

Δ Veranstaltung geplant? Wir sind für Sie da!
Δ Gefahrenvorsorge und Gefahrenabwehr bei öffentlichen Versammlungen
Δ Veranstaltung beantragen
Δ Wofür die Vielzahl der Einzelgenehmigungen und die Beteiligung der Fachämter?
Δ Welche Unterlagen muss ich einreichen?
Δ Welche Angaben werden benötigt?
Δ Wie hoch sind die Kosten?
Δ Wann kann ich mit dem Erhalt meiner Genehmigung rechnen?
Δ Was passiert mit meinen Daten?

Δ Veranstaltung geplant? Wir sind für Sie da!
<p>Sie möchten eine Veranstaltung innerhalb der Stadt Koblenz durchführen? Die Stadtverwaltung Koblenz ist Ihr kompetenter Ansprechpartner rund um stadtbehördliche Angelegenheiten sowie Fragen zur Genehmigung Ihrer Veranstaltung!</p> <p>Für Veranstaltungen, die Sie durchführen möchten, brauchen Sie ggf. eine Vielzahl an verschiedenen Genehmigungen von unterschiedlichen Stellen inner- und außerhalb der Stadtverwaltung Koblenz, die das Gesetz zwingend vorschreibt.</p> <p>Damit Sie nicht bei jeder Stelle innerhalb der Stadtverwaltung Koblenz einen einzelnen Antrag stellen müssen, bieten wir Ihnen den Service einer <u>einheitlichen Antragsstellung</u> und damit einhergehend die Übersendung der abschließenden Genehmigungen.</p> <p>Die Stadtverwaltung Koblenz unterscheidet dabei zwischen Veranstaltungen unter freiem Himmel und Veranstaltungen innerhalb von Gebäuden.</p> <p><u>Veranstaltungen sind beispielsweise:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Events / Feste (z. B. Straßen-, Stadt-, Volks-, Brauchtums-, Schützen- oder Sommerfeste) • Feiern • Vorführungen, Zirkus • Umzüge (z. B. Kirmes-, Martins- und Karnevalsumzüge) • Prozessionen und sonstige religiöse Veranstaltungen • Messen, Ausstellungen und Märkte (z. B. Flohmärkte) • Tagungen, Kongresse und Konferenzen • Vereinsfeiern, Jubiläen und Eröffnungen • Sportveranstaltungen • Kulturelle Veranstaltungen • Public-Viewing • Musikveranstaltungen, Konzerte und Festivals • Großveranstaltungen
Δ Gefahrenvorsorge und Gefahrenabwehr bei öffentlichen Versammlungen
<p>Nach § 26 des Polizei- und Ordnungsbehördengesetzes Rheinland-Pfalz (POG) müssen u. U. bei öffentlichen Veranstaltungen unter freiem Himmel, an der vorauss. mehr als 5.000 Personen gleichzeitig teilnehmen Angaben zur Art, zum Ort und der Zeit der Veranstaltung und der Zahl der vorauss. zu erwartenden Teilnehmer bei der örtlichen Ordnungsbehörde gemacht werden und zwar</p> <ul style="list-style-type: none"> • mindestens drei Monate vor Veranstaltungsbeginn schriftlich, • in den Fällen des § 26 Abs. 2 S. 1 POG mindestens sechs Monate vor Veranstaltungsbeginn schriftlich. <p>Ein Sicherheitskonzept muss nach § 26 Abs. 4 POG bei</p> <ul style="list-style-type: none"> • öffentlichen Großveranstaltungen spätestens drei Monate vor Veranstaltungsbeginn, • öffentlichen Veranstaltungen, die keine Großveranstaltungen sind, auf Verlangen <p>vorgelegt werden.</p> <p>Sind Sie sich unsicher? Wir stehen jederzeit als <u>Ansprechpartner</u> zur Verfügung.</p>

Δ **Veranstaltung beantragen**

Um Ihnen das Genehmigungsverfahren sowie die Vorbereitung und Durchführung Ihrer Veranstaltung zu erleichtern und damit Sie sich vorrangig auf die Planungen derselben konzentrieren können, ist es möglich, bei der Stadtverwaltung Koblenz einen einheitlichen Antrag bei der

Stadtverwaltung Koblenz
Amt 31 – Ordnungsamt
Abteilung II Ordnungsrecht und Gefahrenabwehr
Sachgebiet Sicherheitslagen bei Veranstaltungen und
Versammlungen
Ludwig-Erhard-Straße 2
56073 Koblenz

E-Mail: veranstaltungen@stadt.koblenz.de
Tel.: **0261/129 – 4468** oder **4455** oder **4472**
Fax: **0261/129 - 4600**

zu stellen. Bitte stellen Sie den schriftlichen Antrag spätestens **drei Monate vor Veranstaltungsbeginn**. Wir als zentraler und einheitlicher Ansprechpartner leiten Ihren Antrag dann an die zahlreichen, zuständigen Stellen inner- und außerhalb (Polizei, Verkehrsbetriebe) der Stadtverwaltung weiter, holen die entsprechenden Stellungnahmen der Fachämter ein und übersenden Ihnen dann, bei Vorliegen der Voraussetzungen, gemeinsam die erforderlichen Einzelgenehmigungen der zuständigen Stellen. Das erspart Ihnen Zeit und trägt zu einem zügigeren Verfahren bei.

Vorsorglich weisen wir daraufhin, dass ggf. zusätzlich zur Genehmigung der Stadtverwaltung Koblenz Genehmigungen, Erlaubnisse, Anzeigepflichten, Vereinbarungen und Steuer-, Gebühren- oder Beitragspflichten anderer Behörden und (privater) Stellen einzuholen sind bzw. bestehen, bei denen zusätzliche Steuern, Gebühren, Beiträge und/oder sonstige öffentliche und zivilrechtliche Kosten anfallen können, beispielsweise:

- **Drohnenaufstiege** u. a. nach Maßgabe der Luftverkehrsordnung beim LBM,
- **Steuerrechtliche Anzeige- und Abführungspflichten** (z. B. Umsatz-/Einkommenssteuer, Lohnsteuer, Gewerbesteuer, Körperschaftssteuer, Vergnügungssteuer, etc.) bei Amt 20 – Steueramt und/oder Finanzamt,
- **Wiedergabe von Audio / Video** (z. B. Musik) nach den urheberrechtlichen und verwertungsgesellschaftlichen Vorschriften, bspw. bei der **GEMA / dem Urheber** (UrhG, VGG),
- **Zivilrechtliche** Vereinbarungen/Verträge bspw. über Kauf, Miete, Pacht, Nutzung oder Leihe

Δ **Wofür die Vielzahl der Einzelgenehmigungen und die Beteiligung der Fachämter?**

Im Rahmen einer Veranstaltung sind vorab eine Vielzahl von Fragen zu klären, die überwiegend gesetzlich vorgeschrieben sind und alle dem Ziel der Sicherheit der Besucher, der Allgemeinheit und der Umwelt dienen. Dazu kommt die Beteiligung einer Vielzahl an Stellen, Fachämtern und Behörden, die mit diesen Angelegenheiten betraut sind.

Zu klären ist beispielsweise:

- Regelungen zu den **Versammlungsstätten (VStättVO)** sowie **polizei- und ordnungsbehördliche Fragen (POG)**,
- Die **Sondernutzung von Straßen, Wegen und/oder Plätzen** nach dem Landesstraßengesetz (**LStrG**),
- Die **Beschränkung des Straßenverkehrs** sowie dessen **übermäßige Nutzung** nach der Straßenverkehrsordnung (**StVO**)
- Die **Beeinträchtigung, Umleitung & der Ausfall der Verkehrsbetriebe**,
- Der **Ausschank von Alkohol** nach dem Gaststätten- und Jugendschutzgesetz (**GastG, JuSchG**),
- Die **Verabreichung von Speisen** unter Beachtung des Infektionsschutzgesetzes (**IfSG**) und **weiteren lebensmittelrechtlichen Vorschriften** (gerne erteilen wir Auskunft und informieren über entsprechende Merkblätter),
- Die **Entstehung von Lärm** nach dem Landesimmissionsschutzgesetz (**LImSchG**),
- Die **Einhaltung gewerberechtlicher Vorschriften** nach der Gewerbeordnung (z. B. Marktfestsetzung) (**GewO, LMAMG**),
- Die Einhaltung **baurechtlicher Vorschriften**, insb. bei **Buden, Zelten oder Bühnen (BauGB, LBauO, FIBauR)**,
- Die **Einhaltung des Brandschutzes** nach den einschlägigen rechtlichen Vorschriften (**LBauO, DIN EN, DIN, LBGK**),
- Das **Abbrennen von Feuerwerk (SprenG, SprengV'en)**,
- Die **Nutzung von städtischen Gebäuden** (z. B. Schulen, Aulen, Sporthallen, Kongresshallen, etc.),
- Die **Beseitigung von Verschmutzungen**

Damit Sie nicht für jede der o. g. Angelegenheiten einzeln einen Antrag bei den unterschiedlichen Ämtern stellen müssen, können Sie einen einheitlichen Antrag stellen. Informationen hierzu finden Sie unter Veranstaltung beantragen.

Δ Welche Unterlagen muss ich einreichen?

- **Antrag/Anzeige für Veranstaltungen (Vordruck)**
- **Aufbau- bzw. Lageplan**

Sie müssen uns lediglich den Veranstaltungsvordruck „Antrag/Anzeige für Veranstaltungen“, vollständig ausgefüllt, persönlich, postalisch, per E-Mail oder Fax mit einem maßstabsgerechten Lageplan, aus dem Nutzung, Größe und Aufstellung der jeweiligen Stände, Zelte und Buden sowie deren Abstand zu bestehenden Gebäuden ersichtlich ist, einreichen. Bitte achten Sie darauf, den Antrag eigenhändig zu unterschreiben oder unter Hinzufügen des Namens mit qualifizierter elektronischer Signatur zu versehen.

Der o. g. Veranstaltungsvordruck steht Ihnen hier als .doc- und .pdf-Datei zum Download bereit, kann Ihnen postalisch oder per E-Mail zugesandt oder im Dienstgebäude der Stadtverwaltung Koblenz, Amt 31 – Ordnungsamt, 3. OG, Zimmer 311 bzw. 312, Ludwig-Erhard-Str. 2, 56073 Koblenz, zu den üblichen Geschäftszeiten abgeholt werden.

Δ Welche Angaben werden benötigt?

Die benötigten Angaben können Sie dem Antragsvordruck entnehmen. Näheres hierzu finden Sie unter Veranstaltung beantragen.

Anzugeben sind u. a.:

- Ort der Beantragung
- Datum der Beantragung
- Erreichbarkeit über Telefonnummer, Mobilfunknummer, Telefax und E-Mail
- Vor- und Zuname des Veranstalters bzw. Firmen- oder Vereinsname
- Vor- und Zuname der verantwortlichen Person sowie mobile Erreichbarkeit
- Wohnanschrift der verantwortlichen Person bzw. der Firmen- oder Vereinssitz
- Ansprechpartner für die Veranstaltung
- Beschreibung der Veranstaltung (Veranstaltungsart)
- Bestuhlung der Veranstaltung
- Veranstaltungsort / Wegstrecke bei Umzügen
- Gegebenheiten zur Veranstaltungsfläche
- Zeitraum der Veranstaltung inkl. Auf- und Abbau
- Geschätzte Besucher- bzw. Teilnehmerzahl
- Feuergefährliche Handlungen bzw. Einsatz von Pyrotechnik
- Art- und Größe von Aufbauten
- Maßstabsgerechter Aufbau-/ Lageplan (s. Antrag)
- Beantragung einer Ausnahmegenehmigung nach § 6 LImSchG (inkl. Zeitraum der Musikdarbietungen)
- Beantragung einer Gestattung nach § 12 GastG (Alkoholausschank)
- Bereitstellung sanitärer Einrichtungen
- ggf. Ausstellerverzeichnis (z. B. Imbiss- oder Getränkestandbetreiber, Anbieter, etc.)
- Weitere Mitteilungen / Anträge (z. B. die Sperrung von Straßen)
- Verpflichtungserklärung (eigenhändige Unterschrift oder mit qualifizierter elektronischer Signatur unter Hinzufügen des Vor- und Zunamens)

Bei Fragen oder Unklarheiten bezüglich der Antragsstellung helfen wir Ihnen gerne weiter!

Δ Wie hoch sind die Kosten?

Die Höhe der ggf. anfallenden Verwaltungs- und Nutzungsgebühren bemisst sich nach dem Umfang der Veranstaltung und kann nicht pauschal benannt werden. Gerne informieren und beraten wir sie telefonisch über die einzelnen Bestandteile.

Die Gebühren für die Genehmigung richten sich, je nach Einzelfall, u. a. nach dem/der

- Landesgebührengesetz (LGebG)
- Gaststättengesetz (GastG)
- Landesgesetz über Messen, Ausstellungen und Märkte (LMAMG)
- Landesverordnung über die Gebühren der allgemeinen und inneren Verwaltung (Bes. GebV) (AllgVwGebV)
- Landesverordnung über die Gebühren der Behörden der Wirtschaftsverwaltung (Bes. GebV) (WiVwGebV)
- Gebührenordnung für Maßnahmen im Straßenverkehr (GebOSt)
- Sondernutzungsgebührensatzung der Stadt Koblenz (SNGS)
- Nutzungsvereinbarungen (NV)
- Sonstigen Gebührenordnungen und -satzungen (GebO)

Δ Wann kann ich mit dem Erhalt meiner Genehmigung rechnen?

Die Dauer von der Antragsstellung bis hin zur Erteilung bzw. Versagung der Genehmigung richtet sich jeweils nach dem Umfang der zu beteiligenden Fachämter sowie der Größe der Veranstaltung, weswegen eine pauschale Beantwortung nicht möglich ist. Bei regulären Veranstaltungen sind die Anträge i. d. R. innerhalb von ein bis drei Monaten bearbeitet.

Δ Was passiert mit meinen Daten?

Die Daten werden gemäß Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. c und e EU-DSGVO erhoben und verarbeitet. Sie dienen dazu die beantragten Veranstaltungen zu bearbeiten und die Sicherheit der Veranstaltung, z. B. durch die telefonische Erreichbarkeit der verantwortlichen Person, zu gewährleisten.

Die Ihnen zustehenden Rechte nach der EU-DSGVO, dem BDSG und dem LDSG bleiben unberührt. Auf die Bestimmungen des LArchG wird hingewiesen.

Wir weisen vorsorglich darauf hin, dass bei Antragsstellung per E-Mail und Fax die Datenübertragung unverschlüsselt erfolgt. Sollten Sie dies nicht wollen, müssen Sie z. B. postalisch einen Antrag stellen und darauf hinweisen, dass das Genehmigungsverfahren ohne die o. g. technischen Hilfsmittel erfolgen soll. Dies kann jedoch u. U. zu einer längeren Bearbeitungszeit führen.

Weitere Information finden Sie in der Datenschutzerklärung der Stadtverwaltung Koblenz unter: <https://www.koblenz.de/datenschutz/#accordion-1-2>