

Leitlinie Planung, Genehmigung und Durchführung von Veranstaltungen unter freiem Himmel

Version 2.0
Stand: 18.11.2016



KOBLENZ
VERBINDET.

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----|
| 1. Einleitung | 3 |
| 2. Zuständigkeiten | 3 |
| 3. Prüfung/Bearbeitung | 7 |
| 3.1. Koordinierende Stelle | 7 |
| 3.2. Koordinierungsgremium | 8 |
| 3.3. Monatliches Abstimmungsgespräch | 8 |
| 3.4. Sicherheitskonzept | 9 |
| 3.5. Themenbereiche zur Bearbeitung | 10 |
| 4. Erlaubnis | 12 |
| 5. Abnahme | 13 |
| 6. Durchführung | 14 |
| 7. Nachbereitung | 14 |
| 8. Zusammenfassung | 15 |

1. Einleitung

Diese Leitlinie regelt die Verfahrensweise zur Planung, Genehmigung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen im Freien außerhalb von Versammlungsstätten im Stadtgebiet von Koblenz.

Für Veranstaltungen in Gebäuden ist in Rheinland-Pfalz die gültige Versammlungsstättenverordnung (VStättVO) vom 17. Juli 1972, zuletzt geändert durch Verordnung vom 13.07.1990, anzuwenden. Der Geltungsbereich ist nach Art und Größe der Versammlungsstätte unterschiedlich.

Die aktuellere Muster-Versammlungsstättenverordnung vom Juni 2005, zuletzt geändert durch Beschluss der Fachkommission Bauaufsicht vom Juli 2014, gilt im Baurecht bereits als Abweichung zur VStättVO, kann aber auch Verwendung finden.

Ein Problem stellen jedoch Veranstaltungen unter freiem Himmel, außerhalb baulicher Anlagen, dar. Hier haben die genannten Verordnungen keine Gültigkeit und sind in weiten Teilen nicht geeignet. Sie werden analog angewendet.

Die Festlegung der Verfahrensweise zur Planung, Genehmigung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen im Stadtgebiet von Koblenz muss

- die Sicherheit für Besucher und Einwohner von Koblenz während Veranstaltungen gewährleisten,
- die Rechtssicherheit für die Stadt Koblenz incl. der handelnden Mitarbeiter/-innen gewährleisten,
- die Planungssicherheit für den Veranstalter erhöhen, wodurch sich eine bessere Vermarktungsmöglichkeit für die Stadt ergibt,
- die Aufgaben bündeln und strukturieren, wodurch sich eine Erhöhung der Effizienz und einer Arbeitszeiteinsparung ergibt und
- im gesamten Verfahren die Transparenz steigern.

2. Zuständigkeiten

Die Zuständigkeiten beziehen sich auf alle Veranstaltungen im Freien im Stadtgebiet Koblenz (wie z.B. Messen, Märkte, Sportveranstaltungen, Brauchtumsveranstaltungen, Open-Air-Veranstaltungen). Im Rahmen dieser Leitlinie soll sichergestellt werden, dass die Bearbeitung von Anträgen auf Durchführung von Veranstaltungen im Freien

außerhalb von Versammlungsstätten – im Weiteren Veranstaltungen im Außenbereich - , wie nachfolgend dargestellt geregelt werden.

- durch das Ordnungsamt im Rahmen
 - a. einer ordnungsbehördlichen Verfügung mit Auflagen zur Abwehr von Gefahren für die öffentliche Sicherheit oder Ordnung, sofern diese auf Grund der Größe/Art der Veranstaltung erforderlich ist.
 - b. einer Erlaubnis nach dem Landes-Immissionsschutzgesetz, sofern Tongeräte/ Außengastronomie über den allgemein erlaubten Rahmen hinausgehend eingesetzt/betrieben werden.
 - c. einer Gestattung nach dem Gaststättengesetz zum Ausschank alkoholhaltiger Getränke.
 - d. einer Marktfestsetzung nach der Gewerbeordnung (sofern erforderlich).

- durch das Tiefbauamt (als Straßenverkehrsbehörde) im Rahmen von straßenverkehrsbehördlichen Erlaubnissen bzw. Ausnahmegenehmigungen sowie Anordnungen (z.B. Aufstellen von Halteverbotszeichen, Straßensperrungen u. ä.) zur Nutzung öffentlicher Flächen unter Beachtung der Konzentrationswirkung i.S.d. § 41 Abs.7 LStrG

Eine gesonderte Veranstaltungserlaubnis ist gesetzlich nicht vorgesehen und ergibt sich aus den vorstehenden Erlaubnissen, Verfügungen, Gestattungen und Anordnungen. Aus Sicht des Ordnungsamtes bietet die Anwendung dieser gesetzlich an Hand gegebenen Instrumente ausreichende Rechtsicherheit.

Das Ordnungsamt ist Ansprechstelle für Veranstalter (email-Funktionsadresse wird noch ergänzt). Es stellt dem jeweiligen Antragsteller einen Vordruck „*Antrag Veranstaltung unter freiem Himmel*“ zur Verfügung, mit dem die üblicherweise benötigten Erlaubnisse und Gestattungen beantragt werden können.

Nach Eingang des Antrages bzw. der Unterlagen setzt sich das Ordnungsamt mit den zu beteiligenden Fachämtern/Behörden in Verbindung und bittet um Stellungnahme. Im Rahmen dieser Stellungnahmen werden ggf. durch das Ordnungsamt auftretende Widersprüche oder Terminüberschneidungen mit anderen Veranstaltungen ausgewertet und dem Veranstalter mitgeteilt (Stichwort: Federführende Stelle).

Nur wenn es einer schnelleren oder einfacheren Bearbeitung dienlich ist, erfolgt durch das Ordnungsamt die Freigabe an den Veranstalter, sich mit dem entsprechenden

Fachamt direkt in Verbindung zu setzen. Dies geschieht regelmäßig dann, wenn umfangreiche straßenverkehrsbehördliche Erlaubnisse, Ausnahmegenehmigungen bzw. Anordnungen erforderlich sind (z.B. Münz-Firmenlauf, Mittelrhein Marathon und ähnliche Veranstaltungen, die überwiegend im öffentlichen Straßenraum stattfinden).

Liegen Stellungnahmen vor, die eine ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung in Frage stellen und kann kein Einvernehmen herbeigeführt werden, entscheidet letztendlich die federführende Stelle (Ordnungsamt). Bei Veranstaltungen mit besonderer Tragweite entscheidet der Oberbürgermeister/Stadtvorstand.

Werden sicherheitsrelevante Auflagen nicht eingehalten, so ist das Ordnungsamt für ggf. hieraus resultierende Einschränkungen bis hin zur Beendigung der Veranstaltung zuständig. Dies geschieht erforderlichenfalls in Absprache des/der jeweils vor Ort befindlichen Bediensteten des Amtes 31 mit dem Bereitschaftsdienst (Amtsleiter vom Dienst) des Ordnungsamtes, welcher ggf. auch Bürgermeister/in oder Oberbürgermeister informiert.

Vor Anordnung von Einschränkungen oder der Beendigung einer Veranstaltung, wird vor Ort geprüft, ob auf Grund der gegebenen Sachlage dem Veranstalter Gelegenheit zur Nachbesserung oder zur Durchführung von Ersatzmaßnahmen (evtl. auch abweichend zur ergangenen Anordnung, sofern dies zweckdienlicher erscheint) gegeben werden kann. Sollte diese Prüfung negativ verlaufen bzw. kann/will er die ursprünglich verfügte Anordnung/angebotene Ersatzmaßnahme nicht umsetzen (z.B. Reduzierung der Lautstärke, Einpegeln der Anlage, Sicherstellung der Rettungswege) sind die erforderlichen Maßnahmen zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung zu treffen.

Der Einsatzverlauf, insbesondere die angebotenen Maßnahmen, sind vor Ort schriftlich zu dokumentieren und von den eingesetzten Beamten des Amtes 31 sowie dem Veranstalter zu unterzeichnen.

Diese Verfahrensweise wird als ausreichend angesehen, um in einem konkreten Fall eventuell anstehende Regressanforderungen an die Stadt abzuwehren.

Insbesondere bei den größeren, jährlich wiederkehrenden Veranstaltungen (z.B. Schängelmarkt, Altstadtfest) gilt es zu verhindern, unnötig Personalressourcen der Ämter zu belasten.

Das Amt 37 hat im Jahre 2005 für die regelmäßig genutzten Veranstaltungsflächen im Innenstadtbereich zur Sicherstellung der unbedingt erforderlichen Rettungswege Pläne mit Darstellung der erforderlichen Durchfahrtsbreiten erstellt und den als Veranstalter auftretenden Fachämtern (EB Koblenz-Touristik, Koblenz Stadtmarketing, Ordnungsamt) zur Verfügung gestellt.

Die städtischen Veranstalter stellen auf Grundlage der Pläne sicher, dass Aufbauten grundsätzlich nur außerhalb der Rettungswege errichtet werden.

Durch das Ordnungsamt wird sichergestellt, dass externen Veranstaltern die Rettungswegskizzen vor Erstellung der erforderlichen Aufbauskinne zur Kenntnis gegeben werden.

Aufbauten, die die dargestellten Rettungswege beeinträchtigen, werden nur im begründeten Einzelfall zugelassen, wenn die beeinträchtigten Rettungswege anderweitig sichergestellt werden.

Bei Einhaltung der Rettungswegvorgaben wird ein gestellter Antrag dem Amt 37 durch das Ordnungsamt im Rahmen der einzuholenden Stellungnahmen der Fachämter nur zur Kenntnis gegeben. Hierdurch wird sichergestellt, dass vor Erlaubniserteilung auch seitens des Amtes 37 auf evtl. vorliegende Besonderheiten eingegangen werden kann. Erfolgt bis zur Erlaubniserteilung keine Rückäußerung, gilt die Zustimmung durch das Amt 37 zu den eingereichten Aufbauplänen als erteilt.

Die Veranstaltungen in der Stadt Koblenz werden in einem zentralen Kalender erfasst. Dieser wird vom Ordnungsamt, dem EB Koblenz-Touristik, Koblenz Stadtmarketing, dem EB Grünflächen- und Bestattungswesen sowie der Generaldirektion Kulturelles Erbe (GDKE) geführt. Das Amt 37 hat Zugriff auf diesen Kalender. Die Polizei als Sicherheitsbehörde sollte ebenfalls Zugriff auf diesen Kalender haben.

Voraussetzung für die Bearbeitung eines Antrages ist, dass sich der Veranstalter rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn meldet und die erforderlichen Anträge mit Skizzen einreicht.

Bei den jeweiligen Veranstaltungen liegt es in erster Linie am Ordnungsamt zu entscheiden, welche detaillierten Planungen erforderlich sind.

Durch das Amt 37 erfolgt abschließend die erforderliche Beurteilung der Sicherheit einer Veranstaltung (z.B. Rettungswege, Notausgänge, max. Besucherzahlen oder Sicherheitskonzept). Hiervon abweichende Forderungen oder Meinungen anderer Sicherheitsbehörden sind nicht an den Veranstalter sondern an das Amt 37 heranzutragen.

3. Prüfung/Bearbeitung

Voraussetzungen für die Sicherheit einer (Groß-)Veranstaltung sind:

- die enge Zusammenarbeit aller beteiligten Stellen während Planung, Genehmigung und Durchführung unter Federführung des Ordnungsamtes,
- ein strukturiertes und transparentes Genehmigungsverfahren,
- die schriftliche Dokumentation aller Entscheidungen und
- eine qualifizierte Nachbereitung

Die hierzu erforderlichen Entscheidungs- und Ablaufstrukturen sind, in Ermangelung bisheriger bzw. anderweitiger in Rheinland-Pfalz getroffener Regelungen, zur Absicherung der beteiligten Sachbearbeiter und Fachämter/Dienststellen festzulegen und werden durch das Amt 10 bestätigt.

Hierbei sollte nach Möglichkeit darauf hingewirkt und geachtet werden, dass es sich bei den weisungsberechtigten Vertretern der Stadtverwaltung Koblenz immer um den gleichen Personenkreis eines beteiligten Fachamtes handelt.

In Anlehnung an den *„Orientierungsrahmen des Ministeriums für Inneres und Kommunales NRW für die kommunale Planung, Genehmigung, Durchführung und Nachbereitung von Großveranstaltungen im Freien“* wird, neben den vorstehenden grundsätzlichen Ausführungen, folgende Verfahrensweise festgelegt:

3.1. Federführende Stelle

Die Gewährleistung der öffentlichen Sicherheit und/oder Ordnung ist das oberste Ziel im Genehmigungsprozess und der Durchführung einer Veranstaltung. Sicherheitsaspekte müssten frühzeitig bedacht und in Entscheidungsprozesse anderer Fachbehörden einfließen. Als Federführende Stelle innerhalb der Stadtverwaltung Koblenz wird daher das Ordnungsamt festgelegt.

Aufgaben

- zentraler Ansprechpartner
- Bündelung der Kommunikation mit dem Veranstalter vom Zeitpunkt der Anzeige bzw. des Antrages auf Genehmigung bis zur Nachbereitung der Veranstaltung
- möglichst gesammelte Versendung bzw. Übergabe aller Erlaubnisse/Verfügungen/Gestattungen an den Veranstalter
- Koordinierung der Zusammenarbeit aller an der Veranstaltung maßgeblich beteiligten Fachämter und Dienststellen.

3.2. Koordinierungsgremium

Vorsitz:

- Ordnungsamt

Mitglieder (nach Möglichkeit jeweils ein entscheidungsbefugter Vertreter) der Ämter:

- Büro des Oberbürgermeisters
- Amt für Brand- und Katastrophenschutz
- Straßenverkehrsbehörde
- EB Grünflächen- und Bestattungswesen
- EB Koblenz-Touristik
- EB Kommunaler Servicebetrieb Koblenz
- Koblenz Stadtmarketing GmbH

sowie der

- Polizei

Aufgaben:

- Informationsgewinnung
- Maßnahmen zur Gefahrenabwehr planen, umsetzen und optimieren.

3.3. Monatliches Abstimmungsgespräch

Monatliches Treffen des Koordinierungsgremiums (**Dauer max. 1 Stunde**) unter dem Vorsitz des Ordnungsamtes. Im Verhinderungsfall übernimmt die Vertretung das Amt 37. Das Ordnungsamt wird dann von diesem nachträglich über das Ergebnis des Gespräches informiert.

Das monatliche Abstimmungsgespräch beinhaltet u. a. folgende Punkte:

- Abschließende Festlegung, ob es sich um eine Großveranstaltung handelt,
- Abschließende Festlegung, ob bei einer Großveranstaltung ein Sicherheitskonzept zu fordern ist,
- Bei Bedarf ansprechen der sich in Bearbeitung befindlichen Veranstaltungen.

Einstufung als Großveranstaltung:

- Kategorie 1 – voraussichtlich täglich mehr als 100.000 Besucher
- Kategorie 2 – zeitgleich mehr als ein Drittel der Bevölkerung (36.000) erwartet und mindestens 5.000 Besucher zeitgleich auf dem Veranstaltungsgelände
- Kategorie 3 – erhöhtes Gefährdungspotential

Festlegung des Gefährdungspotenzials:

- kein Gefährdungspotential (Grün)
- erhöhtes Gefährdungspotential (Gelb) oder
- aus Sicherheitsgründen nicht genehmigungsfähig (Rot).

Das Büro der Dezernentin/des Oberbürgermeisters ist darüber zu informieren, wenn eine Veranstaltung als Rot eingestuft wurde und somit über ein nicht beherrschbares Gefährdungspotential verfügt.

3.4. Sicherheitskonzept

Bei einer Großveranstaltung

- der Kategorie 1 ist durch das Koordinierungsgremium vom Veranstalter die unverzügliche Vorlage eines Sicherheitskonzeptes zu fordern.
- der Kategorie 2 ist durch das Koordinierungsgremium vom Veranstalter die unverzügliche Vorlage eines Sicherheitskonzeptes zu fordern.

Kommt das Koordinierungsgremium ausnahmsweise zu der Auffassung, dass kein besonderes Gefährdungspotential vorliegt, kann auf ein Sicherheitskonzept verzichtet werden. Die Gründe hierzu sind schriftlich zu dokumentieren.

- der Kategorie 3 ist durch das Koordinierungsgremium vom Veranstalter die unverzügliche Vorlage eines Sicherheitskonzeptes zu fordern, welches mögliche Risiken genauso beschreibt sowie die Maßnahmen/Vorkehrungen genau beschreibt, um diese zu vermeiden bzw. zu minimieren.

Die Aufforderung zur Vorlage des Sicherheitskonzeptes erfolgt durch das Ordnungsamt. Nach Eingang wird es allen Mitgliedern des Koordinierungsgremiums zur Verfügung gestellt. Hierdurch wird in analoger Anwendung des § 43 Abs. 2 MusterVStättVO das Verfahren zur Herstellung des **Einvernehmens** mit den für die Sicherheit und Ordnung verantwortlichen Behörden (Amt für Brand- und Katastrophenschutz, Ordnungsamt und Polizei) eingeleitet.

Kommt dieses Einvernehmen nicht zustande, berät das Koordinierungsgremium ob die Bedenken durch ergänzende Auflagen oder Ergänzungen des Sicherheitskonzeptes ausgeräumt werden können. Ist dieses nicht der Fall, sind die Gründe für die Nichterteilung zu dokumentieren und der Dezernentin/ dem Oberbürgermeister mitzuteilen.

Da aufgrund der bisherigen Erfahrungswerte nicht zu erwarten ist, dass ein Veranstalter ein aussagekräftiges Sicherheitskonzept vorlegen wird, hat er einen Fragenkatalog auszufüllen (Anlage 1). Mit dem Ausfüllen schreibt der Veranstalter automatisch sein Sicherheitskonzept.

3.5. Themenbereiche zur Bearbeitung

Bei einer Großveranstaltung sind vier verschiedene Themenbereiche zu bearbeiten:

a) Sicherheit

- Schwerpunkte:**
- **Kapazitätsplanung**
 - **Detailplanung einschl. Rettungswege,**
 - **Krisenmanagement**

Verantwortlich: Amt für Brand- und Katastrophenschutz

Je nach Veranstaltung und Veranstaltungsort sind zu beteiligen:

- Polizei
- Wasserschutzpolizei
- Wasser- und Schifffahrtsamt
- Bundespolizei
- Ordnungsamt
- Bauaufsicht
- Rettungsdienst
- Sanitätsdienst des Veranstalters
- Gutachter
- Veranstalter

b) Verkehr

Schwerpunkte: - **Überlassung öffentlicher Flächen für die Durchführung von Veranstaltungen**

- **An-/Abreiseplanung**

- **Verkehrskonzept einschl. Parkplätze**

Verantwortlich: Straßenverkehrsbehörde

Je nach Veranstaltung und Veranstaltungsort sind zu beteiligen:

- Polizei
- Wasserschutzpolizei
- Wasser- und Schifffahrtsamt
- Bundespolizei
- Amt- für Brand- und Katastrophenschutz
- Tiefbauamt
- Ordnungsamt
- EB Kommunalen Servicebetrieb
- EB Koblenz-Touristik
- EB Grünflächen- und Bestattungswesen
- EVM/RMV
- Gutachter
- Veranstalter

c) Recht/Ordnung

Schwerpunkte: - **Gefahrenabwehr nach POG (z.B. Glasverbot, Einlasskontrollen, etc.)**

- **Immissionsschutz**

- **Gaststättenrechtliche Erlaubnis**

Verantwortlich: Ordnungsamt

Je nach Veranstaltung und Veranstaltungsort sind zu beteiligen:

- Straßenverkehrsbehörde
- Wasser- und Schifffahrtsamt
- Amt- für Brand- und Katastrophenschutz
- Polizei
- Wasserschutzpolizei
- Bauaufsicht
- EB Grünflächen- und Bestattungswesen
- Umweltamt

- Gewerbeaufsicht
- Veranstalter

d) Durchführung

- Schwerpunkte:**
- **organisatorische Aspekte**
 - **Überwachung der ordnungsbehördlichen Anordnungen**
 - **Medienkooperation**
 - **Programmablauf**

Verantwortlich: Ordnungsamt

Je nach Veranstaltung und Veranstaltungsort sind zu beteiligen:

- Veranstalter
- Straßenverkehrsbehörde
- Pressereferent
- Ordnungsamt
- Polizei
- Wasserschutzpolizei
- Wasser- und Schifffahrtsamt
- Bundespolizei

Im Einzelfall kann das Koordinierungsgremium zusätzliche Themenbereiche mit dem jeweils Verantwortlichen festlegen.

Wird eine Behörde/Fachamt, Organisation oder Institution mehrfach genannt, so sollte nach Möglichkeit immer derselbe Vertreter Ansprechpartner sein.

Die vorstehend genannten Themenfelder sind eigenverantwortlich durch das jeweils genannte Fachamt zu bearbeiten.

4. Erlaubnis

Das Ordnungsamt stellt durch Übersendung der erforderlichen Bescheide bzw. durch Nachprüfung sicher, dass alle Sicherheitsbehörden im Besitz der erteilten Erlaubnisse/Verfügungen/Anordnungen sind. Hierdurch werden sie in die Lage versetzt, die Einhaltung vor Beginn und während der Veranstaltung zu überwachen.

Weiterhin fordert das Ordnungsamt die Sicherheitsbehörden auf, während der Veranstaltung auftretende Probleme unverzüglich mitzuteilen, damit entsprechende Vorkehrungen (z.B. Nachbesserungen, Beschränkung der Veranstaltung) getroffen

werden können. Auftretende Probleme nach dem Straßenverkehrsrecht werden durch das Ordnungsamt unmittelbar an die Straßenverkehrsbehörde gemeldet. Von dort aus erfolgt eine eigenverantwortliche Regelung und Rückmeldung an das Ordnungsamt.

Das Ordnungsamt sammelt und versendet/übergibt, sofern dies auf Grund der herrschenden Sachlage möglich ist, alle Erlaubnisse/Verfügungen/Gestattungen an den Veranstalter.

Meldet der Veranstalter die Veranstaltung zu spät an, bzw. kommt es während der Bearbeitung zu Zeitverzögerungen werden einzelne Anordnungen, die an Fristen gebunden sind (z.B. verkehrsbehördliche Auflagen) in jedem Fall getrennt versandt. Hierüber ist das Ordnungsamt zu informieren und eine Ausfertigung der Anordnung zu übersenden.

Bei wiederkehrenden Veranstaltungen prüft das Ordnungsamt, ob größere Änderungen im Aufbau bzw. Ablauf vorliegen und teilt die entsprechenden Erkenntnisse den zu beteiligenden Fachämtern/Behörden mit.

Als größere Änderung gilt beispielsweise nicht ein geänderter Aufbau unter Einhaltung der Rettungswege.

Alle beteiligten Stellen, incl. Veranstalter, haben dazu beizutragen, dass **spätestens 10 Tage vor der Veranstaltung** alle Bescheide vorliegen. Reicht der Veranstalter seinen Antrag bzw. seine Angaben/Aufbaupläne zu spät ein, ist die Frist hinfällig. Kann diese Frist nicht eingehalten werden tragen grundsätzlich jedoch alle Stellen dazu bei, dass die Veranstaltung wie geplant umgesetzt werden kann, sofern keine gravierenden Sicherheitsmängel vorliegen.

5. Abnahme

Das Koordinierungsgremium führt unmittelbar vor Beginn einer Großveranstaltung eine Begehung des Geländes durch, zu der vom Ordnungsamt eingeladen wird.

Werden dabei sicherheitsrelevante Verstöße festgestellt, ist der Veranstalter für die umgehende Beseitigung verantwortlich. Sieht er sich hierzu außer Stande, ist der Zustand durch das Ordnungsamt vor Ort schriftlich festzuhalten. Der Vermerk ist auch vom Veranstalter abzuzeichnen.

Das Ordnungsamt wird nach Anhörung des entsprechenden Fachamtes (z.B. Amt 37 bei Einschränkungen der Rettungswege) und Rücksprache mit ihrem Bereitschaftsdienst (Amtsleiter vom Dienst) und ggf. im Einvernehmen mit dessen

Rücksprache mit Bürgermeister/-in oder Oberbürgermeister Teile der Veranstaltungen untersagen oder eine Veranstaltung komplett absagen, falls sich der Veranstalter nicht an die Erlaubnis oder Auflagen hält. Dazu zählen zum Beispiel:

- Aufbauten befinden sich in Feuerwehrflächen und/oder Rettungswegen und werden nach Aufforderung nicht sofort abgebaut
- Rettungswege sind nicht benutzbar und werden nicht sofort geräumt und/oder kenntlich gemacht
- Ordnerkonzept ist nicht umgesetzt bzw. anwesende Sicherheitskräfte sind ungeeignet und werden nicht sofort ersetzt

Hinsichtlich der Vorgehensweise wird auf Seite 6 verwiesen.

6. Durchführung

Zur Durchführung einer Großveranstaltung kann es erforderlich sein, dass das Ordnungsamt eine Einsatzleitung einberuft. Dieser gehören die weisungsbefugten Vertreter folgender Stellen an:

- Ordnungsamt
- Amt für Brand- und Katastrophenschutz
- Polizei
- Sanitätsdienst
- Sicherheitsdienst
- Veranstalter

Während der laufenden Veranstaltung werden lagebedingt durch die Einsatzleitung die erforderlichen Maßnahmen ergriffen und umgesetzt.

Während der Veranstalter für den Veranstaltungsbereich verantwortlich ist, obliegt die Überwachung des öffentlichen Raumes der Stadt Koblenz dem Ordnungsamt (ruhender Verkehr) und der Polizei (fließender Verkehr). Dazu zählen auch die Lenkung der Besucherströme sowie die Sicherung der Zu- und Abwege vor Beginn und nach dem Ende der Veranstaltung.

7. Nachbereitung

Großveranstaltungen sind grundsätzlich nachzubereiten. Die Entscheidung hierüber trifft das Ordnungsamt. Dieses erstellt aufgrund der Erfahrungsberichte der beteiligten Stellen eine schriftliche Analyse und Dokumentation der Abläufe mit dem Ziel, sie

zukünftig bei vergleichbaren Veranstaltungen zur Verfügung stellen zu können, um hierdurch Verfahrensabläufe zu beschleunigen oder Veranstaltungsabläufe zu optimieren.

Die Nachbereitung umfasst folgende Punkte:

- Erteilte Erlaubnisse und die Auflagen
- Planungsbesonderheiten der beteiligten Stellen
- Die für die Bewertung des Gefährdungspotentials maßgeblichen Faktoren
- Qualität des Sicherheitskonzeptes
- Ablauf der Veranstaltung
- Ergebnis der Nachbesprechung

8. Zusammenfassung

Derzeit ist festzustellen, dass die Bearbeitung von Anträgen für Veranstaltungen und deren Durchführung in weiten Teilen dem *„Orientierungsrahmen des Ministeriums für Inneres und Kommunales NRW für die kommunale Planung, Genehmigung, Durchführung und Nachbereitung von Großveranstaltungen im Freien“* entspricht. Der Verfahrensweg ist jedoch nicht schriftlich festgelegt.

Durch die aufgezeigte Strukturierung und deren Festschreibung wird eine Optimierung, insbesondere bei der Genehmigung wiederkehrender Veranstaltungen, eine einheitliche Dokumentation und Transparenz, sowie eine Rechtssicherheit für die Stadt und eine Planungssicherheit für den Veranstalter erwartet.

Ausgenommen von dieser Verfahrensweise sind nach dem derzeitigen Stand Veranstaltungen,

- die ausschließlich in Gebäuden stattfinden bzw. der Versammlungsstättenverordnung unterliegen (zuständig: Bauaufsichtsamt).
- die überwiegend nach den Vorschriften der Straßenverkehrsordnung zu genehmigen sind (zuständig: Straßenverkehrsbehörde).

Koblenz, den

Prof. Dr. Joachim Hofmann – Göttig
Oberbürgermeister

Anlagen

- a. Fragenkatalog für Sicherheitskonzept
- b. Ablaufplan