



Richtlinie für Veranstaltungen auf öffentlichen Flächen

Stand 02/24

Herausgeber:
Gemeindeverwaltung Eningen unter Achalm
Ordnungsamt
Rathausplatz 1
72800 Eningen unter Achalm

Ein Wegweiser zur gelungenen
Veranstaltung im Bürokratiedschungel

ENINGEN
unter Achalm

Einleitung



Sehr geehrte Veranstalterende,

öffentliche Veranstaltungen und Feste bereichern und fördern das kulturelle Leben. Zusätzlich bieten Veranstaltungen Raum für Begegnungen. Diese Räume gilt es zu erhalten und zu fördern.

Um bei den Veranstaltungen den organisatorischen Überblick zu behalten, gibt Ihnen die Gemeinde Ihnen diese Richtlinie zur Hand. Sie soll Ihnen zur Arbeitshilfe dienen.

Die Richtlinie soll ebenfalls die Sicherheit und Ordnung bei den Veranstaltungen sicherstellen. Um eine ordnungsgemäße Genehmigung seitens der Gemeindeverwaltung gewährleisten zu können, gibt es Antragsfristen, die zwingend einzuhalten sind. Die Fristen für den rechtzeitigen Eingang der Anträge lauten:

- Kleinere Veranstaltungen (bis 199 Besucher):
 - bei Erstantrag: **mind. 2 Monate**
 - bei Folgeantrag: **mind. 4 Wochen**
- mittlere Veranstaltung (ab 200 Besucher)
 - bei Erstantrag: **mind. 3 Monate**
 - bei Folgeantrag: **mind. 6 Wochen**
- Großveranstaltungen (ab 400 Besucher):
 - bei Erstantrag: **mind. 4 Monate**
 - bei Folgeantrag: **mind. 2 Monate**

Die Fristen können unter bestimmten Umständen von Seiten der Verwaltung auch gekürzt werden.

Der Umfang der Richtlinie kann erschreckend wirken, aber nicht jeder Punkt ist für Ihre Veranstaltung notwendig. Wir haben versucht alle Punkte aufzunehmen, die für uns relevant erschienen. Sie als Veranstalter sollen die Richtlinie nicht als Last, sondern als Erleichterung ansehen. Es soll helfen, an alles Wichtige zu denken.

Wichtig: Die Genehmigung einer Veranstaltung unterliegt letztlich immer einer juristischen Einzelfallprüfung des Ordnungsamts. Demnach könnten mehr oder weniger Auflagen je nach Gefährdungseinschätzung auferlegt werden.

Für Ihre Veranstaltung wünschen wir Ihnen bereits jetzt einen guten und erfolgreichen Verlauf.

Bei Fragen zur Genehmigungspraxis können Sie gerne auf das Ordnungsamt zukommen.

Ihre Gemeindeverwaltung

Inhaltsverzeichnis:

Räumlichkeiten und wichtige Informationen	3
Genehmigungspflicht	3
Veranstaltungsort	3
Terminierung der Veranstaltung.....	3
Rechtliche Grundlagen	3
Versicherungsschutz/ Sicherheit	4
Finanzamt.....	4
Förderungen	4
Nutzung von öffentlichen Flächen	5
Verkehrsrechtliche Fragen	5
Parken	5
Beschilderung	5
Gemeindehallen	5
Sicherheit und Ordnung	6
Rettungs- und Fluchtwege	6
Lageplan.....	6
Erste-Hilfe-Absicherung	6
Brandschutz	7
Security.....	7
Verwendung von Strom.....	7
Abfall- und Müllentsorgung	8
Nachtruhe/ Sperrzeit	8
Jugendschutz	8
Fliegende Bauten (z. B. Festzelte).....	9
Offenes Feuer und Verwendung von Gas	9
Ballonstart	10
Drohnen.....	10
Bewirtung und Musik	11
Gestattung (gem. § 12 GastG).....	11
Lebensmittel- und Getränkeverkauf	11
GEMA	11
Öffentlichkeitsarbeit	12
Plakatierung	12
Eninger Nachrichten.....	12
Veranstaltungskalender	12
Weitere Werbemöglichkeiten	12
Anhang	13

Räumlichkeiten und wichtige Informationen



Genehmigungspflicht

Grundsätzlich muss jede Veranstaltung auf öffentlichen Flächen, die über den privaten Bereich hinausgeht (z. B. Familienfeste), genehmigt werden. Unter dem Begriff einer öffentlichen Veranstaltung versteht man Veranstaltungen, bei der jedermann Zutritt gelangen könnte. Darunter fallen kostenpflichtige und kostenfreie Veranstaltungen.

Festumzüge fallen ebenfalls unter die genehmigungspflichtigen Veranstaltungen. Die Durchführung von kleineren Veranstaltungen auf öffentlichen Straßen sind über das Ordnungsamt Eningen unter Achalm (Ordnungsamt@eningen.de) zu beantragen. Größere Umzüge müssen beim Landratsamt zur Genehmigung vorgelegt werden. Außerdem ist bei den Straßen zu beachten, ob die Zuständigkeit bei der Gemeinde und/oder beim Landkreis liegt. Dies kann je nach Einstufung der Straßen variieren.

Welche Anträge im Einzelfall gestellt werden müssen, hängt von Art, Ort und Umfang der Veranstaltung ab. Hinweise hierzu finden Sie in diesem Leitfaden. Die Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung Eningen unter Achalm unterstützen Sie gerne bei dem Genehmigungsverfahren. Bitte beachten Sie die allgemeine Antragsfrist, sowie die Fristen für die erforderlichen Anträge, diese können Sie den einzelnen Kapiteln entnehmen.

Veranstaltungsort

In der Gemeinde Eningen unter Achalm können unterschiedliche Veranstaltungsorte für Veranstaltungen gemietet werden. Es stehen Ihnen verschiedene Hallen, Parkanlagen und öffentliche Gebäude zur Verfügung. Eine Auflistung der verschiedenen Veranstaltungsorte und die wichtigsten Informationen finden Sie im Anhang.

Möchten Sie Ihre Veranstaltung an einem dieser Orte durchführen, bitten wir Sie um frühzeitige Abklärung einer Belegung mit dem zuständigen Ansprechpartner.

Die Endreinigung ist mit dem Ansprechpartner des Veranstaltungsorts zu klären.

Terminierung der Veranstaltung

Bei der Terminierung von Veranstaltungen ist das Sonn- und Feiertagsgesetz zu beachten, denn an etlichen Sonn- und Feiertagen gelten Tanz- und Veranstaltungsverbote.

Außerdem dürfen öffentliche Veranstaltungen an den Sonn- und fast allen Feiertagen nicht während der Zeit eines Hauptgottesdienstes stattfinden.

Informationen über die Bestimmungen des Sonn- und Feiertagsgesetzes erhalten Sie beim Ordnungsamt: ordnungsamt@eningen.de

Rechtliche Grundlagen

Die Versammlungsstättenverordnung (VStättVO) des Landes Baden-Württemberg gilt für (größere) Veranstaltungen im Außenbereich und in öffentlichen Räumlichkeiten. Die Verordnung regelt beispielweise Themen wie: Brandschutz, Rettungswege und weitere Sicherheitsmaßnahmen.

Sie gelten in Baden-Württemberg und müssen bei der Genehmigung von den zuständigen Behörden entsprechend angewandt werden.



Zusätzlich gibt es Benutzungsordnungen, die die Nutzung der öffentlichen Räumlichkeiten und Flächen verbindlich regelt.

Versicherungsschutz/ Sicherheit

Eine erforderliche Veranstalterhaftpflichtversicherung muss der Veranstalter abgeschlossen haben. Es sollten hier alle Risiken ausreichend abgedeckt sein. Der Veranstalter haftet nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen für Schäden, die durch die Veranstaltung verursacht werden.

Bei dem Versicherungsschutz ist zu beachten, dass auch die ausgeliehenen Gegenstände wie Pavillons, Geschirr etc. abgesichert sind.

Bei öffentlichen Veranstaltungen, bei denen der Bürgermeister die Schirmherrschaft übernimmt, besteht ein Versicherungsschutz über die Gemeinde. Hier muss mit der Verwaltung abgeklärt werden, was unter den Versicherungsschutz fällt.

Finanzamt

Dem Finanzamt sind gewinnorientierte Veranstaltungen zu melden. In der Regel muss der Umsatz und der Gewinn dem Finanzamt gemeldet werden. Das Ordnungsamt schickt dem Finanzamt eine Mehrfertigung der Gestattung zu. Weitere Informationen erhalten Sie beim zuständigen Finanzamt.

Förderungen

Sollte es im Bereich der Förderungen Fragen geben, ist die Gemeindeverwaltung gerne bereit Sie dabei zu unterstützen. Ihre Veranstaltung kann in unterschiedlichen Bereichen (Vereins-, Kulturförderung, etc.) evtl. einen Förderanspruch haben.

Nutzung von öffentlichen Flächen

Verkehrsrechtliche Fragen

Wenn Sie öffentliche Flächen für Ihre Veranstaltung nutzen und damit verkehrsrechtliche Maßnahmen, wie z. B. Straßensperrungen, Halteverbote oder Umleitungen verbunden sind, benötigen Sie eine Sondernutzung oder verkehrsrechtliche Anordnung.

Für die Antragsstellung ist eine Kontaktaufnahme mit dem Ordnungsamt Eningen unter Achalm erforderlich. Anträge für verkehrsrechtliche Anordnungen sind unter Ordnungsamt@eningen.de zu stellen.

Auf dem untenstehenden Link erhalten Sie den Antrag auf Verkehrsrechtliche Anordnungen: [Antrag und Informationen zu verkehrsrechtlichen Anordnungen](#)

Gut zu wissen:

- Als öffentliche Flächen zählen z. B. Straßen, Plätze und Gehwegbereiche, sowie öffentliche Grünflächen, Gebäude und Hallen.
- Die Frist für die Antragsstellung hat **mindestens zwei Wochen** vor Veranstaltungsbeginn zu erfolgen.
- Dem Antrag für verkehrsrechtliche Anordnung muss ein Plan über die verkehrsrechtlichen Maßnahmen beigefügt werden.
- Für die Genehmigung ist ein Verkehrssicherer mit RSA21- Schulung erforderlich.
- Die Auf- und Abbaueiten sind im Veranstaltungszeitraum bei Antragsstellung zu berücksichtigen.
- Der Veranstalter soll im Voraus die betroffenen Anwohner selbstständig informieren.

Parken

Für die Besuchenden der Veranstaltung müssen ausreichend Parkplätze vorhanden sein. Die Flächen, die als Parkplatz genutzt werden sollen, sind davor mit den entsprechenden Eigentümern abzuklären. Es muss darauf geachtet werden, dass die Rettungswege (gerade Wege 3,00 Meter; im Kurvenbereich 5,00 Meter) freigehalten werden. Bei größeren Veranstaltungen sollten Ordner die Fahrzeuge einweisen. Parkflächen sind gut auszuschildern.

Die Verwaltung kann Ausnahmen erlassen, wenn genügend Parkplätze im öffentlichen Verkehrsraum zur Verfügung stehen.

Beschilderung

Am Veranstaltungstag ist darauf zu achten, dass alle wichtigen Orte beschildert sind. Darunter fallen Toiletten, Erste-Hilfe-Station, Zu- & Ausgänge, Parkplätze, Garderobe.

Außerdem sind Rettungswege, Notausgänge und Notfalltreffpunkte entsprechend zu kennzeichnen.

Zusätzlich müssen die gesetzlich vorgeschriebenen Beschilderungen (z. B. Jugendschutzaushang, Allergene, ...) angebracht werden.

Gemeindehallen

Bei der Nutzung von Hallen ist auf die Benutzungsordnung zu achten. Die Benutzungsordnung ist vor dieser Richtlinie anzuwenden.

Sicherheit und Ordnung

Rettungs- und Fluchtwege

Bei Veranstaltungen ist darauf zu achten, dass ausreichend Fluchtwege vorhanden sind.

Im **Außenbereich** (z. B. Märkten) müssen Rettungswege eingehalten werden. Hierfür ist auf die Breite der Durchgänge zu achten. In geraden Wegen sind 3,00 Meter einzuhalten und im Kurvenbereich müssen 5,00 Meter freigehalten werden. Eine Durchfahrtshöhe von 3,50 Meter ist jederzeit zu gewährleisten. Zusätzlich ist darauf zu achten, dass Bewegungs-, Aufstellflächen und Zufahrten für Einsatzfahrzeuge freizuhalten sind.

Im **Innenbereich** sind folgende Gänge freizuhalten:

- Gänge zwischen den Stuhl- und Tischreihen
- Ausgänge ins Freie
- Gekennzeichnete Rettungswege
- Ausgänge aus Versammlungsräumen
- Türen und Tore der Rettungswege (dürfen nicht verschlossen sein)
- Bestehende Bestuhlungspläne sind einzuhalten

Die Fluchtwege im Innenbereich sind extra zu beschildern

Lageplan

Es ist sinnvoll für Ihre Veranstaltung einen Lageplan zu erstellen. Bei mehreren Ständen sollten Standnummern vergeben werden. Diese können bei Eintreten eines Notfalls Feuerwehr, Rettungsdienst und Polizei helfen den Einsatzort schneller zu finden. Dieser Plan ist den Einsatzkräften, wenn möglich vorab zur Verfügung zu stellen. Um den Besuchern einen vorzeitigen Überblick zu ermöglichen, wäre es wünschenswert den Plan vorab bekannt zu geben. Am Tag der Veranstaltung sollte der Plan entweder ausgehängt und/oder per QR-Code veröffentlicht werden.

Erste-Hilfe-Absicherung

Ein Sanitäts- und Rettungsdienst kann je nach Größe und Art der Veranstaltung neben dem Ordnungsdienst als verpflichtende Auflage vorgeschrieben werden. Der öffentlich-rechtliche Rettungsdienst (Telefon: 112; Erreichbarkeit: 24h täglich) reicht oft nicht aus. Der Sanitätswachdienst ist während dem Veranstaltungszeitraum vor Ort. Bei Schadensereignissen informieren Sie den Rettungsdienst zur Unterstützung.

Der Sanitätswachdienst ist vom Veranstalter zu organisieren. Die Anzahl der notwendigen Helfer und Fahrzeuge orientiert sich an dem Maurer-Schema. Die Gemeindeverwaltung stimmt mit dem Leiter des Sanitätswachdienstes die notwendige Anzahl ab. Die Summe der Helfer kann aufgrund von entscheidungsrelevanten Aspekten, die das Maurer-Schema nicht berücksichtigt, abweichen. Bei wiederkehrenden Veranstaltungen kann auf die bisherigen Erfahrungen aufgebaut werden. Die endgültige Zahl legt das Ordnungsamt fest.

Der beauftragte Sanitätswachdienst hat einen Einsatzbefehl zu erstellen. Dieser ist dem Ordnungsamt spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung vorzulegen und mit ihr abzustimmen.

Das Fehlen eines vorgeschriebenen Sanitätswachdienstes führt zur Versagung der Veranstaltungsgenehmigung bzw. zur Rechtswidrigkeit der Veranstaltung. Das Fehlen eines Einsatzbefehls kann ebenfalls zur Versagung führen.

Gut zu wissen:

- Eine erste Einschätzung über den Bedarf eines Sanitätswachdienstes kann über den [HiOrg-Server](#) ermittelt werden.
- Die Kosten des Sanitätswachdienstes trägt der Veranstalter.
- Der Veranstalter hat die Wahl, die Hilfsorganisation oder den privaten Dienstleister seines Vertrauens hierfür zu beauftragen. Die Ortspolizeibehörde kann hier gerne einen Kontakt zum örtlichen DRK Ortsverein vermitteln.

Brandschutz

Das Ordnungsamt prüft, ob eine erhöhte Brandgefahr bei der Veranstaltung vorliegen könnte. Die Bewertung der Brandgefahr unterliegt dem Ordnungsamt. Durch das Verwenden von Ausstattungen, Requisiten und Dekorationsgegenständen erhöht sich die Brandgefahr. Die Versammlungsstättenverordnung (VStättVO) ist die Grundlage für die Bewertung.

Eine Brandsicherheitswache kann vorgeschrieben werden.

Gut zu wissen:

- Vorgaben bezüglich der Vorschriften für Ausstattungen, Requisiten und Dekorationsgegenständen können aus der VStättVO entnommen werden.
- Der Veranstalter ist während des gesamten Veranstaltungszeitraums für die Zufahrtsmöglichkeit für Feuerwehr und Rettungswagen verantwortlich.
- Weitere Informationen können Sie dem Merkblatt „[Brandschutztechnische Anforderungen an Märkte, Straßenfeste und ähnliche Veranstaltungen](#)“

Security

Der Veranstalter ist für das Wachpersonal verantwortlich. Dieser muss prüfen, ob ein selbst gestellter Ordnungsdienst reicht oder ob eine professionelle Sicherheitsfirma beauftragt werden muss. Das Ordnungsamt kann in Einzelfällen die Bestellung eines gewerblichen Sicherheitsdienstleisters anordnen. Der Veranstalter trägt die Kosten.

Die Notwendigkeit einer Security hängt von Größe und Art der Veranstaltung ab. Grundsätzlich ist eine Security ab einer mittleren Veranstaltung notwendig, wenn die Veranstaltung länger als 21:30 Uhr geht und Barbetrieb herrscht.

Ein Nichtvorhandensein einer Security trotz Auflagen, kann zum Verbot der Veranstaltung führen.

Verwendung von Strom

Bei der Verwendung von Strom ist darauf zu achten, dass nur aktuell (VD) geprüfte Kabel und Mehrfachsteckdosen zu verwenden sind. Die verwendeten Geräte müssen intakt und VD geprüft sein. Bitte sorgen Sie für ausreichend Kabel und Verteiler (bitte nicht mehrere Verbraucher an einen Mehrfachstecker anbringen und nacheinander anschalten). Für mehr Sicherheit sorgen Verteilerdosen, die von den Starkstromanschlüssen auf die Schuko-Stecker (380V → 230V) runter verteilen.

Kabeltrommeln müssen vollständig entwickelt werden. Bei den Kabeln muss auf eine intakte Isolierung geachtet werden, beschädigte Kabel dürfen nicht verwendet werden. Sollten die Kabel über eine Straße, einen Flur oder einen Weg gelegt werden müssen, sind diese mit einer Kabelmatte/-brücken abzudecken.

Nach dem Aufbau von elektrischen Anlagen (Stromkästen, Kabelverlegung, Anschlüsse etc.), sind diese von einem Elektromeister abzunehmen.

Abfall- und Müllentsorgung

Bei der Veranstaltung muss eine ausreichende Anzahl an Behältern für Abfälle aller Art zur Verfügung stehen. Die Gemeindeverwaltung Eningen ist sich ihrem Vorbildcharakter bei der Mülltrennung bewusst. Restmüll und Recyclingmüll sollten daher getrennt werden und entsprechende Behälter durch den Veranstalter bereitgestellt werden, wenn es die Veranstaltung zulässt. Zudem ist zu beachten, dass Fett- und Sonderabfälle separat entsorgt werden müssen.

Das Ministerium für Ländlichen Raum und Verbraucherschutz hat einen [Leitfaden für den Umgang mit Lebensmitteln auf Vereins- und Straßenfesten](#) entwickelt.

Der Veranstalter ist nach dem Veranstaltungsende für die Reinigung der Veranstaltungsfläche verantwortlich. Müllsäcke sind ebenfalls zu entfernen. Eine Ersatzvornahme durch die Gemeinde wird dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

Nachtruhe/ Sperrzeit

Die Nachtruhe beginnt um 22:00 Uhr und endet um 6:00 Uhr.

Die gesetzliche vorgeschriebene Sperrzeit ist einzuhalten.

Bei einer Veranstaltung, bei der eine Bewirtung oder/und das Abspielen von Musik nach 22:00 Uhr geplant ist, muss das beim Ordnungsamt zu beantragen. Voraussetzung für eine Verkürzung der Nachtruhe ist entweder ein Vorliegen eines öffentlichen Bedürfnisses oder ein Vorliegen besonderer örtlicher Verhältnisse.

Gut zu wissen:

- Die Sperrzeit wird in der Gemeinde Eningen durch die [Sperrzeitverordnung](#) geregelt.
- Die Nachtruhe wird in der [Polizeiverordnung](#) der Gemeinde Eningen definiert.

Jugendschutz

Bei den Veranstaltungen ist der Jugendschutz jederzeit einzuhalten. Für die Einhaltung der Vorgaben ist der Veranstalter verantwortlich.

Für den Ausschank von Alkohol und dem Rauchen sind die gültigen Altersgrenzen zu beachten.

Die Verwaltung empfiehlt, entsprechende farbliche Festivalbänder für Alkoholkonsum und Einlass an den Kassen auszugeben, um den Jugendschutz auch bei hektischerem Betrieb sicherzustellen.

Gut zu wissen:

- Bei Veranstaltungen durch anerkannte Träger der Jugendhilfe gilt:
 - Bis 22:00 Uhr keine Altersbeschränkungen
 - Von 22:00 bis 24:00 Uhr dürfen Jugendliche ab 14 Jahren anwesend sein
 - ab 24:00 Uhr nur noch junge Erwachsene ab 18 Jahren
- Bei Tanzveranstaltungen durch andere Veranstalter:
 - Genereller Zutritt ab 16 Jahren, bis 24:00 Uhr
 - Ab 24:00 Uhr nur noch Personen über 18 Jahren
- Näheres können Sie in der Broschüre „[Jugendschutz - verständlich erklärt](#)“ nachlesen.

Fliegende Bauten (z. B. Festzelte)

Die Aufstellung von fliegenden Bauten (d.h. bauliche Anlagen zum wiederholten Auf- und Abbau) ist dem Baurechtsamt, **mindestens 4 Wochen** vor Veranstaltungsbeginn, anzuzeigen. Darunter fallen zum Beispiel Zelte, Stände, Fahrgastgeschäfte und ähnliche Bauten. Zuständig ist das Baurechtsamt an dem Aufstellort der Bauten. Dem Baurechtsamt ist ein gültiges Prüfbuch vorzulegen, aus dem sich Art und Größe ergibt. Das Baurechtsamt prüft, ob zusätzlich eine Betriebsabnahme vor Ort erforderlich ist. Anträge und Anfragen sind an Bauamt@eningen.de zu senden.

Offenes Feuer und Verwendung von Gas

Im Außenbereich darf **offenes Feuer und Teelichter** bei Veranstaltungen verwendet werden, sofern kein öffentliches Feuerverbot besteht. Die Veranstaltungsart muss den Einsatz von offenem Feuer begründen. Das Feuer kann zum Beispiel zum Kochen oder als Mahnfeuer verwendet werden.

Gut zu wissen:

- Das Feuer darf zur Zubereitung von Speisen nur in vorgesehenen Kucheneinrichtungen verwendet werden.
- Es sind zusätzliche Sicherheitsvorkehrungen (z. B. Feuerlöscher mindestens 6 kg) zu treffen. Diese müssen mit der Verwaltung und der Feuerwehr abgestimmt werden.
- Die Feuermeldung erfolgt über das Bürgerbüro (buergerbuero@eningen.de).

Gas darf bei Großveranstaltungen unter besonderen Vorkehrungen verwendet werden.

Gut zu wissen:

- Es sind zusätzliche Sicherheitsvorkehrungen (z. B. Löschdecken) zu treffen. Diese müssen mit der Verwaltung und der Feuerwehr abgestimmt werden.
- Es dürfen nur zugelassene Kocher, Grills etc. verwendet werden.
- Die Gasstandorte muss der Verantwortliche kennen.
- Broschüre der BGN: „[Sichere Verwendung von Flüssiggas auf Märkten, Volksfesten sowie in stationären Betrieben](#)“
- Reserve- und leere Gasflaschen dürfen nicht in den Ständen gelagert werden.

Ballonstart

Das Steigen lassen von (Kinder-)Luftballons ist bei der Deutschen Flugsicherheit anzumelden und genehmigen zu lassen. Der [Online-Antrag](#) sowie alle weiteren Informationen finden Sie im Internet.



Drohnen

Seit Jahresbeginn 2023 gelten EU-weite Regelungen für den Betrieb von Drohnen. Eine übersichtliche Information hierzu finden Sie auf den Seiten des Bundesministeriums für Digitales und Verkehr:
[Drohnen Regelung Deutschland](#)

Bewirtung und Musik



Gestattung (gem. § 12 GastG)

Wer ein Gaststättengewerbe – auch wenn nur kurzfristig – betreiben möchte, benötigt eine Gestattung nach § 12 GastG. Diese Schankerlaubnis (Kurzzeitgestattung) ist auf dem Ordnungsamt Eningen (Buergerbuerer@eningen.de) zu beantragen.

Gut zu wissen:

- Erlaubnispflicht:
 - Abgabe von Speisen und Getränken mit einer Gewinnerzielungsabsicht (d. h. über dem jeweiligen Einkaufspreis verkauft wird)
- Erlaubnisfrei:
 - Wer nur alkoholfreie Getränke und Speisen abgibt
- Der Antrag muss **mindestens zwei Wochen** vor der Veranstaltung gestellt werden.

Lebensmittel- und Getränkeverkauf

Es gelten besondere Vorschriften für den Verkauf von Speisen und Getränken. Diese gelten auch, wenn der Verkauf genehmigungsfrei ist. Das Ministerium für Ernährung und Ländlichen Raum, hat einen [Leitfaden für den Umgang mit Lebensmitteln auf Vereins- und Straßenfesten](#) entwickelt.

Ihre Veranstaltung ist es sinnvoll eine Übersicht über die angebotenen Speisen und Getränke zu erstellen. Am Tag der Veranstaltung sollte der Plan entweder ausgehängt und/oder per QR-Code veröffentlicht werden.

Bei öffentlichen Veranstaltungen ist das Benutzen von Mehrweggeschirr erlaubt.

Geschirr und Geschirrmobile, können bei den ansässigen Getränkehändlern gemietet werden.

GEMA

Sobald bei Veranstaltungen Musikdarbietungen geplant sind, müssen diese der GEMA angezeigt werden. Unter Musikdarbietungen zählen sowohl die Live-Darbietungen, als auch für das Abspielen von Tonträgern. Die Anmeldung bei der GEMA ist durch den Veranstalter selbst vorzunehmen.

GEMA steht für „Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrecht.“

GEMA
Herdweg 63
70174 Stuttgart
Tel.: 0711/2252-6
E-Mail: kontakt@gema.de
www.gema.de.

Öffentlichkeitsarbeit



Plakatierung

Veranstaltungen können über Plakate im öffentlichen Straßenraum, innerhalb geschlossener Ortschaften, beworben werden. Eine solche Plakatierung ist genehmigungspflichtig und muss daher beim Ordnungsamt (Ordnungsamt@eningen.de) beantragt werden.

Auf dem Link erhalten Sie den Antrag auf Plakatierung: [Antrag und Informationen zu Plakatierungen](#)

Gut zu wissen:

- Es dürfen maximal 20 Plakate aufgehängt werden.
- Die Gebühren richten sich nach Anzahl, Größe und Zeitraum.

Eninger Nachrichten

Örtliche Vereine und können Ihre Veranstaltung in den Eninger Nachrichten (örtliches Amtsblatt) veröffentlichen. Bitte senden Sie all Ihre gewünschten Beiträge und Anfragen, die die Eninger Nachrichten betreffen, an: amtsblatt@eningen.de.

Gut zu wissen:

- Redaktionsschluss ist mittwochs, um 23:59 Uhr (Änderungen bei Feiertagen sind zu beachten)
- Erscheinungstag ist wöchentlich freitags.
- Anzeigen sind direkt beim Verlag des Amtsblatts einzureichen.
- Eninger Vereine und eingetragenen Organisationen können ihre Beiträge selbst über das Redaktionsportal einstellen.
- Wenn organisatorisch möglich, können Veranstaltungsplakate der Vereine und eingetragenen Organisationen vor der Veranstaltung auch im vorderen Teil des Amtsblatts abgedruckt werden. Bitte senden Sie dazu das Plakat rechtzeitig an die oben genannte E-Mail-Adresse.

Veranstaltungskalender

Die Gemeinde Eningen unter Achalm verfügt über einen Veranstaltungskalender auf der Homepage. Möchten Sie Ihre Veranstaltung in dem Veranstaltungskalender veröffentlichen, so wenden Sie sich bitte an kultur@eningen.de.

Weitere Werbemöglichkeiten

Werbung kann außerdem über die ortsansässigen Geschäfte erfolgen. Hierfür müssen Sie die Genehmigung der Ladenbesitzenden einholen. Weitere Möglichkeiten sind die örtliche Presse, sowie die regionalen Radio- und Fernsehsender.

Anhang

Übersicht:

- Anlage 1: Checkliste
- Anlage 2: Antragsformular für Veranstaltungen
- Anlage 3: Veranstaltungserklärung

