltungsbauwerken vorzusehen (Teil 8 dieser Norm gilt für fliegende Bauten– Zelte und dgl.)
- Es ist jedenfalls auch ein Fluchtwegplan in Verbindung mit der entsprechenden Notbeleuchtung zu erstellen.

Bei Einsatz von Zelten:

Bei Gewitter bzw. Sturm muss entsprechend den Angaben des Zertifikates der Betrieb eingestellt bzw. das Zelt geräumt werden.

Absturzsicherungen:

An allen absturzgefährdeten Stellen, über 60 cm, ist ein standsicheres Geländer in einer Höhe von mind. 1 m, bestehend aus mind. einem Holm, einer Mittel- und einer Fußwehr anzubringen.

Einsatzfahrzeuge:

Die Zu- und Durchfahrt in einer Breite von mind. 3,50 m und die Aufstellfläche für Einsatzfahrzeuge sind freizuhalten.

Security-Dienst:

Darstellung der eigenen Absichten des Veranstalters für die Einhaltung der inneren Sicherheit.

- Vorkehrungen gegen Alkoholmissbrauch bei jungen Menschen
- Vorkehrungen zur Einhaltung des Jugendgesetzes (Aushang der Jugendschutzbestimmungen)
- Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung

Zu Beilage 4

Brandschutztechnisches Konzept

Mit der zuständigen Feuerwehr ist ein entsprechendes Konzept auszuarbeiten. Diesbezüglich ist in jedem Fall mit der zuständigen Feuerwehr Kontakt aufzunehmen.

Dekorationen/Verkleidungen:

Es sind schwer brennbare und schwach qualmende Dekorationen und Verkleidungen (z.B. an den Wänden und Dächern bei Grillplätzen) gem. ÖNORM B 3800-1 zu verwenden.

Löschwasserversorgung:

Die Sicherstellung einer ausreichenden Löschwasserversorgung ist durch eine Erklärung der zuständigen Feuerwehr zu bestätigen.

Feuerlöschhilfen:

Tragbare Feuerlöcher sind als Mittel der 1. Löschhilfe entsprechend der Vorgaben der zuständigen Feuerwehr bereit zu halten.

Einsatzfahrzeuge:

Die Zufahrt und Aufstellfläche für Einsatzfahrzeuge ist freizuhalten.

Waidhofen a/d Ybbs

Zu Beilage 5

Rettungstechnisches Konzept

Dieses Konzept soll die Vorstellungen des Veranstalters hinsichtlich eines optimalen rettungstechnischen Einsatzes darlegen. Es ist sinnvoll, dieses Konzept mit den örtlich zuständigen Rettungskräften zu besprechen und abzustimmen.

Jedenfalls sollte enthalten sein:

- Stellungnahme der örtlich zuständigen Rettung (z.B. Rotes Kreuz) ob bzw. in welcher Art und Weise ein Einsatz vor Ort erforderlich ist
- Erste-Hilfe-Einrichtungen:
 - Erste-Hilfe-Kästen – Anzahl je nach Größe der Veranstaltung
 - Absprache mit Einsatzorganisation

Einsatzfahrzeuge:

Die Zufahrt und Aufstellfläche für Einsatzfahrzeuge ist freizuhalten.

Zu Beilage 6

Konzept zur Vermeidung sanitärer Missstände

Lebensmittelhygiene:

- Werden Speisen und Getränke angeboten, müssen jedenfalls die lebensmittelhygienischen Voraussetzungen vorliegen. Details entnehmen Sie bitte folgendem Link: https://www.noe.gv.at/noe/Veterinaer/Merkblatt_fuer_Feste_1.6_1.pdf
- Eine ausreichende Versorgung mit Trink- und Nutzwasser ist notwendig. Bei Verwendung von Fässern oder Tankanlagen zur Bereitstellung des Trinkwassers ist ein Reinigungszertifikat vorzulegen. Wird das Trinkwasser aus einer Brunnenanlage bezogen, ist ein Trinkwasserbefund (nicht älter als 1 Jahr alt) vorzulegen.

WC-Anlagen:

Folgende Richtwerte sind als Standards grundsätzlich ausreichend:

| bis Besucher | WC-Damen | WC-Herren | Pissoir |
|--------------|----------|-----------|---------|
| 150 | 2 | 1 | 2 |
| 300 | 3 | 1 | 3 |
| 750 | 6 | 2 | 5 |
| 1.000 | 10 | 3 | 10 |
| 1.500 | 15 | 4 | 15 |
| 2.000 | 20 | 5 | 20 |
| 3.000 | 25 | 7 | 25 |

- Die Entsorgung der Fäkalien ist anzugeben.
- WC-Anlagen samt Zugängen sind zu kennzeichnen und ausreichend zu beleuchten; eine Sicherheitsbeleuchtung ist vorzusehen.

... leben voller Möglichkeiten

Zu Beilage 7

Konzept zur Vermeidung unzumutbarer Beeinträchtigung der Nachbarschaft

Unzumutbare Belästigungen der Nachbarschaft sind zu verhindern, weshalb sich der Veranstalter darüber Gedanken machen muss, wie diese Belästigungen ausgeschlossen werden können. Die Maßnahmen, die der Veranstalter beabsichtigt, sind in einem Konzept darzustellen. Jedenfalls muss ein Teil dieses Konzeptes die Bekanntgabe der Betriebszeiten, die Art der Musikdarbietungen und das Musikende sein.

Zu Beilage 8

Darstellung der Verkehrssituation unter Anschluss eines Verkehrskonzeptes

Das Verkehrskonzept ist mit der örtlichen Polizeiinspektion abzusprechen und hat jedenfalls zu beinhalten:

- Übersichtsplan mit den beabsichtigten Zu- und Abfahrtsrouten.
- Parkplätze mit Größenangabe
- Zufahrten sind freizuhalten. Für die Umsetzung ist gegebenenfalls ein Ordnerdienst einsetzen.
- Prüfung allfälliger notwendigen Verkehrsbeschränkungen, Verkehrszeichen und dergleichen mit Vertretern der Polizei.
- Für zusätzliche Verkehrsregelungen könnte sogar eine Verkehrsverhandlung notwendig sein, die von der zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde durchzuführen wäre.
- Sicherheitsbeleuchtung bei Parkplätzen sowie am Weg zum Veranstaltungsgelände

