

Allgemeine Hinweise zur Beantragung von Festveranstaltungen

Mit dem Antrag werden die wichtigsten Bereiche für Ihr Fest / Ihre Veranstaltung abgedeckt.

**Antrag auf Veranstaltung ,Gestattung eines vorübergehenden
Gaststättenbetriebes, verkehrsrechtliche Erlaubnis, Nutzung von städtischen
Versammlungsstätten**

Der Antrag muss mind. 6 Wochen vor der Veranstaltung gestellt werden. Bei später eingehenden Anträgen kann eine erhöhte Verwaltungsgebühr berechnet oder die Erlaubnis nicht erteilt werden.

- Der Antrag ist nur für eine Veranstaltung aus besonderem Anlass. Für mehrere verschiedene Veranstaltungen ist jeweils immer ein separater Antrag zu stellen.
- Die Anträge müssen mind. 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn hier vorliegen.
- Anträge die **verspätet** oder **unvollständig** hier eingehen werden mit höheren Gebühren berechnet, oder können abgelehnt werden.
- Informieren Sie sich bitte im Vorfeld wie viele **Besucher** für die Räumlichkeit **zugelassen** sind und tragen dies auch in den Antrag ein.
- Die Anzahl der Toiletten **muss** benannt werden. Diesbezüglich ist auch wichtig wo sich die Toiletten befinden.
- Das gastronomische Angebot **muss** genau beschrieben sein.
- Achten Sie bitte darauf ob Sie eine Ausnahmegenehmigung nach dem Landesimmissionsschutzgesetz benötigen.

Wichtige Hinweise:

Eine mit Gewinnerzielung erfolgende Bewirtung, bei der alkoholische Getränke verabreicht werden, ist erlaubnispflichtig nach dem Gaststättengesetz. Werden nur **alkoholfreie** Getränke und/oder zubereitete Speisen verabreicht, so ist der Betrieb erlaubnisfrei. Bei zubereiteten Speisen setzen Sie sich jedoch bitte mit dem Lebensmittelkontrolleur des Rhein-Sieg-Kreises, Herrn Theunissen (02241-13 33 87) in Verbindung.

Ein entsprechender besonderer Anlass (§12 GastG) ist dann anzunehmen, wenn die betreffende gastronomische Tätigkeit an ein **kurzfristiges, nicht häufig** auftretendes Ereignis anknüpft, das außerhalb der gastronomischen Tätigkeit liegt (der Anlass muss also ausschließlich nicht-gastronomischer Art sein). Ebenso wie die Gaststättenerlaubnis ist auch die gaststättenrechtliche Gestattung raum- und ortsbezogen und kann daher nur für eine örtlich bestimmte Stelle erteilt werden (also nicht etwa für ein bestimmtes Bierzelt unabhängig vom konkreten Standort). Bei unterschiedlichen Örtlichkeiten/Standorten ist somit jeweils ein Antrag zu stellen.

Voraussetzung ist ferner, dass die Räumlichkeiten den notwendigen baulichen Anforderungen entsprechen. Ist der geplante Veranstaltungsort nicht als Veranstaltungsstätte genehmigt, muss eine Einzelabnahme erfolgen. Ich mache darauf aufmerksam, dass eine **Abnahme eines Zeltes ab 75 m² (auch zusammengesetzte Zelte)** durch die Bauverwaltung **erforderlich** ist. Zwecks Terminabsprache setzen Sie sich bitte mit Herrn Götz Tel. 02244/889 (0) -164 oder Frau Harth -165, in Verbindung.

Hinweis für die Benutzung öffentlicher Flächen:

Falls öffentliche Flächen genutzt werden, bedarf es einer straßenverkehrsrechtlichen Erlaubnis. Auskünfte erteilt die Abteilung Straßen- und Stadtgrün, Tel: 02244/889 –111 Herr Fuchs oder -160 Herr Griese beantragen müssen. Der Antrag hierzu ist im Gesamtantrag eingebunden und wird weiter geleitet.

Antragstellung

Der Antrag ist schriftlich und aufgrund gesetzlicher Vorgaben rechtzeitig (6 Wochen vor Beginn des Betriebes) einzureichen, damit eine ordnungsgemäße Prüfung und Bearbeitung des Antrages möglich ist. Er soll nähere Angaben über den **besonderen Anlass**, die Art der Speisen und Getränke sowie etwaiger damit verbundener Darbietungen (z. B. Unterhaltungs- oder Tanzmusik), die beabsichtigten Betriebszeiten, die Lage und Art der Räume sowie über die Person des Antragstellers enthalten. Eine nicht rechtzeitige Antragstellung bzw. Erbringung der erforderlichen Angaben und Unterlagen kann dazu führen, dass eine sachgemäße Überprüfung der Gestattungsfähigkeit bis zum vorgesehenen Veranstaltungstermin nicht möglich ist. Eine zu kurzfristige Antragstellung kann daher im Rahmen des durch § 12 GastG eingeräumten Ermessens ein sachlicher Grund für eine Ablehnung der Gestattung zum beantragten Termin sein.

§ 9 (Fn 22 LmschG) Schutz der Nachtruhe

(1) Von 22 bis 6 Uhr sind Betätigungen verboten, welche die Nachtruhe zu stören geeignet

sind.

(2) Das Verbot des Absatzes 1 gilt nicht für

1. Ernte- und Bestellarbeiten zwischen 5 und 6 Uhr sowie zwischen 22 und 23 Uhr,
2. die Außengastronomie zwischen 22 und 24 Uhr. Die Gemeinde soll den Beginn der Nachtruhe außerhalb von Kerngebieten, Gewerbegebieten, Sondergebieten für Freizeitparks, des Außenbereichs sowie von Gebieten nach § 34 Abs. 2 Baugesetzbuch mit entsprechender Eigenart der näheren Umgebung bis auf 22 Uhr vorverlegen, wenn dies zum Schutz der Nachbarschaft geboten ist. Dies kann auch im Wege der ordnungsbehördlichen Verordnung erfolgen.
3. den Betrieb von Anlagen, die aufgrund einer Genehmigung nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz, einer Planfeststellung nach dem Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz oder dem Bundesberggesetz (BBergG) oder aufgrund eines zugelassenen Betriebsplanes nach dem Bundesberggesetz betrieben werden,
4. Maßnahmen zur Verhütung oder Beseitigung eines Notstandes, und
5. (aufgehoben) (Fn [23](#))

Darüber hinaus **kann** die zuständige Behörde **auf Antrag** Ausnahmen von dem Verbot des Absatzes 1 zulassen, wenn die Ausübung der Tätigkeit während der Nachtzeit im öffentlichen Interesse oder im überwiegenden Interesse eines Beteiligten geboten ist; die Ausnahme kann unter Bedingungen erteilt und mit Auflagen verbunden werden.

(3) Bei Vorliegen eines öffentlichen Bedürfnisses oder besonderer örtlicher Verhältnisse können die Gemeinden für Messen, Märkte, Volksfeste, Volksbelustigungen, ähnliche Veranstaltungen und für Zwecke der Außengastronomie sowie für die Nacht vom 31. Dezember zum 1. Januar durch ordnungsbehördliche Verordnung allgemeine Ausnahmen von dem Verbot des Absatzes 1 zulassen. Ein öffentliches Bedürfnis liegt in der Regel vor, wenn eine Veranstaltung auf historischen, kulturellen oder sonst sozialgewichtigen Umständen beruht und deshalb das Interesse der Allgemeinheit an der Durchführung der Veranstaltung gegenüber dem Schutzbedürfnis der Nachbarschaft überwiegt.

§ 10 (Fn [6](#) LImSchG) Benutzung von Tongeräten

(1) Geräte, die der Schallerzeugung oder Schallwiedergabe dienen (Musikinstrumente, Tonwiedergabegeräte und ähnliche Geräte), dürfen nur in solcher Lautstärke benutzt werden, dass unbeteiligte Personen nicht erheblich belästigt werden.

(2) Auf öffentlichen Verkehrsflächen sowie in und auf solchen Anlagen, Verkehrsräumen und Verkehrsmitteln, die der allgemeinen Benutzung dienen, ferner in öffentlichen Badeanstalten ist der Gebrauch dieser Geräte verboten, wenn andere hierdurch belästigt werden können.

(3) Die Benutzung von Geräten zur Schallerzeugung oder Schallwiedergabe für Zwecke der Wahlwerbung zu Europa-, Bundestags-, Landtags- oder Kommunalwahlen in den letzten vier Wochen vor der Wahl, außer am Wahltag selbst, durch an der Wahl teilnehmende Parteien, Wählergruppen oder sonstige politische Vereinigungen ist zulässig. Die Gemeinden können durch ordnungsbehördliche Verordnung das Nähere regeln.

(4) Die örtliche Ordnungsbehörde kann bei einem öffentlichen oder überwiegenden privaten Interesse auf Antrag von den Bestimmungen der Absätze 1 und 2 im Einzelfall Ausnahmen zulassen. Die Ausnahmen können unter Bedingungen erteilt und mit Auflagen verbunden werden. § 9 Abs. 3 gilt entsprechend. Außerdem können die Gemeinden abweichend von Absatz 2 zeitlich begrenzte Darbietungen in innerstädtischen Fußgängerzonen, insbesondere Musikdarbietungen, durch ordnungsbehördliche Verordnung allgemein zulassen und die dabei zu beachtenden Anforderungen festlegen

Grundsätze zur Nutzung von städtischen Versammlungsstätten

Der Antrag hierzu ist im Gesamtantrag eingebunden und wird weiter geleitet

Die städtischen Aulen, Schulturnhallen, etc., die bauordnungsrechtlich zur Nutzung als Versammlungsstätten genehmigt worden sind, werden auch Dritten für deren Veranstaltungen zur Verfügung gestellt. Es gilt die [Benutzungsordnung für die Aulen](#), die zu außersportlichen Zwecken genutzten Schulturnhallen und für die zu außerschulischen Zwecken genutzten Schulräume sowie der dazu gehörende Mietpreistarif der Stadt Königswinter.

Wird eine städtische Versammlungsstätte Dritten zur Verfügung gestellt, wird hierüber ein [Nutzungsvertrag](#) abgeschlossen. Die Beantragung einer Versammlungsstätte beim Servicebereich Kultur und Sport muss mit einer Beschreibung des vorgesehenen Ablaufs der geplanten Veranstaltung zur Prüfung der nachfolgend näher erläuterten Maßnahmen rechtzeitig erfolgen. Je nach Art der Veranstaltung ist es notwendig, dass der Antrag einschließlich der Beschreibung spätestens **sechs Wochen vor der Veranstaltung** eingereicht wird.

Die Verwendung von feuergefährlicher Dekoration, die Darbietung mit offenem Feuer und/oder Pyrotechnik ist in den städtischen Versammlungsstätten nicht gestattet, da die Versammlungsstätten hierfür nicht geeignet sind. Die Nutzungsgenehmigung wird nach erfolgter Prüfung der Antragsunterlagen vorbehaltlich der vor der Veranstaltung durchzuführenden Übergabe erteilt.

Für die Nutzung von Versammlungsstätten mit Versammlungsräumen, die einzeln und oder gemeinsam mit anderen Versammlungsräumen, wenn diese gemeinsame Rettungswege haben, mehr als 200 Besucherinnen und Besucher fassen, sind die Bestimmungen der [Versammlungsstättenverordnung \(VStättVO\)](#) zu beachten.

Die [VStättVO](#) ist analog auch dann zugrunde zu legen, wenn diese Besucherzahl unterschritten wird, aber nicht nur unerhebliche technische und/oder statisch relevante Einrichtungen eingebracht werden. Die [Benennung der für die Durchführung der Veranstaltung verantwortlichen Personen](#) ist in jedem Falle erforderlich.

Betreiber der Versammlungsstätte ist die Stadt Königswinter, die für die bauliche und technische Übereinstimmung der Versammlungsstätten mit der [VStättVO](#) sowie regelmäßige Sicherheitsüberprüfungen verantwortlich ist.

Die Verantwortung für den Ablauf der genehmigten Veranstaltung wird gem. § 38 Abs. 5 [VStättVO](#) auf die Veranstalterin oder den Veranstalter (natürliche Person) übertragen. Die Veranstalterin oder der Veranstalter haben sich mit den Bau- und Betriebsvorschriften der Versammlungsstättenverordnung und der Versammlungsstätte und deren Einrichtungen vertraut zu machen. Die Veranstalterin oder der Veranstalter kann hiermit auch eine geeignete Veranstaltungsleiterin oder einen geeigneten Veranstaltungsleiter beauftragen. Die mit der Durchführung der Veranstaltung beauftragte Person einschl. einer Stellvertreterin/eines Stellvertreters ist der Stadt namentlich zu benennen (verantwortliche Person). Die Erfüllung der persönlichen und sachlichen Voraussetzung wird von der Stadt geprüft und das Ergebnis schriftlich festgehalten. Die Erfüllung der persönlichen und fachlichen Eignung kann in der Regel vorausgesetzt werden, wenn die verantwortlichen Personen bereits mehrfach ähnliche Veranstaltungen in der beantragten Versammlungsstätte durchgeführt haben.

1. Die verantwortliche Person ist für die Sicherheit der Veranstaltung und die Einhaltung der Vorschriften sowie die Umsetzung der Genehmigung verantwortlich. Insbesondere sind die genehmigten Bestuhlungspläne einzuhalten und die zulässige Besucherzahl zu überwachen, die Rettungswege frei zu halten und zu keiner Zeit durch Gegenstände zu verengen oder gar zu versperren, nur mindestens schwer entflammable Dekorationen und Aufbauten zu verwenden.
2. Die verantwortliche Person muss während der Dauer der Veranstaltung ständig persönlich anwesend sein.
3. Die verantwortliche Person muss (soweit erforderlich) die Zusammenarbeit von Ordnungsdienst, Brandsicherheitswache und Sanitätsdienst mit der Polizei, der Feuerwehr und dem Rettungsdienst gewährleisten.
4. Die verantwortliche Person ist zur Einstellung der Veranstaltung verpflichtet, wenn für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften oder/und in der Genehmigung enthaltene Auflagen nicht eingehalten werden.

Wird in die städtische Versammlungsstätte zusätzliche technische Einrichtung in nicht geringem Umfang eingebracht und/oder ist diese zusätzliche Einrichtung statisch relevant, muss eine Fachkraft für Veranstaltungstechnik (FfVt) diese Einrichtung abnehmen und die ordnungsgemäße und sichere Benutzbarkeit bestätigen und hierüber ein Protokoll fertigen.

Werden an der zusätzlich eingebrachten Einrichtung während der Veranstaltung Änderungen vorgenommen, muss die Fachkraft während der gesamten Veranstaltung anwesend sein. Die Kosten für die Fachkraft gehen zu Lasten des Veranstalters. Bei der Beantragung der Nutzung der Versammlungsstätte ist anzugeben, welche zusätzliche Einrichtung eingebracht werden soll (Beschreibung, ggfs. zeichnerische Darstellung) und ob während der Veranstaltung daran Veränderungen vorgenommen werden.

Nach Herrichtung der Versammlungsstätte durch den Veranstalter für die Veranstaltung und ggfs. erfolgter Abnahme durch die Fachkraft erfolgt die [Übergabe und Einweisung durch die Stadt Königswinter](#), in der Regel durch den Hausmeister, an die verantwortliche Person. Die Übergabe muss so rechtzeitig erfolgen, dass noch Änderungen vorgenommen werden können.

Wenn eine Fachkraft für Veranstaltungstechnik erforderlich ist, muss diese an der Übergabe teilnehmen. Das Protokoll der Fachkraft über die Abnahme der Versammlungsstätte muss vorgelegt und während der Veranstaltung bereit gehalten werden. Die Übergabe der Versammlungsstätte durch die Stadt an die verantwortliche Person wird ebenfalls protokolliert. Hierin erklärt die verantwortliche Person, dass sie mit der Versammlungsstättenverordnung und der Versammlungsstätte sowie deren Einrichtungen vertraut und in der Lage ist, die nach § 38 Abs. 5 [VStättVO](#) übertragenen Pflichten wahrzunehmen.

Unabhängig von der Verantwortung nach der Übergabe an und durch die verantwortliche Person ist den Anweisungen des Vertreters der Stadt Königswinter, der bei Anwesenheit das Hausrecht ausübt, Folge zu leisten.

Ein Nichtzustandekommen der Veranstaltung, weil z.B.

- das erforderliche Protokoll der Fachkraft nicht vorliegt,
- die Fachkraft bei der Übernahme oder, wenn erforderlich, bei der Veranstaltung nicht anwesend ist,
- ein Wechsel in der verantwortlichen Person, der zuvor der Stadt nicht angezeigt worden ist, stattfand,
- das Übergabeprotokoll nicht unterschrieben wird, oder weil

- zwingende Vorschriften nicht eingehalten werden und die Veranstaltung deshalb eingestellt werden muss,

liegt im Risiko der Veranstalterin/des Veranstalters.