Gemeinde Sankt Vith

Richtlinien für die Organisation einer öffentlichen Veranstaltung

---

Was ist eine „Öffentliche Veranstaltung“?

Der Begriff „öffentliche Veranstaltung“ umfasst sämtliche Veranstaltungen an Orten, zu denen die Öffentlichkeit zugelassen ist, entweder aufgrund der Art des Ortes (z.B. Diskotheken) oder aufgrund der Beziehung zwischen den Veranstaltern und den Gästen. Auch wenn Eintrittsgeld verlangt oder Eintrittskarten verkauft werden, handelt es sich hier um eine öffentliche Veranstaltung.
Wenn zur Feier eines bestimmten Ereignisses nur geladene Gäste Zutritt haben, handelt es sich nicht um eine öffentliche Veranstaltung (z.B. eine Hochzeitsfeier).

Veranstaltungen unter freiem Himmel

Veranstaltungen, die auf der öffentlichen Straße oder unter freiem Himmel stattfinden, müssen vom Bürgermeister genehmigt werden.
Der Antrag auf Genehmigung muss die Örtlichkeit, das Datum und die genaue Uhrzeit des Beginns und des Endes der Veranstaltung enthalten und muss spätestens einen Monat vor der Veranstaltung bei der Gemeindeverwaltung eingereicht werden.

Die Polizeistunde

Die Polizeistunde ist wie folgt festgesetzt:

a) auf 1 Uhr für alle gewöhnlichen Tage des Jahres soweit nicht nachfolgend unter b), c) oder d) etwas anderes bestimmt wird;
b) auf 2 Uhr jeweils für die Nacht von Freitag auf Samstag, sowie von Samstag auf Sonntag und in der Nacht zu einem offiziellen Feiertag, soweit nicht nachfolgend unter c) und d) etwas anderes bestimmt wird, sowie für alle gewöhnlichen Tage während der Urlaubsperiode, das heißt vom 01. Juli bis zum 31. August einschließlich;
c) auf 2 Uhr jeweils für die Nacht auf einen Sonn- und Feiertag, in der Zeit vom 10. November bis zum letzten Sonntag vor dem Advent einschließlich und in der Zeit vom 2. Januar bis zum letzten Sonntag vor Karneval einschließlich, ferner für den Oster- und Pfingstmontag und den Neujahrstag; auf schriftlichen Antrag hin kann der Bürgermeister eine Verlängerung bis 3 Uhr gewähren;
d) auf unbeschränkte Dauer für die Fastnachtstage (mit Ausnahme von Fastnachtsdienstag), für die jeweiligen Kirmestage in der Gemeinde sowie für die Nacht auf den 1. Januar und die Nacht auf den 1. Mai.

Spätestens eine Viertelstunde nach der Polizeistunde müssen alle Gäste das Lokal verlassen haben, die Lichtreklamen gelöscht und die Türen abgeschlossen sein.
Ab Mitternacht kann die Polizei das sofortige Verlassen und die augenblickliche Schließung derjenigen Lokale anordnen, deren Lärm dazu angetan ist, die öffentliche Ruhe und die Nachtruhe der Anwohner zu stören.

Alkoholausschank

- Der Ausschank muss jederzeit durch mindestens 2 volljährige und nüchterne Personen durchgeführt werden.
- Sind Getränkebons vorgesehen, wird deren Verkauf 20 Minuten vor Schluss eingestellt. Die Rückgabe muss bis zum Schluss der Veranstaltung gewährleistet werden. Getränke dürfen 15 Minuten vor Schluss nicht mehr ausgeschenkt werden.
- Jugendlichen unter 16 Jahren ist der Besuch von Schankstätten (gleiches gilt natürlich für Veranstaltungen mit Alkoholausschank) nur in Begleitung ihres Vaters, ihrer Mutter oder ihres gesetzlichen Vormundes gestattet;
- Der Verkauf und das Anbieten – selbst unentgeltlich – von alkoholischen Getränke jeder Art an Jugendliche unter 16 Jahren ist verboten;
- An Jugendliche zwischen 16 und 18 Jahren ist der Verkauf oder Ausschank von Spirituosen (gemixt oder nicht) verboten. Der Verkauf von Bier und Wein ist gestattet.
- Der Ausschank – selbst unentgeltlich – von alkoholischen Getränken von mehr als 22 Prozent auf Jugendbällen (Schulbälle, Discos, usw…) ist untersagt;
- Der Ausschank von alkoholischen (berauschenden) Getränken an sichtlich betrunkene Personen oder bis zur sichtlichen Trunkenheit ist untersagt.
- Mindestens 2 volljährige und nüchterne Personen müssen von Beginn bis Ende der Veranstaltung am Eingang anwesend sein und offensichtlich betrunkenen Personen den Zugang verweigern und bei Unruhen, Vorfällen auf öffentliche Straße oder in den Räumlichkeiten die Ordnungskräfte benachrichtigen
- „Flatrate (oder „all-you-can-drink“)-Partys sind auf dem Gemeindegebiet verboten.

Richtlinien zum Aufstellen von Zelten

Für jedes Zelt müssen genügend Ausgänge vorhanden sein, die breit genug sind, um eine schnelle Evakuierung der Besucher zu ermöglichen. Diese Ausgänge, die sich an drei Seiten des Zeltes befinden müssen, müssen nach außen hin zu öffnen sein. Das Zelttuch muss aus schwer entflammbarem M2-Material bestehen.

Bei kleineren Zelten bis zu 400 Personen genügen zwei sich gegenüberliegende Ausgänge. Die Gesamtbreite der Ausgänge muss dem Fassungsvermögen des Zeltes entsprechen und zwar ist je Person 1 cm vorzusehen. Die Ausgänge dürfen auf keinen Fall durch Material oder Tische zugestellt werden.

Alle Ausgänge müssen vorschriftsmäßig beleuchtet und mit den entsprechenden Piktogrammen gekennzeichnet sein. Die Beleuchtung muss sowohl am normalen Stromnetz als auch an einer Notstromversorgung angeschlossen sein.

Es muss eine Notbeleuchtung vorhanden sein, die es den im Zelt anwesenden Personen ermöglicht, ohne Schwierigkeiten den Ausgang zu erreichen. Bei Ausfall der Stromversorgung muss sich die Notbeleuchtung automatisch einschalten. Auf Anweisung des zuständigen Feuerwehrkommandanten muss das Zelt mit einer Alarmanlage ausgestattet sein.

Pro 100 Quadratmeter muss ein leicht erreichbarer Feuerlöscher von 6 Kg Inhalt installiert werden, auf den ein gut sichtbares Piktogramm hinweist. Pro Zelt müssen mindestens 2 Feuerlöscher vorhanden sein.

Der Veranstalter und seine Helfer müssen darüber unterrichtet sein, was sie im Falle eines Brandes oder einer Panik zu tun haben. Die Liste dieser Einsatzgruppe ist am Eingang des Zeltes anzuschlagen.

Nach der Aufstellung des Zeltes muss eine Brandverhütungskontrolle durch die Feuerwehr durchgeführt werden. Bei dieser Kontrolle ist der Feuerwehr eine Bescheinigung des Zeltvermieters vorzulegen, aus der hervorgeht, dass das Zelt ordnungsgemäß aufgebaut und ggf. gesichert ist.

Für die elektrischen Anlagen, insbesondere im Falle eines provisorischen Anschlusses, ist ein entsprechendes Abnahmeprotokoll eines externen Kontrollorganes vorzulegen.

Auszug aus der Polizeiverordnung

Wachdienst
Der Bürgermeister kann einen Veranstalter verpflichten, für die Veranstaltung einen Wachdienst zu stellen. Dieser Wachdienst trägt ein typisches Kennzeichen, das sich von der Abzeichen der Polizei unterscheidet.

Parkplätze für Notdienste
In Nähe des Haupteingangs des Veranstaltungsorts sollte ein Parkplatz für die Fahrzeuge der Rettungsdienste frei gehalten werden, damit im Notfall Sanitäter, Feuerwehrleute oder Polizei direkt zum Einsatzort kommen können.

Beleuchtung
Eine ausreichende Beleuchtung von 50 m im Umkreis um den betreffenden Veranstaltungsort muss eine Stunde vor bis eine Stunde nach dem effektiven Schluss eingeschaltet sein bei Veranstaltungen die zwischen Einbruch der Dunkelheit und Tagesanbruch stattfinden.

Geräuschpegel
Der bei verstärkter Musik gemessene Geräuschpegel darf am Ort der Veranstaltung 90 db(A) nicht übersteigen. Die verstärkte Musik muss ab 2.00 Uhr progressiv verringert werden.

Säuberung der Umgebung
Der Veranstalter muss dafür Sorge tragen, dass draußen genügend Müllbehälter vorgesehen sind und zurückgelassene Gegenstände bis spätestens 10.00 Uhr am darauf folgenden Morgen eingesammelt werden.

Taxi
Der Bürgermeister kann anordnen, dass vom Veranstalter ein Taxidienst organisiert wird um die Personen zu befördern, die nicht fähig sind, ein Fahrzeug zu führen.

Plakate
Plakate dürfen nur an den hierfür vorgesehen Litfaßsäulen und öffentlichen Anschlagtafeln angebracht werden. An anderen Stellen dürfen diese erst nach Erhalt der schriftlichen Genehmigung des Gemeindekollegiums angebracht werden.

Ballsteuer

Die Gemeinde erhebt eine Steuer auf Bälle, Tanzpartien, Discos, Open-Airs und Zeltfeste, bei denen Eintritt verlangt wird. Die Steuer beläuft sich auf 50,00 € pro Veranstaltung von 12 Stunden.

Absperrbarrieren, Müllcontainer

Bestellung des Materials erfolgt im Büro 05 bei Frau Béatrice Thomé (080/280 103).

Die bei der Gemeindekasse (Büro 205 – Einnehmer) zu hinterlegende Kaution und die Gebühr werden wie folgt festgesetzt:

- Absperrgitter - Beschilderung: Kaution in Höhe von 250,00 Euro
- Müllcontainer (770 Ltr): Kaution in Höhe von 100,00 Euro zuzüglich 30,00 Euro pro Container
  Eine Müllentsorgungsgebühr von 30,00 Euro pro Container wird mit der Kaution verrechnet.

Der Ab- und Rücktransport hat durch und zu Lasten des Antragstellers beim Bauhof zu erfolgen.
Bei Feststellung von Schäden am Material oder unsauberem Zustand verfällt die Kaution proportional (1/1) zu der Höhe der Reparatur- oder Reinigungskosten.

Das Material muss bis zum Donnerstag nach der Entleerung der Container zurück zum Bauhof gebracht werden, ansonsten wird die Entsorgungsgebühr verdoppelt.

Adressen

Gemeindekollegium
Hauptstraße 43 – 4780 St.Vith
Tel. 080/280 119 www.st.vith.be

- Genehmigung der Veranstaltung
- Verlängerung der Polizeistunde
- Aufhängen von Plakaten
- Ordnungsdienst
- Aufstellen eines Zeltes
- Materialbestellungen
- Straßensperrungen

Polizeizone Eifel
Aachener Straße 123 – 4780 St.Vith
Tel. : 080/291 410 www.eifelpolizei.be

Feuerwehrkommandant St.Vith
Alte Aachener Straße 23 – 4780 St.Vith
Tel. : 080/282 212
holger.pip@st.vith.be

Rémunération Equitable
Place de l'Alma 3 B5 – 1200 Bruxelles
Tel.: 02/775 82 18 www.requit.be
Abspielen von Musik in der Öffentlichkeit

SABAM – Droit d'Auteur
rue de la Gare 16 – 4950 Waimes
Tel.: 080/679 036 www.sabam.be
Autorenrechte Musik in der Öffentlichkeit

Steueramt St.Vith
Klosterstraße 32 – 4780 St.Vith
Tel.: 0257/60 660
Plakatsteuer, die größer als DIN A3 sind

Bauhof der Gemeinde
Friedensstraße 19 – 4780 St.Vith
Tel.: 080/281 420
Abholung Barrieren und Müllcontainer
bauhof@st.vith.be

Gemeinde Sankt Vith
Hauptstraße 43 – 4780 St.Vith

Antrag auf Genehmigung einer öffentlichen Veranstaltung

Veranstaltungsangaben:

Datum: …./…./……..

Ort: ……

Name: ……

Ordnungsdienst vorhanden : Ja - Nein

Organisator (Vereinigung): ……..

Verantwortlicher: Name: ……

Adresse: …….

Telefon oder GSM: ……...

Antrag auf:

- ☐ Verlängerung der Polizeistunde
- ☐ Aufstellen eines Festzeltes
- ☐ Ausschankgenehmigung
- ☐ Anbringen von Plakaten: …….
- ☐ Straßensperrung: ……..
- ☐ Material: Barrieren Schilder Müllcontainer Ort der Hebung

…… …… …… …….

Datum: …./…./……..

Unterschrift: …….