

Leitfaden für Veranstaltungen der Landeshauptstadt Saar- brücken

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| I. Zweck des Leitfadens | 4 |
| II. Die ersten Schritte..... | 5 |
| 1. Wichtige Aspekte bei der Planung einer Veranstaltung..... | 5 |
| 2. Besonderheiten bei größeren Veranstaltungen..... | 6 |
| III. Welche Veranstaltungsarten gibt es? | 7 |
| 1. Veranstaltungen in geschlossenen Räumen..... | 7 |
| 2. Veranstaltungen im Freien..... | 7 |
| 3. Ausstellungen, Märkte | 8 |
| 4. Versammlungen und Aufzüge..... | 8 |
| 5. Groß- und Risikoveranstaltungen | 8 |
| IV. Wie läuft das Auftragsverfahren ab?..... | 10 |
| 1. Antragstellung | 10 |
| 2. Einzuhaltende Fristen..... | 10 |
| 3. Genehmigung einer Veranstaltung | 11 |
| 4. Veranstaltungsgebühren..... | 11 |
| V. Sicherheitskonzept..... | 11 |
| 1. Wann ist ein Sicherheitskonzept erforderlich? | 12 |
| 2. Ordnerdienst | 12 |
| 3. Sanitäts- und Rettungsdienst | 13 |
| 4. Feuerwehr | 13 |
| 5. Rettungswege und Rettungszufahrten..... | 13 |
| 6. Brandschutzanforderungen an Materialien | 14 |
| 7. Verwendung von Flüssiggas..... | 14 |
| 8. Feuerwerke und Pyrotechnik | 14 |
| 9. Ver- und Entsorgungsleitungen und Abfallentsorgung | 14 |
| 10. Ausschank und Verzehr von Speisen | 15 |
| 11. Abgabe kostenlosen Trinkwassers..... | 15 |
| 12. Polizei | 15 |
| 13. Sonn- und Feiertagsgesetz | 16 |
| 14. Zufahrtsschutzkonzept | 16 |
| VI. Leitlinien zu nachhaltigen Veranstaltungen | 16 |

| | |
|--|-----------|
| 1. Was ist damit gemeint? | 16 |
| 2. Wie wird das Nachhaltigkeitskonzept angewendet? | 16 |
| 3. Hintergrund: SDG – Saarbrücken Denkt Global | 17 |
| Kontakt | 18 |
| Impressum | 18 |

I. Zweck des Leitfadens

Saarbrücken ist eine charmante und liebenswerte Stadt an der Grenze zu Frankreich und Luxemburg. Wenn man die Region Saarbrücken beschreiben müsste, dann so: kreativ, alternativ, vielfältig und genussfreudig. Denn Saarbrücken hat nicht nur viele Gesichter, sie ist auch mit ihren zahlreichen Wäldern, Wiesen, Bachtälern und vielen Parkanlagen eine besonders grüne Stadt. Hier kann man entlang der Saar-Promenade spazieren gehen, die kleinen Boutiquen der Stadt erkunden und in einer der vielen Kneipen oder Cafés Platz nehmen. In dieser Region trifft Altes auf Modernes, womit die Stadt einen unvergesslichen und einmaligen Charme versprüht, dem sich kein Besucher entziehen kann. Mehr als 1.000 Geschäfte und Boutiquen sowie ein großes Einkaufszentrum mit mehr als 25.000 Quadratmetern Verkaufsfläche sorgen für ein Einkaufserlebnis. Altstadtfest, Saar-Spektakel, Filmfestival Max-Ophüls Preis, Festival Perspectives sind nur einige der namhaften Veranstaltungen unserer Landeshauptstadt. Zahlreiche Museen und Theater sowie eine breite freie Szene machen Kultur erlebbar.

Veranstaltungen sind Begegnungsorte für alle Saarbrückerinnen und Saarbrücker sowie Besucherinnen und Besucher aus der grenzüberschreitenden Region. Sie fördern den Austausch und Zusammenhalt der Gesellschaft. Ein gutes Miteinander aller Beteiligten steht im Vordergrund, wenn lokale Vereine, Künstlerinnen und Künstler, Institutionen und Organisationen ein vielfältiges Angebot gestalten. Öffentliche Veranstaltungen sind ein wichtiger Standortfaktor für die Landeshauptstadt Saarbrücken.

Alle Veranstaltungen haben eines gemeinsam: Sie müssen sorgfältig geplant, von verschiedenen Behörden genehmigt und gewissenhaft durchgeführt werden. Gerade bei größeren Veranstaltungen ist in der Regel eine Fülle von Rechtsvorschriften vor allem aus den Bereichen Versammlungsstättenrecht, Brandschutz, Baurecht, Gewerbe- und Gaststättenrecht, Jugendschutz, Umweltschutzrecht sowie Straßenverkehrsrecht zu beachten und einzuhalten. Je nach Art und Größe der Veranstaltung muss eine Vielzahl an Genehmigungen und Erlaubnissen eingeholt werden.

Zweck dieses Leitfadens ist es daher, Sie als Veranstalterin oder Veranstalter bereits in der Vorbereitungs- und Planungsphase Ihrer Veranstaltung zu unterstützen und Ihnen dabei zu helfen, Planung und Antragstellung zu optimieren und behördliche Fristen einzuhalten. Nicht zuletzt soll mithilfe dieses Leitfadens eine Sensibilisierung aller Beteiligten für mögliche Risiken bei Veranstaltungen erreicht und Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten, z.B. des Veranstalters, des Betreibers, der Behörden oder sonstiger Beteiligter geklärt werden.

Als Veranstalterin oder Veranstalter sind Sie auch nach Erlass der behördlichen Genehmigung vor, während und nach dem Ende der Veranstaltung, für die Beachtung der rechtlichen Vorgaben und behördlichen Auflagen und somit für die Sicherheit von Besuchern, Mitarbeitern, Nachbarn und der Öffentlichkeit verantwortlich. Unabhängig von der Verantwortung des Veranstalters hat auch der Betreiber einer Veranstaltungsortlichkeit allgemeine Rechtspflichten zu erfüllen.

Der Eigentümer eines Grundstücks, eines Gebäudes oder einer sonstigen Anlage, auf der bzw. in dem eine öffentliche Veranstaltung stattfindet, haftet als Betreiber nach den allgemeinen gesetzlichen Vorschriften für die Gefahren, die von seinem Grundstück oder Gebäude für andere ausgehen und zu möglichen Schäden führen.

Dieser Leitfaden kann wegen der Vielfältigkeit der einzelnen Veranstaltungsformen weder vollständig noch abschließend sein. Letztlich muss jede Veranstaltung für sich betrachtet, bewertet und eine individuelle Lösung gefunden werden.

II. Die ersten Schritte

Wer eine Veranstaltung plant, sollte sich schon möglichst frühzeitig über alles Notwendige Gedanken machen und sich umfassend informieren. Bei der Veranstaltungskoordination erhalten Sie Auskunft, welche behördlichen Genehmigungen und Erlaubnisse eingeholt werden müssen, wo diese beantragt werden und welche Unterlagen erforderlich sind.

Kulturamt
Abteilung Veranstaltungen und Referat KidS
Rathaus Dudweiler
Rathausstraße 5
66125 Saarbrücken
Telefon +49 681 905-1910 sowie +49 681 905-1956
veranstaltungscoordination@saarbruecken.de

Hier erhalten Sie zudem Informationen zum Verfahren, sowie zu den für Sie relevanten Kontaktstellen innerhalb der Stadtverwaltung in Saarbrücken.

1. Wichtige Aspekte bei der Planung einer Veranstaltung

Im Vorfeld jeder Veranstaltung sollten Sie folgende Gesichtspunkte immer in Ihrer Planung berücksichtigen:

- Wer ist die verbindliche Ansprechperson für die Veranstaltung? Wie viele Besucherinnen und Besucher werden erwartet?
- Besteht Schutz durch eine Haftpflichtversicherung?
- Sind verkehrsrechtliche Regelungen, z.B. Straßensperrungen erforderlich?
- Muss der Veranstaltungsort abgesperrt oder gesichert werden?
- Werden Speisen und Getränke ausgegeben? Werden alkoholische Getränke ausgegeben?

- Werden die gesetzlichen Vorgaben des Jugendschutzes eingehalten?
- Werden bestehende Hygienevorschriften eingehalten?
- Stehen die Standorte für Bühnen, Verkaufsstände, sonstige bauliche Anlagen und Lagerräume fest?
- Werden besondere Leistungen/Attraktionen (z.B. Fahrgeschäfte) angeboten?
- Stehen Toiletten in ausreichender Anzahl – auch für Menschen mit Behinderung – zur Verfügung?
- Ist für eine ausreichende Beleuchtung der Veranstaltungsortlichkeit gesorgt?
- Werden Flucht- und Rettungswege beschildert und ggf. beleuchtet?
- Werden Brandschutzmaßnahmen getroffen? Ist ein Feuersicherheitsdienst erforderlich?
- Ist der Einsatz von Pyrotechnik oder offenem Feuer geplant?
- Wird bestuhlt?
- Sind möglicherweise Schutzgebiete nach Umwelt- und/oder Naturschutzrecht betroffen?
- Werden die geltenden Lärmgrenzwerte eingehalten?

2. Besonderheiten bei größeren Veranstaltungen

Folgende Aspekte sind zudem bei größeren Veranstaltungen immer zu bedenken (siehe auch *Punkt III 5. Groß- und Risikoveranstaltungen*):

- Ist ein Sicherheitskonzept bzw. Zufahrtsschutzkonzept notwendig?
- Wird eine Zugangskontrolle benötigt?
- Werden die gesetzlichen Lärmrichtwerte eingehalten?
- Gibt es Sicherheits- und Ordnungskräfte?
- Muss ein Sanitätsdienst angefordert werden?
- Ist die Einrichtung eines Funksystems erforderlich?
- Ist die Stromversorgung gewährleistet?
- Ist eine Notstromversorgung notwendig?
- Besteht Anbindung an den öffentlichen Personennahverkehr?
- Steht eine ausreichende Anzahl von Parkplätzen zur Verfügung?
- Ist eine Ausschilderung der Zu- und Ausgänge erforderlich?
- Ist die Veranstaltungsortlichkeit behindertengerecht ausgestattet?
- Sind die betroffenen Anwohnerinnen und Anwohner, Geschäfte und Bürgervereine informiert?
- Gibt es Anlauf- bzw. Infostellen für die Besucherinnen und Besucher?

Bei diesem Fragekatalog handelt es sich um eine beispielhafte, nicht abschließende Aufzählung. Je nach Art und Größe der Veranstaltung können einzelne Aspekte unberücksichtigt bleiben oder es müssen weitere Themenbereiche mit in die Planung einbezogen werden.

III. Welche Veranstaltungsarten gibt es?

Im Wesentlichen kann zwischen den unten genannten Veranstaltungsarten unterschieden werden, die nun im Folgenden grob kategorisiert und mit ihren Merkmalen und den sich daraus ergebenden Erfordernissen dargestellt werden sollen.

1. Veranstaltungen in geschlossenen Räumen

Typische Veranstaltungen, die in geschlossenen Räumen stattfinden, sind bspw. Tanzveranstaltungen, Theateraufführungen, Konzerte, Basare und Flohmärkte in Fest- oder Mehrzweckhallen. In der Regel erfolgt der Zugang zu Veranstaltungen dieser Art über eine Eingangskontrolle. Die Zahl der Besucherinnen und Besucher ist aufgrund der vorliegenden Möblierung bzw. der örtlichen Umstände vorgegeben. Bei Änderungen vorgegebener Bestuhlungspläne ist eine Genehmigung zu beantragen.

Wenn Sie eine Veranstaltung in geschlossenen Räumen planen, müssen Sie folgenden rechtlichen Themenbereichen besondere Aufmerksamkeit widmen:

- Brandschutzanforderungen
- Flucht- und Rettungswege
- Ausschank von Alkohol
- Aufbau baulicher Anlagen (Bühnen, Podeste, etc.)
- Versammlungsstättenverordnung des Saarlandes
- Lärmgrenzwerte
- Sicherheitskonzept
- Parkraum/Verkehr
- Sanitäts- und Rettungsdienst
- Ordnungskräfte, Zugangskontrolle
- Polizei
- Feuerwehr

2. Veranstaltungen im Freien

Veranstaltungen im Freien sind oft Open-Air-Konzerte mit Szenenflächen, Straßenfeste, kulturelle oder kirchliche Veranstaltungen, Weinfeste, Festzüge, Sportveranstaltungen, wie z.B. Laufveranstaltungen, Triathlon sowie Volkswanderungen.

Veranstaltungen im Freien, deren Besucherbereich in irgendeiner Form eingegrenzt ist (z.B. durch Zäune oder Absperrungen) und bei denen mehr als 1.000 Besucherinnen und Besucher erwartet werden, müssen besondere Anforderungen erfüllen. Bei diesen Veranstaltungen besteht häufig eine räumliche Enge. Ein Kennzeichen dieser Veranstaltungen ist es, dass sie eine gewisse Eigendynamik entwickeln können. Zudem werden sie zwangsläufig von den vorherrschenden Witterungsbedingungen beeinflusst.

Die für alle Veranstaltungen im Freien besonders zu beachtenden rechtlichen Bereiche sind daher:

- Verkehrsregelungen
- Lärmgrenzwerte
- Aufbau baulicher Anlagen (Bühnen, Podeste, etc.)
- Brandschutzanforderungen
- Ver- und Entsorgungsleitungen (Strom, Wasser, Abwasser)
- Natur-, Artenschutz- und Forstrecht
- Versammlungsstättenverordnung Saarland
- Zugänge, Flucht und Rettungswege
- Parkraum/Verkehr
- Sicherheitskonzept
- Sanitäts- und Rettungsdienst
- Ordnungskräfte, Zugangskontrolle
- Polizei
- Feuerwehr
- Barrierefreiheit

3. Ausstellungen, Märkte

Ausstellungen und Märkte sind keine Veranstaltungen, die von der Veranstaltungskoordination koordiniert werden. **Welche Dokumente im Einzelnen benötigt werden, erfahren Sie hier:**

Ordnungsamt - Polizei- und Gewerbeabteilung-

Großherzog-Friedrich-Straße 111, 66121 Saarbrücken, ordnungsamt@saarbruecken.de

4. Versammlungen und Aufzüge

Versammlungen und Aufzüge sind keine Veranstaltungen, die von der Veranstaltungskoordination koordiniert werden. **Nähere Informationen erhalten Sie hier:**

Ordnungsamt - Polizei- und Gewerbeabteilung-

Großherzog-Friedrich-Straße 111, 66121 Saarbrücken, ordnungsamt@saarbruecken.de

5. Groß- und Risikoveranstaltungen

Groß- und Risikoveranstaltungen stellen aufgrund ihrer Charakteristik besondere Anforderungen an Planung, Genehmigungsverfahren und Durchführung.

Von einer Großveranstaltung wird i.d.R. gesprochen, wenn eine Besucherzahl von mehr als 5.000 Menschen erwartet wird.

Eine Risikoveranstaltung hingegen zeichnet sich nicht durch eine große Besucherzahl aus, sondern durch im Zusammenhang mit der Veranstaltung auftretenden Faktoren, die bei Planung und Durchführung der Veranstaltung einer ausdrücklichen Betrachtung und Reaktion bedürfen und daher als Risiko eingestuft werden.

Beispielsweise können die besondere Beschaffenheit einer Veranstaltungsortlichkeit, die Zielgruppe einer Veranstaltung oder ein zu erwartender hoher Alkohol- oder Drogenkonsum Faktoren sein, die eine Veranstaltung zu einer Risikoveranstaltung werden lassen. Ob eine Veranstaltung eine Risikoveranstaltung ist, kann nur nach individueller Prüfung des Veranstaltungskonzepts unter Einbeziehung der bestehenden Rahmenbedingungen festgestellt werden. Eine allgemeingültige Definition kann es daher nicht geben.

Bei Groß- und Risikoveranstaltungen ist dem Aspekt „Sicherheit“ noch größere Aufmerksamkeit zu schenken, als dies bei sonstigen Veranstaltungen ohnehin bereits geschieht. Bei Groß- und Risikoveranstaltungen ist **daher immer ein Sicherheitskonzept inklusive Ordnerkonzept sowie ein Sanitätskonzept und ggf. ein Zufahrtsschutzkonzept vorzulegen**. Zudem kann es erforderlich sein, dass vom Veranstalter ein Servicetelefon für die Dauer der Veranstaltung eingerichtet wird. So haben Nachbarn und Anwohner die Möglichkeit, auf Beeinträchtigungen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen, wie z.B. Lärmbelästigungen, unverzüglich aufmerksam zu machen.

Welche Erfordernisse sich darüber hinaus ergeben, ist individuell festzustellen.

Beispiele für mögliche Inhalte eines Sicherheitskonzepts finden Sie unter **Punkt V** dieses Leitfadens.

IV. Wie läuft das Auftragsverfahren ab?

1. Antragstellung

Sofern Sie planen, eine Veranstaltung innerhalb des Gebiets der Stadt Saarbrücken durchzuführen, wenden Sie sich gerne an die Veranstaltungskoordination. Sie können Ihre Veranstaltung unter [Meldung einer Veranstaltung](#) einreichen.

Nach Antragseingang wird in einem ersten Schritt der Antrag auf Vollständigkeit geprüft und sofern alle erforderlichen Grundinformationen vorliegen – an die zuständigen Stellen innerhalb der Stadtverwaltung weitergeleitet, wo Ihr Antrag weiterbearbeitet wird. Sie werden darüber informiert, welche Stelle bzw. welches Amt für Ihren Antrag zuständig ist. Bei Fragen oder Hilfebedarf steht Ihnen die zentrale Koordinierungsstelle, zusammen mit den Fachämtern, selbstverständlich unterstützend zur Verfügung.

Sofern Sie eine Veranstaltung planen, die als Groß- oder Risikoveranstaltung eingestuft wird oder bei der ein besonderer Koordinierungsbedarf besteht, kann das Verfahren unter Beteiligung der entsprechenden Fachämter durchgeführt werden. Die tatsächlich von der Veranstaltung ausgehenden Risiken werden individuell betrachtet und mit Ihnen als Veranstalterin oder Veranstalter besprochen.

2. Einzuhaltende Fristen

Aufgrund der Vielzahl der Veranstaltungen, die im Laufe eines Jahres innerhalb der Stadtverwaltung Saarbrücken stattfinden, und deren unterschiedlicher Ausgestaltung wird für die Bearbeitung eingehender Anträge ausreichend Zeit benötigt. Diese ist insbesondere zur Anhörung und Koordination der beteiligten Stellen wie beispielsweise Polizei, Untere Bauaufsicht, Amt für Brand- und Zivilschutz, Amt für Klima- und Umweltschutz, Amt für Stadtgrün und Friedhöfe, Sport- und Bäderamt und Amt für Straßenbau und Verkehrsinfrastruktur notwendig.

Angesichts des erforderlichen Prüfaufwands sowie zur frühzeitigen Erkennung von Kollisionen mit anderen Veranstaltungen oder aktuellen Baumaßnahmen und deren Auflösung ist es notwendig, dass Anträge im Zusammenhang mit Großveranstaltungen **grundsätzlich drei Monate** vor der Veranstaltung gestellt werden.

Bei kleineren oder regelmäßig stattfindenden Veranstaltungen, die in der Vergangenheit unproblematisch abgelaufen sind, ist der vollständige Antrag mindestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn zu stellen.

Anträge für Großveranstaltungen oder Veranstaltungen, die ein besonderes Risiko aufweisen, sind aufgrund des außerordentlich großen Prüf- und Genehmigungsaufwands zwingend fünf Monate vor der Veranstaltung einzureichen.

| | |
|---|-----------------|
| Veranstaltungen ohne besonderes Risiko | 3 Monate |
| Groß- und Risikoveranstaltungen | 5 Monate |

3. Genehmigung einer Veranstaltung

Nach vollständiger Antragstellung erfolgt das Stellungnahmeverfahren der zuständigen Behörde. Ist kein Änderungsbedarf mehr notwendig, kann die Genehmigung erteilt werden

Sofern erforderlich, findet kurz vor Beginn der Veranstaltung eine gemeinsame Begehung der Veranstaltungsortlichkeit zusammen mit der Veranstaltungsleitung und den entsprechenden Behörden statt, um eventuelle Probleme gemeinsam zu erkennen und zu lösen. Des Weiteren wird im Rahmen der Begehung überprüft, ob die Umsetzung der verfügbaren Auflagen ordnungsgemäß erfolgte. In erster Linie obliegt es jedoch der im Veranstaltungskonzept festgelegten und namentlich benannten Veranstaltungsleitung, die Einhaltung der sicherheitsrelevanten Auflagen während der Veranstaltung zu garantieren. Eine Veranstalterhaftpflichtversicherung ist Pflicht!

Bitte beachten Sie, dass die Veranstaltung bei zu kurzfristiger Antragstellung grundsätzlich nicht genehmigt werden kann.

Wir weisen Sie ausdrücklich darauf hin, dass auch eine bereits stattfindende oder kurz vor der Eröffnung stehende Veranstaltung untersagt werden kann, wenn vor allem sicherheitsrelevante Probleme auftreten, die nicht oder nicht rechtzeitig lösbar sind.

4. Veranstaltungsgebühren

Die Landeshauptstadt Saarbrücken erhebt für verkehrsrechtliche Erlaubnisse und Anordnungen Gebühren nach der Gebührenordnung für Maßnahmen im Straßenverkehr. Die Höhe der Gebühren richtet sich nach dem der Verwaltung tatsächlich entstandenen Zeitaufwand.

Neben den Gebühren für Maßnahmen im Straßenverkehr erheben wir auch Sondernutzungsgebühren. Das sind die Gebühren, die sich nach der m²-Zahl der in Anspruch genommenen Fläche richten. Sie basieren auf der Satzung der Landeshauptstadt Saarbrücken über Sondernutzungen an öffentlichen Verkehrsflächen vom 21.07.2015, [hier](#) zu finden. Sie erhalten daher nach Beendigung des Antrags- und Genehmigungsverfahrens einen Gebührenbescheid, in dem die Höhe der fälligen Gebühren und deren Zusammensetzung dargelegt werden. Gegebenenfalls kann bereits während des Genehmigungsverfahrens ein Gebührevorschuss von Ihnen erhoben werden.

V. Sicherheitskonzept

Ein Sicherheitskonzept soll Sie als Veranstalterin oder Veranstalter bzw. Betreiberin oder Betreiber einer Versammlungsstätte auf die möglichen Risiken und Szenarien aufmerksam machen, die während einer Veranstaltung entstehen können.

Es sorgt unter anderem dafür, dass im Krisenfall auch entsprechend gehandelt wird, weil allen Verantwortlichen die notwendigen Schritte bekannt sind. Ziel eines Sicherheitskonzepts ist es, die Verantwortlichkeiten festzulegen, verantwortliche Personen zu benennen, Szenarien zu beschreiben, die Verfahrensregeln und Kommunikationswege festzulegen und den Personaleinsatz zu planen.

Aufgestellt und umgesetzt wird das Sicherheitskonzept für eine Veranstaltung oder Versammlungsstätte **immer vom Veranstalter oder vom Betreiber der Versammlungsstätte**. Die Sicherheitsbehörden prüfen jeweils nur die Plausibilität und Schlüssigkeit des eingereichten Konzepts.

Bei aller Individualität erweist es sich, sowohl für Sie als Veranstalter als auch für die zuständigen Behörden als hilfreich und sinnvoll, auf ein einheitliches Grundgerüst für ein Sicherheitskonzept zurückgreifen zu können um wichtige Punkte bei der Aufstellung des Konzepts nicht außer Acht zu lassen. Die folgenden Punkte dienen als Orientierungshilfe zur Erstellung eines Sicherheitskonzepts. Möglicherweise sind nicht alle Punkte relevant oder müssen von Ihnen ergänzt werden.

Auch wird den genehmigenden Behörden die Prüfung erleichtert, weil sie auf vergleichbar strukturierte Sicherheitskonzepte treffen. Sicherheitskonzepte können durch Zuhilfenahme von Fachfirmen erstellt werden.

1. Wann ist ein Sicherheitskonzept erforderlich?

Bei Veranstaltungen innerhalb von Versammlungsstätten mit mehr als 5.000 Besucherplätzen ist ein formelles Sicherheitskonzept, das mit den Sicherheitsbehörden abzustimmen ist, zwingend erforderlich (vgl. § 43 Abs. 2 VStättVO). Bitte beachten Sie, dass abhängig von der voraussichtlichen Gefährdungslage und den vorliegenden Risikofaktoren ein formelles Sicherheitskonzept bereits bei geringerer Besucherzahl gefordert werden kann.

Darüber hinaus kann ein Sicherheitskonzept auch für Veranstaltungen außerhalb von Versammlungsstätten notwendig sein. Dabei richtet sich das Erfordernis nach Art und Umfang der jeweiligen Veranstaltung (bspw. Besucherzahl, Örtlichkeit, Flucht- und Rettungswege, feuergefährliche Handlungen oder Zuschauerverhalten). Ob in diesen Fällen ein formelles Sicherheitskonzept für die Veranstaltung notwendig ist, entscheiden die Sicherheitsbehörden im Einzelfall.

2. Ordnerdienst

Wichtiger Bestandteil des Sicherheitskonzepts ist grundsätzlich die Einrichtung eines Ordnerdienstes. Gestaffelt nach Besucherzahl und Gefährdungsgraden ist im Sicherheitskonzept zwingend die Mindestzahl der Kräfte des Ordnungsdienstes festzulegen. Des Weiteren sind die betrieblichen Sicherheitsmaßnahmen und die allgemeinen und besonderen Sicherheitsdurchsagen zu definieren. Der Ordnungsdienst muss unter der Leitung eines vom Veranstalter oder Betreiber der Versammlungsstätte bestellten Ordnungsdienstleiters stehen.

Ordnungsdienstleitung sowie die Ordnungsdienstkräfte sind für die betrieblichen Sicherheitsmaßnahmen verantwortlich. Sie sind insbesondere für die Kontrollen an den Ein- und Ausgängen und den Zugängen zu den Aufenthaltsflächen des Publikums, für die Beachtung der maximalen Besucherzahl und der Anordnung der Besucherplätze, für die Einhaltung von Verboten wie Rauchen, Verwendung von offenem Feuer und pyrotechnischen Gegenständen, für die Sicherheitsdurchsagen sowie für die geordnete Räumung verantwortlich. Für gewerblich tätige Ordnerdienste gelten die Qualitätsanforderungen der Gewerbeordnung.

Für die Berechnung der notwendigen Anzahl von Personen des Ordnungsdienstes sind keine gesetzlichen Festlegungen oder Berechnungsmodelle verfügbar. Über die Festlegung der Kräfte des Ordnungsdienstes muss im Einzelfall entschieden werden. Die Anzahl bestimmt sich nach der Art der Veranstaltung sowie aufgrund einer Einschätzung des Gefahrenpotentials. Zum Beispiel sind für ein Rock-Konzert in aller Regel mehr Sicherheitskräfte erforderlich, als für ein klassisches Konzert.

3. Sanitäts- und Rettungsdienst

Je nach Art und Größe einer Veranstaltung kann neben den Ordnerdiensten auch der Einsatz eines Sanitäts- und Rettungsdienstes erforderlich sein.

4. Feuerwehr

Die Art einer Veranstaltung, der Veranstaltungsort oder aber auch ein vorhandenes, besonderes Gefährdungspotential kann die Notwendigkeit der Einrichtung eines Feuersicherheitsdienstes, umgangssprachlich auch Brandsicherheitswache genannt, bedingen. Dies bedeutet, dass während Ihrer Veranstaltung Vertreter der Feuerwehr auf dem Veranstaltungsgelände anwesend sind, um im Bedarfsfall ohne Verzögerung eingreifen zu können.

5. Rettungswege und Rettungszufahrten

Im Vorfeld öffentlicher Veranstaltungen ist es notwendig, die erforderlichen Rettungswege und Zufahrten festzulegen. Zur Durchsetzung können gegebenenfalls verkehrsrechtliche Anordnungen getroffen werden, z.B. die Einrichtung von Halteverbotszonen und/oder Straßensperrungen für Rettungsfahrzeuge. Unter Umständen muss durch den Einsatz von Ordnungskräften dafür Sorge getragen werden, dass Rettungswege und –Zufahrten freigehalten werden.

Die festgelegten Flächen für die Feuerwehr sind grundsätzlich freizuhalten. Die bestehenden Zugänge zu Gebäuden sowie Feuerwehrezufahrten dürfen nicht eingeschränkt werden. Notausgänge von baulichen Anlagen sowie Zugänge zu Schalt- und Verteilerräumen sind in voller Breite freizuhalten. Löschwasserentnahmestellen sind einschließlich ihrer Beschilderung im Umkreis eines Meters freizuhalten.

6. Brandschutzanforderungen an Materialien

Zur Vermeidung von Bränden ist es je nach Veranstaltungsortlichkeit von großer Wichtigkeit, Materialien zu verwenden, die bestimmte Brandschutzanforderungen erfüllen und ggf. schwer entflammbar sind.

7. Verwendung von Flüssiggas

Bei der Verwendung von Flüssiggas ist aufgrund der hohen Unfallgefahr und der unter Umständen verheerenden Auswirkungen eines Unfalls besondere Vorsicht geboten. Die rechtlichen Sicherheitsbestimmungen bei der Verwendung von Flüssiggas gelten grundsätzlich für alle entsprechenden Behälter, Geräte und Anlagen, unabhängig von ihrer Größe. **Nähere Informationen erhalten Sie beim**

Amt für Brand- und Zivilschutz

Abteilung Vorbeugender Brand- und Gefahrenschutz,

Telefon: 0681/3010-342,

E-Mail: vorbeugender.brandschutz@saarbruecken.de

8. Feuerwerke und Pyrotechnik

Das Zünden eines Feuerwerkes ist grundsätzlich nicht gestattet.

Beabsichtigen Sie dennoch ein Feuerwerk zu veranstalten, benötigen Sie eine Ausnahmegenehmigung.

Zuständige Behörde :

Ordnungsamt - Polizei- und Gewerbeabteilung-

Großherzog-Friedrich-Straße 111, 66121 Saarbrücken, ordnungsamt@saarbruecken.de

Bitte beachten Sie, dass Ausnahmegenehmigungen nur sehr restriktiv und aus besonderem Anlass erteilt werden können. Den Antrag finden Sie [hier](#). Das Steigenlassen von sogenannten Himmelslaternen, Himmelsfackeln, Skyballons, Skylaternen, Wunschlaternen oder Mini-Heißluftballons ist im Saarland seit 2009 verboten.

9. Ver- und Entsorgungsleitungen und Abfallentsorgung

Ver- und Entsorgungsleitungen für bspw. Wasser, Abwasser oder Strom in Form von Kabeln, Schläuchen, Seilen, etc. sind so zu verlegen, dass sie keine Stolpergefahr oder Behinderung darstellen. Dies gilt insbesondere im Bereich von Rettungswegen, Zufahrten und in Bereichen, in denen sich Veranstaltungsbesucherinnen und Besucher aufhalten. Um Stolperfallen zu vermeiden, sollten Kabelbrücken in Warnfarbe verwendet oder Leitungen mit Gummimatten abgedeckt werden. Freigespannte Leitungen müssen eine

lichte Durchfahrtshöhe von mindestens 4,5 m aufweisen. Mobile Wasserleitungen sind vor der Wasserentnahme für den menschlichen Verzehr gründlich zu spülen.

Der bei öffentlichen Veranstaltungen anfallende Abfall muss von Ihnen als Veranstalter ordnungsgemäß entsorgt werden. Abfälle sind nach verschiedenen Abfallarten zu trennen und durch die Verwendung von Mülltonnen, Abfallort oder die Nutzung von Abfallentsorgungsanlagen zu entsorgen. Die Kosten richten sich nach § 5 Abs. 9 der Abfallgebührensatzung, [hier](#) zu finden. **Es genügt ein formloser Antrag an**

zke-gefaessdienst@saarbruecken.de

10. Ausschank und Verzehr von Speisen

Wenn Sie beabsichtigen, während Ihrer Veranstaltung alkoholische Getränke auszuschenken, müssen Sie dies gemäß § 3 Abs. 4 Saarländisches Gaststättengesetz anzeigen. Den Antrag finden Sie [hier](#).

Für den Umgang mit Speisen und Getränken gelten besondere Regeln. Der Bereich Lebensmittelüberwachung beim Landesamt für Verbraucherschutz kontrolliert u.a. bei Veranstaltungen stichprobenartig, ob sachgerecht mit Lebensmitteln umgegangen wird. Einzelheiten hierzu werden Ihnen bei der Erteilung einer Gestattung mitgeteilt. Nähere Informationen zum sachgerechten Umgang mit Lebensmitteln erhalten Sie [hier](#).

11. Abgabe kostenlosen Trinkwassers

Nicht nur, aber besonders bei größeren Veranstaltungen, die in den heißen Sommermonaten stattfinden, muss von Ihnen als Veranstaltende gewährleistet werden, dass während der gesamten Dauer der Veranstaltung kostenlos Trinkwasser an die Besucherinnen und Besucher abgegeben wird, um so Fälle von Dehydrierung und Kreislaufzusammenbrüchen zu verhindern. Die kostenlose Abgabe von Trinkwasser wird bei größeren, im Sommer stattfindenden Veranstaltungen als Auflage in den Genehmigungsbescheid aufgenommen. Sie sollten sich daher Gedanken darübermachen, wo und in welcher Form Trinkwasser abgegeben wird und wie die Besucher Ihrer Veranstaltung auf die Abgabe und die Ausgabestellen des kostenlosen Trinkwassers aufmerksam gemacht werden.

12. Polizei

Grundsätzlich sind Sie als veranstaltende Person z.B. durch die Beauftragung eines Sicherheitsunternehmens oder Ordnungsdienstes, selbst dafür verantwortlich, dass durch geeignete Maßnahmen die Sicherheit und Ordnung während einer Veranstaltung gewährleistet sind. Sie können jedoch, wenn es erforderlich ist, die Polizei zur Durchsetzung Ihres Hausrechts gegenüber Besuchern oder sonstigen Personen, die die Veranstaltung nachhaltig stören, zur Hilfe rufen.

13. Sonn- und Feiertagsgesetz

Sonn- und Feiertage sind gesetzlich geschützte Tage. Bei Veranstaltungen sind daher immer die Voraussetzungen des Sonn- und Feiertagsgesetzes des Saarlandes in der aktuellen Fassung zu beachten. So sind während der Zeit des Hauptgottesdienstes (sonntags von 9.00 bis 11.00 Uhr) alle Handlungen, wie Auf-, Um- oder Abbauarbeiten, Anlieferungen, laute Musik oder Funktionstests von Lautsprecheranlagen, die den Gottesdienst stören könnten, zu vermeiden. Darüber hinaus sind an diesen Tagen öffentlich bemerkbare Arbeiten, die geeignet sind, die Ruhe des Tages zu beeinträchtigen, ebenso untersagt.

An besonders geschützten Feiertagen wie bspw. dem Karfreitag, Allerheiligen oder dem Volkstrauertag sind Tanzveranstaltungen u. ä. untersagt. **Nähere Informationen erhalten Sie beim**

Ordnungsamt - Polizei- und Gewerbeabteilung-

Großherzog-Friedrich-Straße 111, 66121 Saarbrücken, ordnungsamt@saarbruecken.de

14. Zufahrtsschutzkonzept

Das Ordnungsamt prüft ihre Veranstaltung ggf. hinsichtlich der Notwendigkeit eines Zufahrtsschutzkonzeptes. Genauere Informationen erhalten Sie hier:

Ordnungsamt - Polizei- und Gewerbeabteilung-

Großherzog-Friedrich-Straße 111, 66121 Saarbrücken, ordnungsamt@saarbruecken.de

VI. Leitlinien zu nachhaltigen Veranstaltungen

1. Was ist damit gemeint?

Veranstaltungen in Saarbrücken sollen gezielt nach nachhaltigen Prinzipien durchgeführt werden. Dies meint Maßnahmen, welche langfristige ökologische, soziale und ökonomische Auswirkungen haben. Jede Veranstaltung von groß bis klein hat unweigerlich Folgen für die Stadt, die lokale Gesellschaft und die Umwelt, aber auch auf Menschen entlang der Lieferketten für bestimmte Produkte und das globale Klima. Um die zusätzlichen Belastungen für die Bevölkerung und die Umwelt möglichst gering zu halten und gleichzeitig eine hohe Zufriedenheit aller Anspruchsgruppen zu erreichen, hat Saarbrücken ein Nachhaltigkeitskonzept entwickelt.

2. Wie wird das Nachhaltigkeitskonzept angewendet?

Die wesentlichen Aufgaben der Veranstaltungsorganisation gleichen sich über verschiedene Veranstaltungsarten hinweg: Planung, Öffentlichkeitsarbeit im Vorfeld, Beschaffung von Sponsoren, Dienstleistungen und Waren zur Durchführung, Zugänglichkeit zur Veranstaltung, Angebote während der Veranstaltung, Emissionen (z.B. Abfall, Lärm, Abwasser), ggf. Öffentlichkeitsarbeit im Nachgang, finanzielle Abwicklung, Reflektion.

Diese Aufgaben sollten möglichst ökologisch und sozial verantwortlich erledigt werden. Die Umsetzung von Nachhaltigkeitsaspekten beginnt in der Vorbereitung einer Veranstaltung. Fragen wie „An was haben Sie bisher noch gar nicht gedacht? Welche Stellschrauben können Sie leicht drehen? Welche neuen, ungewohnten Wege probieren Sie aus? Wer müsste dazu ggf. eingebunden werden?“ helfen bei der individuellen Erarbeitung des Nachhaltigkeitskonzepts.

Nach einer Veranstaltung sollte die Durchführung reflektiert werden: Was hat gut geklappt? Wo gab es welche Schwierigkeiten? Was benötige ich beim nächsten Mal, damit es besser läuft?

3. Hintergrund: SDG – Saarbrücken Denkt Global

Das Nachhaltigkeitskonzept stellt auf die Agenda 2030 der Vereinten Nationen ab. Darin werden für 17 Lebensbereiche Ziele für nachhaltige Entwicklung formuliert (Sustainable Development Goals, abgekürzt SDGs), die lokal, national und international Anwendung finden. Bereits 2017 hat der Saarbrücker Stadtrat sich mit der Zeichnung der Musterresolution der Agenda 2030 zu diesen Zielen bekannt. Somit leistet das nachhaltige Veranstaltungsmanagement der LHS einen Beitrag zur Erreichung der SDGs auf lokaler Ebene.



Leitfaden für Veranstaltungen der Landeshauptstadt Saarbrücken

Kontakt

Landeshauptstadt Saarbrücken

Kulturamt

Abteilung Veranstaltungen und Referat KidS

Rathausstraße 5

66125 Saarbrücken

Telefon +49 681 905-1910 sowie +49 681 905-1956

Telefax +49 681 905-1324

veranstaltungscoordination@saarbruecken.de

www.saarbruecken.de

Impressum

Herausgeberin Landeshauptstadt Saarbrücken

Redaktion Kulturamt

Layout und Satz Simon Simmet

Erscheinungsdatum 13.01.2026

