

# Checkliste zur Veranstaltungsplanung

Alle Informationen rund um die Veranstaltungsplanung



# Checkliste zur Veranstaltungsplanung

## Alle Informationen rund um die Veranstaltungsplanung

Liebe Erfurter Kulturschaffende,

die kulturellen Veranstaltungen einer Stadt spiegeln ihre Kreativität wieder. Je bunter und vielfältiger dieses Angebot ist, desto mehr Menschen werden angesprochen und nehmen am kulturellen Austausch teil. Daher freue ich mich sehr, dass auch Sie mit Ihrer Veranstaltung dazu beitragen möchten, die Kulturlandschaft Erfurts zu bereichern.

In folgender Zusammenfassung soll ein Überblick zu den **wichtigsten Aspekten der Veranstaltungsplanung** gegeben werden. Neben einer Beschreibung werden Tipps gegeben zu Antragsformularen und die wichtigsten Ansprechpartner innerhalb der Verwaltung benannt. Nahezu **alle Inhalte** der Onlineversion sind direkt auf die entsprechenden Webseiten, Antragsformulare und Mailadressen **verlinkt**. Für Rückfragen stehe ich Ihnen selbstverständlich jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Kulturlotse

PS: Trotz größtmöglicher Sorgfalt bei der Erstellung dieser Checkliste kann die Kulturdirektion aufgrund der Vielzahl, Komplexität und Schnelllebigkeit der Informationen keine Garantie für deren Aktualität übernehmen. Bitte tragen Sie gerne zu Aktualität und Verbesserung dieses Dokumentes bei und schreiben Sie mir (kulturlotse@erfurt.de) gerne bzgl. Korrekturen, Anmerkungen und Wünschen.

# Inhalt

Checkliste zur Veranstaltungsplanung .....	4
Die wichtigsten Kontakte zur Erfurter Stadtverwaltung.....	5
1. Veranstaltungsanzeige und Ausschank .....	7
Ausfüllhilfe – Anzeige einer Veranstaltung .....	8
2. Lärmimmission - Was ist erlaubt? .....	9
3. Veranstaltungsflächen.....	10
4. Umnutzung, Brandschutz und Sicherheit .....	11
5. Abfall, Hygiene und Gesundheitspass .....	12
6. Werbemöglichkeiten .....	13
7. GEMA, KSK & Vergnügungssteuer.....	14
8. Versicherung .....	15

# Checkliste zur Veranstaltungsplanung

## Behördliche Anzeigen, Anträge und Genehmigungen

- Anzeige einer Veranstaltung - so rechtzeitig wie möglich, gerne schon 4 Wochen vor der Veranstaltung um R
- Ausschankgenehmigung - bei kommerzieller Abgabe von Getränken erforderlich
- Sicherstellung Lebensmittelhygiene, - z.B. bei Ausgabe von offenen Getränken und Speisen Gesundheitsausweis erforderlich
- Bauantrag/ Umnutzungsantrag - Antragstellung wird bei Um- und Zwischennutzungen sowie Freiluftveranstaltungen über 1.000 Personen notwendig
- Beantragung Sondernutzung bei Nutzung von öffentlichen Flächen, z.B. Grünanlagen, Bürgersteige und Plätze, Verkehrsflächen (Straßen, etc.)
- Sicherstellung Abfallentsorgung
- Entrichtung Vergnügungssteuer - für kommerzielle Tanzveranstaltungen (Befreiung für gemeinnützige Träger möglich)

## Außerbehördliche Anmeldungen

- GEMA Anmeldung - bei Nutzung von Musik immer erforderlich (Live, DJ, Hintergrund- und Begleitmusik) - GEMA entscheidet über GEMA-befreite Musik
- Anmeldung Künstlersozialkasse (KSK)
- Abschluss einer Veranstalter- oder Vereinshaftpflichtversicherung

## Information & Sicherheit

Je nach Größe und Art der geplanten Veranstaltung sind in Rücksprache mit den zuständigen Fachämtern bestimmte sicherheitsrelevante Auflagen umzusetzen.

- Verteilung eines Anwohnerinformationsblattes
- Bereitstellung Feuerlöscher
- Einweisung und Belehrung des Personals
- Mindestens 2-3 Notausgänge und (akkugepufferte) Notausgangsbeschilderung
- Planung Fluchtwege und Sammelpunkte
- Sicherheitsbeleuchtung (akkugepufferte Beleuchtung bei Stromausfall)
- Zeit- und antragsgerechte Aufstellung geeigneter Beschilderungen
- Absperrungen und Begleitpersonal (bei Umzügen)
- Kommunikationsmittel (Funkgeräte, Telefon, Megafon)
- Bereitstellung von Notfallansagen (z.B. Räumung des Geländes wg. Unwetter)
- Erstellung eines Sicherheitskonzeptes (z.B. bei Großveranstaltungen, Umnutzungen)

## Aufbauten

Je nach Größe und Art der geplanten Veranstaltung kann eine detaillierte Angabe der geplanten Aufbauten in Rücksprache mit den zuständigen Fachämtern erforderlich werden.

- Erstellung LAGEPLAN (maßstabsgetreue Darstellung von Lage und Größe der Aufbauten)
- Beschallungsanlagen inkl. Angabe der Beschallungsrichtung
- Licht, Projektoren, Leinwände
- Bühne, Podeste, Rednerpulte
- Sanitärcontainer, mobile WC-Anlagen
- Bar, Zelte, Pavillons, Tische, Stellwände, Bestuhlung
- Heizung, Gasheizgeräte
- Verwendung Pyrotechnik (Rücksprache Feuerwehr erforderlich)

## Bereitstellung Medienanschlüsse

- Strom (Hausanschluss, Baustromkasten setzen lassen, mobile Stromerzeuger)
- Wasser - z.B. für Bar, mobile Stände und Sanitärcontainer

## Personal

- Veranstaltungsleitung
- Security
- Besetzung Kasse
- Besetzung Bar
- Besetzung Garderobe
- Begleitpersonal (z.B. bei Umzügen)

# Wichtige Kontakte zur Erfurter Stadtverwaltung I

Anliegen	Zuständig	Ansprechpartner	Tel. 0361 / 655 +	E – Mail	Anträge / Merkblätter
Bei Fragen					
Allgemein	Kulturdirektion - Kulturlotse		1619	<a href="mailto:kulturlotse@erfurt.de">kulturlotse@erfurt.de</a>	
Beratung Kulturförderung	Kulturdirektion	Herr Rättsch	1612	<a href="mailto:kulturfoerderung@erfurt.de">kulturfoerderung@erfurt.de</a>	<a href="#">Projektförderung</a>
1. Veranstaltungsanzeige und Ausschank					
<u>Anzeige einer Veranstaltung</u>	Bürgeramt	Herr Schröder	7835	<a href="mailto:buergeramt@erfurt.de">buergeramt@erfurt.de</a>	<a href="#">Anzeige einer Veranstaltung</a>
		Frau Ließ	7820		
<u>Anmeldung einer Versammlung</u>		Herr Schröder	7835		<a href="#">Anmeldung einer Versammlung</a>
		Frau Ließ	7820		
<u>Ausschankgenehmigung</u>		Frau Schilling	7804		<a href="#">Ausschankerlaubnis</a>
	Frau Schenk	7821			
2. Lärm - Was ist erlaubt?					
Ausnamegenehmigungen für musikalische und nächtliche Veranstaltungen	Umwelt- und Naturschutzamt	Frau Gille	2620	<a href="mailto:umweltamt@erfurt.de">umweltamt@erfurt.de</a>	über <a href="#">Anzeige einer Veranstaltung</a> bei nicht-öffentlichen VAs bitte UNA direkt kontaktieren
		Herr Lindner	2520		
3. Veranstaltungsflächen					
<u>Öffentliche Fläche</u> (bei Platznutzung, z.B. Aufstellung Pavillon am Anger)	Bürgeramt	Frau Oppermann	7815	<a href="mailto:buergeramt@erfurt.de">buergeramt@erfurt.de</a>	<a href="#">Sondernutzung öffentlicher Verkehrsflächen</a>
		Frau Eberlei	7806		
		Frau Langhammer	7828		
<u>Öffentliche Verkehrsflächen</u> (bei Beeinträchtigung des Durchgangsverkehrs- Notwendigkeit von Absperrungen, Halteverboten, etc.)	Tiefbau- und Verkehrsamt	Herr Woitok	4336	<a href="mailto:verkehr.tiefbau-verkehr@erfurt.de">verkehr.tiefbau-verkehr@erfurt.de</a>	<a href="#">Sondernutzung nach §32 - (Baumaßnahme)</a>
		Frau Wirtz	4333		<a href="#">Sondernutzung nach §45 VRAO - (temporäres Halteverbot)</a>
<u>Öffentliche Grünanlagen</u>	Gartenamt	Herr John	5847	<a href="mailto:gruenflaechen.gartenamt@erfurt.de">gruenflaechen.gartenamt@erfurt.de</a>	<a href="#">Sondernutzung Grünflächen</a>
		Frau Kur	5842		
<u>Anmietung von Sporthallen / -plätzen</u>	Erfurter Sportbetrieb	Herr Döring	3020	<a href="mailto:sportbetrieb@erfurt.de">sportbetrieb@erfurt.de</a>	<a href="#">Webseite ESB</a> <a href="#">- Übersicht der Sportstätten</a>
<u>Anfrage Nutzung SWE-Bäder</u>	SWE Bäder GmbH		0361/564 3532	<a href="mailto:info@stadtwerke-erfurt.de">info@stadtwerke-erfurt.de</a>	

## Wichtige Kontakte zur Erfurter Stadtverwaltung II

Anliegen	Zuständig	Ansprechpartner	Tel. 0361 / 655 +	E – Mail	Anträge / Merkblätter
<b>4. Umnutzung / Brandschutz / Sicherheit</b>					
<u>Umnutzung Immobilie</u>	Bauamt – Mitte/ Süd	Frau Krieger	3554	<a href="mailto:bauamt@erfurt.de">bauamt@erfurt.de</a>	<a href="#">Bau- bzw. Umnutzungsantrag</a>
	Bauamt – Nord/ Sonderbau	Frau Brauße	3508		
Liegenschaftskarten	Amt für Geoinformation	Herr Kühnlenz	3490	<a href="mailto:geoinformation@erfurt.de">geoinformation@erfurt.de</a>	
<u>Brandschutz, Sicherheit, Entfluchtung</u>	Amt für Brandschutz	Herr Ulbrich	5070	<a href="mailto:feuerwehr@erfurt.de">feuerwehr@erfurt.de</a>	<a href="#">Information zu einer Veranstaltung in Erfurt</a>
		Herr Angler	5062		
<b>5. Abfall / Hygiene / Gesundheit</b>					
Beratung Abfall	Umwelt- und Naturschutzamt	Herr Brater	2825	<a href="mailto:umweltamt@erfurt.de">umweltamt@erfurt.de</a>	
		Herr Wilczak	2815		
Beratung Lebensmittelhygiene (bei Ausgabe von offenen Getränken und Speisen)	Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt	Frau Blechschmidt	1389	<a href="mailto:veterinaeramt@erfurt.de">veterinaeramt@erfurt.de</a>	<a href="#">Lebensmittelhygiene VO 852</a> <a href="#">Merkblatt Mobile Stände</a> <a href="#">Merkblatt Glühwein</a> <a href="#">Merkblatt Märkte und Veranstaltungen</a>
		Frau Zahn	1393		
Gesundheitsausweis (Belehrung beim Umgang mit Lebensmitteln)	Amt für Gesundheit und Soziales	Frau Hollstein	4264	<a href="mailto:gesundheit@erfurt.de">gesundheit@erfurt.de</a>	
		Frau Sehl	4259		
<b>6. Werbemöglichkeiten</b>					
<u>Eintragung Veranstaltungskalender</u>	Kulturdirektion	Herr Bartholmé	1934	<a href="mailto:veranstaltungskalender@erfurt.de">veranstaltungskalender@erfurt.de</a>	
<u>Kultur-Litfaßsäulen</u>		Frau Kolbe	1624	<a href="mailto:rathauskonzerte@erfurt.de">rathauskonzerte@erfurt.de</a>	
<u>Anfrage Kulturteil Amtsblatt</u>		Herr Schwerdt	1619	<a href="mailto:kulturlotse@erfurt.de">kulturlotse@erfurt.de</a>	
<u>Anfrage Digitale Stadtinformationstafeln</u>					
<b>7. Vergnügungssteuer</b>					
<u>Entrichtung Vergnügungssteuer</u>	Stadtkämmerei	Frau Driesel	2535	<a href="mailto:steuern.stadtkammerei@erfurt.de">steuern.stadtkammerei@erfurt.de</a>	<a href="#">Anmeldung Kartensteuer</a> <a href="#">Anmeldung Pauschalsteuer</a>


# 1. Veranstaltungsanzeige und Ausschank

Anliegen	Beschreibung	Tipps	Formulare	Ansprechpartner
<u>Anzeige einer Veranstaltung</u>	<p>Jede öffentliche <b>Veranstaltung</b> muss beim Bürgeramt angezeigt werden (<a href="#">§42 Th. OBG</a>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Vergnügungscharakter" ausschlaggebend (Veranstaltung ist dazu bestimmt Besucher zu unterhalten, zu belustigen, zu zerstreuen oder zu entspannen)</li> <li>• kulturelle Veranstaltungen sind nicht anzeigepflichtig „sofern sie in Räumen stattfinden, die für Veranstaltungen der beabsichtigten Art bestimmt sind.“</li> <li>• Polizei und alle weiteren erforderlichen Fachämter (z.B. Umwelt- und Naturschutz) werden automatisch informiert. Daraus kann sich die Notwendigkeit weiterer Anträge ergeben, z.B. Bauantrag wegen Umnutzung.</li> </ul> <p><u>Folgende Aspekte sollten im Antrag enthalten sein:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (detaillierte) Programmplanung mit Uhrzeiten</li> <li>• verstärkte/ unverstärkte Musik</li> <li>• Geplante Aufbauten (Bühnen etc..)</li> </ul>	<p>Anzeige bis eine Woche vor Beginn (kostenlos) – <b>GERNE 4 Wochen vorher</b></p> <p>Anzeige bei weniger als einer Woche vor Beginn <b>erlaubnis- und kostenpflichtig</b></p> <p>Sollte der Platz auf dem vorgegebenen Formular nicht ausreichen, <b>keine Informationen aussparen</b>, sondern ein separates Blatt beilegen</p> <p><b>Achtung - Sonderregelung an den Stillen Tagen!</b> Auf Grundlage des <a href="#">ThürFGtG § 6</a> sind an den Stillen Tagen sämtliche Veranstaltung zu Unterhaltungszwecken, welche nicht der Würdigung des Tages dienen und auf dessen Charakter Rücksicht nehmen, verboten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Karfreitag: ganztägig</li> <li>• Volkstrauertag und Totensonntag: 03-24 Uhr</li> <li>• Heiligabend (mit Ausnahmen): 15-24 Uhr</li> </ul>	<p><a href="#">Anzeige einer Veranstaltung</a></p> <p><a href="#">Thüringer Ordnungsbehördengesetz §42</a></p>	<p><b>Bürgeramt – Abteilung Ordnungs- und Gewerbeangelegenheiten</b> Bürgermeister-Wagner-Straße 1 99084 Erfurt</p> <p>Herr Schröder, Tel.: 0361 / 655 7835 Frau Ließ, Tel.: 0361 / 655 7820 Mail: <a href="mailto:buengeramt@erfurt.de">buengeramt@erfurt.de</a></p>
<u>Anzeige einer Versammlung</u>	<p><b>Anzeige von Demonstrationen</b>, Aufzügen und Kundgebungen unter freiem Himmel. Es sind Angaben zu Thema, Kundgebungsmitteln, geplanten Transparenten, Lautsprecheranlagen und der gewünschten Route zu machen.</p>		<p><a href="#">Anzeige einer Versammlung</a></p>	<p><b>Bürgeramt – Abteilung Ordnungs- und Gewerbeangelegenheiten</b> Bürgermeister-Wagner-Straße 1 99084 Erfurt</p> <p>Herr Schröder, Tel.: 0361 / 655 7835 Frau Ließ, Tel.: 0361 / 655 7820 Mail: <a href="mailto:buengeramt@erfurt.de">buengeramt@erfurt.de</a></p>
<u>Ausschankgenehmigung</u>	<p>Eine Ausschankgenehmigung ist immer dann notwendig, wenn <b>Getränke über dem Selbstkostenpreis</b> abgegeben werden sollen. Sie kann problemlos von jeder Person bei den zuständigen Mitarbeitern beantragt werden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auf Veranstaltungen, bei denen auch Minderjährige eingeladen sind, muss ein <b>Auszug aus dem Jugendschutzgesetz</b> (JuSchG) ausgehängt werden, wenn alkoholische Getränke ausgeschrieben werden.</li> <li>• Des Weiteren ist jeder Veranstalter dazu verpflichtet, bei der Ausgabe von Lebensmitteln, auf mögliche <b>Allergien</b> hinzuweisen.</li> </ul>	<p>Bei Angabe eines gewerblichen Versorgers, der über eine eigene Ausschankgenehmigung verfügt (siehe Formular Anzeige einer Veranstaltung), ist eine separate Ausschankgenehmigung nicht erforderlich.</p> <p>Werden <b>Getränke zum Selbstkostenpreis</b> (ca. Einkaufspreis + Kosten Beschaffung und Transport) angeboten, ist keine Ausschankgenehmigung erforderlich.</p>	<p><a href="#">Antrag auf Erteilung einer Ausnahme-genehmigung im Reisegewerbe (Temporäre Ausschank-genehmigung)</a></p>	<p><b>Bürgeramt – Abteilung Ordnungs- und Gewerbeangelegenheiten</b> Bürgermeister-Wagner-Straße 1 99084 Erfurt</p> <p>Frau Schilling, Tel.: 0361 / 655 7804 Frau Schenk, Tel.: 0361 / 655 7821 Mail: <a href="mailto:buengeramt@erfurt.de">buengeramt@erfurt.de</a></p>

# Ausfüllhilfe Veranstaltungsanzeige

Bitte ausfüllen, ausdrucken und unterschrieben an das Bürgeramt der Stadt Erfurt zurück!

**Bürgeramt**  
Abt. Gewerbe- und Aufsichtsangelegenheiten



Anzeige einer öffentlichen Veranstaltung gemäß § 42 Abs. 1 Ordnungsbüroengesetz (OBG)  
 Antrag für die Veranstaltung einer öffentlichen Vergnügung wegen

nicht fristgerechter Erstattung der Anzeige für eine öffentliche Veranstaltung (kürzer als eine Woche vorher)  
 einer motorsportlichen Veranstaltung  
 einer Veranstaltung, die in nicht dafür bestimmten Anlagen stattfinden soll, mit mehr als 1 000 Besuchern zugleich

**1. Personalien des Veranstalters**  
Bezeichnung der juristischen Person oder des nicht rechtsfähigen Vereins

Name, Vorname: \_\_\_\_\_ Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Wohnschrift (Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort): \_\_\_\_\_

Telefon-Nr.: \_\_\_\_\_ Fax-Nr.: \_\_\_\_\_ E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_

**2. Angaben zur Veranstaltung**  
Anlass der Veranstaltung (z. B. Kirrnes, Fasching, Motorsportveranstaltung): \_\_\_\_\_

Art der Veranstaltung (z. B. Konzert, Tanz mit Musikkapelle, elektronische Musikdarbietung u.a.): \_\_\_\_\_

Ort der Veranstaltung (Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort): \_\_\_\_\_

**3. Die Veranstaltung findet statt:**

im Freien  im Zelt  im Gebäude

Anzahl der Stehplätze: \_\_\_\_\_ Anzahl der Sitzplätze: \_\_\_\_\_

Größe des Raumes: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> Größe der Tanzfläche: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> zugelassene Personenzahl: \_\_\_\_\_ Anzahl der vorhandenen Parkplätze: \_\_\_\_\_

**4. Zeitraum der Veranstaltung**

	Datum	Uhrzeit (von - bis)	voraussichtliche Anzahl
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Ich bitte um eine Sperrzeitverkürzung von 22:00 Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr.

**5. Angaben zur Versorgung**

Name des Versorgers: \_\_\_\_\_ Anschrift (Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort) des Versorgers: \_\_\_\_\_

Art der Speisen und Getränke: \_\_\_\_\_

Hiermit erteile ich meine Zustimmung zum Versand des Bescheides per E-Mail.  Ja.  Nein.

Unterschrift: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

**Hinweis:**  
Die Anzeige ersetzt nicht weitere erforderliche Genehmigungen (z. B. verkehrsrechtliche Anordnung, Plakattlergenehmigung, usw).

**Sie erreichen uns:** Hausanschrift: Postanschrift: Online:  
 Tel: 0361 655-5444 Bürgermeisters-Wagner-Straße 1, 99064 Erfurt Stadtverwaltung Erfurt, Amt 32 E-Mail: buergeramt@erfurt.de  
 Fax: 0361 655-7777 Stadtbahn 1, 3, 4, 5, 6 99111 Erfurt Internet: www.erfurt.de

## § 42. Abs. 1 Ordnungsbüroengesetz:

Wer eine öffentliche Vergnügung veranstalten will, hat das der Gemeinde, Verwaltungsgemeinschaft oder erfüllenden Gemeinde unter Angabe der Art, des Ortes und der Zeit der Veranstaltung und der Zahl der zuzulassenden Teilnehmer spätestens eine Woche vorher schriftlich anzuzeigen. Für regelmäßig wiederkehrende, gleichartige öffentliche Vergnügungen genügt eine einmalige Anzeige.

Eine Anzeige zur Veranstaltung ist es immer dann, wenn fristgerecht mindestens 1 Woche vor Beginn die Veranstaltung beim Bürgeramt angezeigt wird. Empfohlen wird trotzdem die Veranstaltung schon 4 Wochen anzuzeigen, da so eine ausreichende Bearbeitungszeit sichergestellt und mögliche Rückfragen noch vor Beginn beantwortet werden können. Die Anzeige selbst ist kostenlos, Folgekosten können aber entstehen, z.B. für eine Ausschankgenehmigung, Ausnahmegenehmigung beim Umweltamt, Sondernutzung von Flächen, etc.) Innerhalb 1 Woche vor Beginn (sowie bei motorsportlichen VAs, VAs > 1.000 Personen), wird aus der Anzeige ein Antrag der genehmigungspflichtig und damit kostenpflichtig wird.

### zu Punkt 1)

Ob die Anmeldung durch eine Privatperson oder einen Verein (vertretungsberechtigte Person) erfolgt, spielt für das Verfahren keine Rolle – allerdings können gemeinnützigen Vereinen eventuell anfallende Sondernutzungsgebühren für den Fall einer Erlaubniserteilung erlassen werden. Die Angabe von telefonischen Kontaktmöglichkeiten für Rückfragen verhindert eventuelle Verzögerungen .

### zu Punkt 2)

Die Angaben sollten so detailliert wie möglich sein, dafür kann auch ein separates Blatt beigelegt werden. Unbedingt eingegangen werden sollte auf Programm, Ablauf, die Musik (verstärkt/unverstärkt) und geplante Aufbauten .

### zu Punkt 3)

Bei Angabe "im Freien" oder "im Zelt" erfolgt automatisch eine Prüfung durch Umweltamt/Abteilung Immissionsschutz, hier ist kein separater Antrag notwendig. Hinweis zur Berechnung der Stehplätze: 2 Personen sollten pro m<sup>2</sup> Fläche angenommen werden

### zu Punkt 4)

Mehrere Veranstaltungen (z.B. am selben Ort bzw. am selben Tag) können mit einem Antragsformular angezeigt werden – eventuell Anhang über Orte und Zeiten beilegen  
 Sperrzeitverkürzung – Getränkeausschank nach 22 Uhr anzeigen (nur relevant für Veranstaltungen im Freien nach 22 Uhr) – in Abhängigkeit von geplantem und genehmigtem Veranstaltungsende, Sperrzeitverkürzung kostet unabhängig von Länge ca. 60,- € (keine Vergünstigung für gemeinnützige Vereine)

### zu Punkt 5) [optional auszufüllen]

Angaben zur geplanten Versorgung der Veranstaltung, Art der Speisen u. Getränke können z.B. sein: ‚Geschlossene Getränke‘ (Flaschenware); ‚offene Getränke‘ (Ausschank in Gläsern, Cocktails); Speisen wie z. Suppe, Canapees. etc.. Falls kein gewerblicher Versorger (der alle notwendigen Genehmigungen führt) genannt wird, werden z.B. eine eigene Ausschankgenehmigung (wenn Getränke über dem Selbstkostenpreis abgegeben werden), bzw. bei ‚offenen Getränken‘ und ‚Speisen‘ die Einbindung des Lebensmittelüberwachungsamtes und die Beantragung eines Gesundheitsausweises erforderlich.



## 2. Lärmimmission - Was ist erlaubt?

Anliegen	Beschreibung	Tipps	Formulare	Ansprechpartner																					
<p><u>Veranstaltungen in Gebäuden</u></p>	<p>Bei Veranstaltungen in Gebäuden wird die <b>Lärmwirkung nach außen bewertet</b> - z.B. inwieweit Anwohner durch den Zu- und Ablauf an Gästen durch erhöhte Lärmimmissionen betroffen sind, an welchem Wochentag die Veranstaltung stattfindet und ob es im nächstgelegenen Umfeld schutzwürdige Gebäude gibt. In bestimmten Fällen kann die Veranstaltung vom Umwelt- und Naturschutzamt daher nur verkürzt genehmigt werden oder die Durchführung ist nur mit erhöhten Immissionsrichtwerten möglich.</p>	<p><b>Vorbeugende Maßnahmen zur Lärmvermeidung</b> unbedingt in der Veranstaltungsanzeige beim Bürgeramt angeben, z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Security, die vor dem Gebäude für Ruhe sorgt</li> <li>- Verteilung von Anwohnerinformationen (inkl. kurze Beschreibung Vorhaben, Kontaktdaten Ansprechpartner)</li> <li>- Aufstellung und Beschallungsrichtung der Musikanlage beachten.</li> </ul>																							
<p><u>Veranstaltungen im Freien</u></p>	<p>Für die Genehmigungsfähigkeit werden die geplanten Veranstaltungszeiten, die Art der Veranstaltung sowie die Nähe zu Anwohnern betrachtet. Grundlage sind die <a href="#">TA-Lärm</a> und das Bundesimmissionsschutzgesetz.</p> <p><u>Lärmwerte (in dB)</u> Relevant ist der Lärmwert, der beim nächstgelegenen Anwohner gemessen wird, nicht z.B. die Ausgangsleistung der Musikanlage.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Gebietseinstufung</th> <th>Tag</th> <th>Nacht</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Industriegebiet</td> <td>70</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Gewerbegebiet</td> <td>65</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Kern-, Dorf- und Mischgebiet</td> <td>60</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>Allgemeines Wohngebiet</td> <td>55</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Reines Wohngebiet</td> <td>50</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>Kurgebiete, Krankenhäuser, Pflegeanstalten</td> <td>45</td> <td>35</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Tages- und Nachtzeiten</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tageszeit: Mo-So 6-22 Uhr (Ruhezeiten beachten!)</li> <li>• Nachtzeit: Mo-So 22-6 Uhr</li> <li>• Fr, Sa, bzw. vor Feiertagen kann eine Ausnahmegenehmigung bis 23 Uhr erteilt werden</li> <li>• Fr, Sa bzw. vor Feiertagen kann in Ortsteilen (z.B. Alach) eine Ausnahmegenehmigung bis 1 Uhr erteilt werden</li> <li>• Auch für Veranstaltung innerhalb der Tageszeit (Mo – So 6-22 Uhr) ist eine Genehmigung erforderlich, wenn erhöhte Immissionsrichtwerte erreicht werden</li> </ul> <p><u>Ruhezeiten</u> (am Tag) - NUR bei Wohnbebauung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mo – Sa: 6 – 7 Uhr, 20 – 22 Uhr</li> <li>• So- und Feiertag: 6 – 9 Uhr, 13 – 15 Uhr, 20 – 22 Uhr</li> </ul>	Gebietseinstufung	Tag	Nacht	Industriegebiet	70	70	Gewerbegebiet	65	50	Kern-, Dorf- und Mischgebiet	60	45	Allgemeines Wohngebiet	55	40	Reines Wohngebiet	50	35	Kurgebiete, Krankenhäuser, Pflegeanstalten	45	35	<p><b>Vorbeugende Maßnahmen zur Lärmvermeidung</b> unbedingt in der Veranstaltungsanzeige beim Bürgeramt angeben, z.B.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Security, die vor dem Gebäude für Ruhe sorgt</li> <li>- Verteilung von Anwohnerinformationen (inkl. kurze Beschreibung Vorhaben, Kontaktdaten Ansprechpartner)</li> <li>- Aufstellung und Beschallungsrichtung der Musikanlage beachten.</li> </ul> <p>Bei Veranstaltung bis 22 Uhr in der Nähe von Wohnbebauung, können z.B. folgende Zeiten gefordert werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschallungsende 21:30 Uhr</li> <li>• Hintergrundmusik bis 22 Uhr möglich</li> </ul> <p><u>Kosten Ausnahmegenehmigung</u> Sind beim Umwelt- und Naturschutzamt zu erfragen.</p> <p><u>Seltene / Außergewöhnliche Ereignisse</u> In seltenen Fällen kann das Umwelt- und Naturschutzamt für bestimmte Orte unter Umständen <b>außergewöhnliche Ereignisse pro Jahr</b> genehmigen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• erhöhter Lärmwert in der Nacht, z.B. statt 40 bis zu 55db möglich</li> <li>• Max. 10 / Jahr</li> <li>• nicht an zwei aufeinanderfolgenden Wochenenden</li> <li>• Erhöhte Immissionsrichtwerte am Tag und/ oder in der Nacht</li> <li>• Tag und Nacht betroffen = 2 Ereignisse, Tag oder Nacht betroffen = 1 Ereignis &gt;&gt;&gt; z.B. 22-5 Uhr = 1 Ereignis; 5-9 Uhr = 1 Ereignis; 22-6 Uhr = 2 Ereignisse</li> </ul>	<p>Kein separater Antrag notwendig – das Umweltamt wird im Anschluss an die <a href="#">Anzeige zur Veranstaltung</a> automatisch informiert</p>	<p><b>Umwelt- und Naturschutzamt</b> Stauffenbergallee 18 99085 Erfurt</p> <p>Frau Gille, Tel.: 0361 / 655 2620 Herr Lindner, Tel.: 0361 / 655 2520 Mail: <a href="mailto:umweltamt@erfurt.de">umweltamt@erfurt.de</a></p>
Gebietseinstufung	Tag	Nacht																							
Industriegebiet	70	70																							
Gewerbegebiet	65	50																							
Kern-, Dorf- und Mischgebiet	60	45																							
Allgemeines Wohngebiet	55	40																							
Reines Wohngebiet	50	35																							
Kurgebiete, Krankenhäuser, Pflegeanstalten	45	35																							

### 3. Veranstaltungsflächen

Anliegen	Beschreibung	Tipps	Formulare	Ansprechpartner
<u>Private Veranstaltungsflächen</u>	Jeder Eigentümer einer Liegenschaft, der diese für die Öffentlichkeit zugänglich macht, hat dafür Sorge zu tragen, dass niemand zu Schaden kommen kann ( <b>Verkehrssicherungspflicht</b> ). Hierzu unbedingt die <a href="#">Hinweise zu Notausgängen, Brandschutz und Sicherheit</a> beachten.	Für die Antragstellung notwendige Auskunft zu Liegenschaften wird mit <b>Vollmacht des Eigentümers</b> oder nachgewiesenem berechtigtem Interesse erteilt vom Amt für Geoinformationen und Bodenordnung.		<b>Amt für Geoinformation und Bodenordnung Kartenstelle</b> Löberstraße 34 99086 Erfurt  Herr Kühnlenz Tel.: 0361 / 655 3490 Mail: <a href="mailto:kartenstelle.geoinformation@erfurt.de">kartenstelle.geoinformation@erfurt.de</a>
<u>Öffentliche Fläche (Bürgeramt)</u>	Für die Nutzung öffentlicher Flächen, Plätze, Bürgersteige etc. ist ein Sondernutzungsantrag beim Bürgeramt zu stellen. Basis hierfür ist die <a href="#">Sondernutzungssatzung</a> .	Einreichung eines <b>maßstabsgetreuen Lageplans</b> der geplanten Aufbauten sinnvoll, teilweise notwendig.  <b>Straßenmusik und -theater</b> ohne Aufbauten und bis zu einer Länge von 20 Minuten am selben Platz sind <b>nicht anmeldepflichtig</b> . ( <a href="#">Stadtordnung §9</a> )  <b>Befreiung von Sondernutzungsgebühr bei Gemeinnützigkeit</b> möglich, Verwaltungspauschale muss jeder entrichten.	<a href="#">Antrag Sondernutzung öffentlicher Verkehrsflächen</a>  <a href="#">Sondernutzungsgebührensatzung</a>	<b>Bürgeramt – Abteilung Ordnungs- und Gewerbeangelegenheiten</b> Bürgermeister-Wagner-Straße 1 99084 Erfurt  Frau Oppermann, Tel.: 0361 / 655 7815 Frau Eberlei, Tel.: 0361 / 655 7806 Frau Langhammer, Tel.: 0361 / 655 7828 Mail: <a href="mailto:buergeramt@erfurt.de">buergeramt@erfurt.de</a>
<u>Öffentliche Verkehrsfläche (Tiefbau- und Verkehrsamt)</u>	Wird bei einer öffentlichen Veranstaltung der <b>Durchgangsverkehr beeinträchtigt, Halteverbote notwendig</b> oder die <b>Breite des Bürgersteiges vermindert</b> , z.B. Straßensperrung bei Stadtteilfesten, so ist es relevant das Tiefbau- und Verkehrsamt darüber in Kenntnis zu setzen und den entsprechenden Antrag zu stellen.  Im Verkehrsamt kann zur Genehmigung ein <b>Beschilderungsplan</b> angehängt werden, der mittels eines privaten Unternehmens (und zu eigenen Kosten) fristgerecht umzusetzen ist.	Auch für Umzüge durch den Innenstadtbereich, die z.B. den Straßenbahnverkehr temporär verzögern, ist eine VRAO (verkehrsrechtliche Anordnung) notwendig. Es empfiehlt sich frühzeitig den Kontakt zur Abteilung Verkehr zu suchen, um mögliche Routen und Aufwände zu diskutieren und eventuell <b>Absperrkosten</b> zu <b>minimieren</b> .  <b>Befreiung von Sondernutzungsgebühr bei Gemeinnützigkeit</b> möglich, Verwaltungspauschale muss jeder entrichten.	<a href="#">Sondernutzung nach §32 (Baumaßnahme)</a>  <a href="#">Sondernutzung nach §45 VRAO (temp. Halteverbot)</a>	<b>Tiefbau- und Verkehrsamt - Abteilung Verkehr</b> Johannesstraße 173 99084 Erfurt  Frau Wirtz, Tel.: 0361 / 655 4333 Herr Woitok, Tel.: 0361 / 655 4336 Mail: <a href="mailto:verkehr.tiefbau-verkehr@erfurt.de">verkehr.tiefbau-verkehr@erfurt.de</a>
<u>Öffentliche Grünfläche bzw. Parkanlage</u>	Für die Nutzung öffentlicher Grünflächen ist ein Sondernutzungsantrag beim Garten- und Friedhofsamt zustellen. Basis hierfür ist die <a href="#">Grünanlagensatzung</a> .	<b>Befreiung von Sondernutzungsgebühr bei Gemeinnützigkeit</b> möglich, Verwaltungspauschale muss jeder entrichten.	<a href="#">Antrag Sondernutzung Grünflächen</a>  <a href="#">Grünanlagengebührensatzung</a>	<b>Garten- und Friedhofsamt – Abteilung Grünflächenpflege und -verwaltung</b> Heinrichstraße 78 99092 Erfurt  Herr John, Tel.: 0361 / 655 5847 Frau Kur, Tel.: 0361 / 655 5842 Mail: <a href="mailto:gruenflaechen.gartenamt@erfurt.de">gruenflaechen.gartenamt@erfurt.de</a>
<u>Anmietung von Sporthallen / -plätzen</u>	Über den Erfurter Sportbetrieb (ESB) können Sportstätten angemietet werden.	Auf der <a href="#">Webseite</a> kann man sich über geeignete Hallen und Plätze informieren.	<a href="#">Webseite ESB/ Sportstätten</a>	<b>Erfurter Sportbetrieb</b> Friedrich-Ebert-Straße 60 99096 Erfurt Herr Döring Tel.: 0361 / 655 3020 Mail: <a href="mailto:sportbetrieb@erfurt.de">sportbetrieb@erfurt.de</a>
<u>Anfrage Nutzung SWE-Bäder</u>	In bestimmten Rahmen, konzeptionellen Voraussetzungen und mit ausreichend Planungsvorlauf sind Veranstaltungen in den Erfurter Bädern möglich.	Frühzeitig mit der SWE-Bäder GmbH ins Gespräch kommen, Idee vorstellen und gemeinsam ein publikumswirksames Konzept erarbeiten.		<b>SWE Bäder GmbH</b> Magdeburger Allee 34 99086 Erfurt Tel.: 0361/564 3532 Mail: <a href="mailto:info@stadtwerke-erfurt.de">info@stadtwerke-erfurt.de</a>

## 4. Umnutzung, Brandschutz und Sicherheit

Anliegen	Beschreibung	Tipps	Formulare	Ansprechpartner
<p><a href="#">Antrag auf Umnutzung / Bauantrag</a></p>	<p>Ein <b>Bauantrag/ Umnutzungsantrag</b> ist immer dann notwendig, wenn die geplante Gebäudenutzung nicht mit der ursprünglichen Nutzung übereinstimmt.</p> <p>Außerdem sind Veranstaltungen beim Bauamt <b>genehmigungspflichtig ab 1000 Personen</b>.</p> <p>Die mögliche Besucherzahl wird auf die angegebene Nutzfläche hochgerechnet, z.B. bei Stehveranstaltungen <b>2 Pers./m<sup>2</sup></b>. Je nach Art und Umfang der Veranstaltung kann die <b>Erstellung eines Sicherheitskonzeptes</b> erforderlich sein.</p>	<p><b>Vor -Ort Termin</b> mit zuständigem Sachbearbeiter des Bauamtes und Feuerwehr erfragen, um mögliche Hindernisse, Auflagen etc. bereits <u>vor Antragstellung</u> zu klären (Umnutzungsantrag und resultierende Auflagen werden von Bauamt und Feuerwehr vor Ort final abgenommen).</p>	<p><a href="#">Bauantrag/ Umnutzungsantrag</a></p>	<p><b>Bauamt - Abteilung Bauaufsicht</b> Löberwallgraben 19, 99096 Erfurt</p> <p>Bereich Mitte/ Süd Frau Krieger, Tel.: 0361 / 655 3554 Bereich Nord/ Sonderbau Frau Brauße, Tel.: 0361 / 655 3508 Mail: <a href="mailto:bauamt@erfurt.de">bauamt@erfurt.de</a></p>
<p><a href="#">Hinweise zu Notausgängen, Brandschutz und Sicherheit</a></p>	<p><u>Notausgänge</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veranstaltungsort muss mindestens über <b>zwei Notausgänge</b> (besser mehr) verfügen (abhängig von Veranstaltungsart und Besucherzahl)</li> <li>• der Eingang kann gleichzeitig auch Notausgang sein</li> <li>• Notausgänge sollten bestenfalls an gegenüberliegenden Seiten der Lokalität zu finden sein.</li> <li>• Notausgänge sind deutlich auszuschildern - im besten Fall mit einer akkugepufferten, netzunabhängigen Notausgangsbeschilderung (ausleihbar)</li> <li>• Notwendige <b>Notausgangsbreiten beachten!</b> Minimum von 1,20m – ausreichend für 200 Personen – je 0,60m weitere Breite entsprechen weiteren 100 Personen</li> <li>• Maße für zu bauende (Not-) <b>Treppen</b>: Steighöhe 140 – 190mm   Auftrittsbreite 26 – 37mm (DIN18065)</li> </ul> <p><u>Fluchtwege</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fluchtwege</b> sind stets <b>frei</b> zu halten!</li> <li>• Fluchtwege sind deutlich auszuschildern und zu beleuchten - im besten Fall mit einer akkugepufferten, <b>netzunabhängigen Sicherheitsbeleuchtung</b> (mit min. 1 Lux über dem Boden sollten Fluchtwege auch bei Stromausfall erhellt werden)</li> <li>• <b>Gefahrenquellen auf Fluchtwegen eliminieren</b> (scharfe Gegenstände, ungesicherte Leitungen, fehlende Absturzsicherung, etc.)</li> <li>• Sammelpunkte im Außenbereich definieren</li> <li>• Fluchtplan erstellen und aushängen</li> </ul>	<p><u>Brandschutz und Erste Hilfe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Brandlasten eliminieren</b>, schwer entflammables Material verwenden</li> <li>• Bereitstellung <b>Feuerlöscher</b> - auf Zertifizierung und Ablaufdatum beachten, teilw. <b>Brandwache</b> (bei best. VA-Größe)</li> <li>• Bereitstellung <b>Erste-Hilfe Kasten</b>, eventuell Sanitätsdienst vor Ort</li> <li>• Standorte Feuerlöscher, Erste Hilfe <b>ausschildern!</b></li> <li>• <b>Mobile Gasheizgeräte</b> nicht in Innenräumen verwenden</li> <li>• Benutzung von <b>Pyrotechnik</b> ist unbedingt mit der Feuerwehr abzustimmen</li> </ul> <p><u>Personal und Kommunikation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kommunikationsmittel</b> planen (Funkgeräte, Telefon, Sirene zur Unterbrechung von lauter Musik, Megafon für Durchsagen)</li> <li>• Bereitstellung von <b>Notfallansagen</b> (z.B. Räumung des Geländes wg. Unwetter)</li> <li>• Einweisung und <b>Belehrung</b> des Personals</li> <li>• Benennung eines <b>Veranstaltungsleiters</b></li> <li>• Aufstellung und Einweisung eines <b>Sicherheitsdienstes</b> zur Kontrolle von Gefahrenquellen, Securityaufgaben etc.)</li> </ul> <p><u>Sicherheitskonzept</u></p> <p>Enthält Informationen und Beschreibungen zu allen genannten Punkten, sowie Grundrisse, Lagepläne, Notfallansagen, Belehrungstexte (mit Unterschrift) . Je nach Art und Größe der Veranstaltung obligatorisch oder verpflichtend.</p>	<p><a href="#">Information zu einer Veranstaltung in Erfurt</a></p>	<p><b>Amt für Brandschutz, Rettungsdienst und Katastrophenschutz</b> St.-Florian-Straße 4 99092 Erfurt</p> <p>Herr Ulbrich, Tel.: 0361 / 655 5070 Herr Angler, Tel.: 0361 / 655 5062 Mail: <a href="mailto:feuerwehr@erfurt.de">feuerwehr@erfurt.de</a></p>

## 5. Abfall, Hygiene, Gesundheitsausweis

Anliegen	Beschreibung	Tipps	Formulare	Ansprechpartner
<u>Beratung Abfall</u>	Für die <b>Beseitigung von Veranstaltungsmüll</b> gibt es verschiedene Möglichkeiten - von speziellen Müllsäcken und deren taggenauen Abholung bis hin zur Aufstellung temporärer Müllcontainer in verschiedensten Größen.	Müllcontainer sollten so gekennzeichnet sein, dass eine <b>Mülltrennung</b> einfach möglich ist.  Am Besten lässt man sich beim Umwelt- und Naturschutzamt zu den zahlreichen Möglichkeiten beraten.		<b>Umwelt- und Naturschutzamt</b> Stauffenbergallee 18 99085 Erfurt  Herr Brater, Tel.: 0361 / 655 2825 Herr Wilczak, Tel.: 0361 / 655 2815 Mail: <a href="mailto:umweltamt@erfurt.de">umweltamt@erfurt.de</a>
<u>Beratung Hygiene</u>	Beim Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt ist keine separate Veranstaltungsanmeldung notwendig, auf die Einhaltung der Richtlinien wird mit <b>Kontrollen</b> geachtet. Genehmigung und eventuelle Auflagen werden am besten in einem vor-Ort Termin geklärt. Wichtige Punkte hierbei sind:  <u>Was soll wann ausgegeben werden?</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeitraum festlegen</li> <li>• Bei geschlossenen Getränken (Flaschenware, außerdem Bier, Wein, Glühwein [nicht leicht verderblich]): <b>Gesundheitsausweis nicht erforderlich!</b></li> <li>• Bei offenen Getränken, Heißgetränken mit Milch, Speisen (leicht verderblichen Lebensmitteln): <b>Gesundheitsausweis erforderlich!</b></li> </ul> <u>Sonstige Bewertungskriterien:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Separate Toilette für Angestellte vorhanden?</li> <li>• Bei Kochstellen: Ausreichende Belüftung gegeben?</li> <li>• Mobile Stände: 3 – seitig geschlossen, Wasser- und</li> </ul>	Ein <b>Vorgespräch</b> bzw. eine erste Beratung ist immer <b>kostenlos</b> möglich.  Viele weitere Tipps und Hinweise sind in den Informationsblättern des Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt zusammengefasst: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Merkblatt Mobile Stände</a></li> <li>- <a href="#">Merkblatt Glühwein</a></li> <li>- <a href="#">Merkblatt Märkte und Veranstaltungen</a></li> </ul>	<a href="#">Lebensmittelhygiene VO 852</a>  <a href="#">Merkblatt Mobile Stände</a>  <a href="#">Merkblatt Glühwein</a>  <a href="#">Merkblatt Märkte und Veranstaltungen</a>	<b>Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt</b> Johannesstraße 173 99084 Erfurt  Frau Blechschmidt, Tel.: 0361 / 655 1389 Frau Elias, Tel.: 0361 / 655 1392 Frau Zahn, Tel.: 0361 / 655 1393 Mail: <a href="mailto:veterinaeramt@erfurt.de">veterinaeramt@erfurt.de</a>
<u>Gesundheitsausweis</u>	Ein Gesundheitsausweis ist bei der <b>Arbeit mit Lebensmitteln</b> für alle Beteiligten verpflichtend (siehe oben - Beratung Hygiene).	Der Gesundheitsausweis: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wird nach der <b>Infektionsschutzbelehrung</b> ausgehändigt</li> <li>• Kostet ca. 25 € (kostenfrei für Inhaber eines gültigen Sozialausweises)</li> <li>• Ist nicht erforderlich, wenn ausschließlich geschlossene Getränke ausgegeben werden oder ein Caterer/Partyservice mit gültigem Gesundheitsausweis im Einsatz ist</li> </ul>		<b>Amt für Soziales und Gesundheit</b> Juri-Gagarin-Ring 150 99084 Erfurt  Frau Hollstein, Tel.: 0361 / 655 4264 Frau Sehl, Tel.: 0361 / 655 4259 Mail: <a href="mailto:gesundheit@erfurt.de">gesundheit@erfurt.de</a>

## 6. Werbemöglichkeiten

Anliegen	Beschreibung	Tipps	Formulare	Ansprechpartner
<u>Veranstaltungs-kalender</u>	<p>Jeder kann seine Veranstaltung in den städtischen Veranstaltungskalender aufnehmen lassen. Diese erscheint dann im Onlinekalender und im gedruckten Erfurt-Magazin (soweit fristgerecht angemeldet)</p> <p>Notwendige Daten: Name/ Titel der Veranstaltung, kurze Erläuterungen, Eintrittspreis, Datum, Uhrzeit, Webadresse zur Verlinkung</p>		<p>Eintragung erfolgt bei persönlichen Termin oder formlos per Mail an:  <a href="mailto:veranstaltungs-kalender@erfurt.de">veranstaltungs-kalender@erfurt.de</a></p>	<p><b>Kulturdirektion - Abteilung Kulturmanagement</b>            Benediktsplatz 1            99084 Erfurt</p> <p>Herr Bartholmé, Tel.: 0361 / 655 1934            Mail: <a href="mailto:veranstaltungskalender@erfurt.de">veranstaltungskalender@erfurt.de</a></p>
<u>Kultur-Litfaßsäulen</u>	<p>36 Kulturlitfaßsäulen im gesamten Stadtgebiet werden plakatiert, Anbringung ist kostenlos und wird vom Medienpartner der Stadt Erfurt übernommen .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einreichung von (gleichen!) 36 Plakaten</li> <li>• Format: A1 und A2</li> <li>• Druck auf <b>Affichenpapier</b> erforderlich</li> <li>• Redaktionsschluss: immer ca. in der 1.Woche des laufenden Monats für den Folgemonat</li> </ul>	<p>Es besteht kein Anspruch auf Hängung, daher gerne die Plakate möglichst frühzeitig einreichen.</p> <p>Die Einreichung von 36 Plakaten ist Voraussetzung, es können nicht, z.B. nur 20 Plakate eingereicht werden.</p>	<p>Gesamtübersicht zu Klebeterminen und -bedingungen wird auf Anfrage gerne von Frau Kolbe oder dem Kulturlotsen zugesandt</p>	<p><b>Kulturdirektion - Abteilung Kulturmanagement</b>            Benediktsplatz 1            99084 Erfurt</p> <p>Frau Kolbe, Tel.: 0361 / 655 1624            Mail: <a href="mailto:rathauskonzerte@erfurt.de">rathauskonzerte@erfurt.de</a></p>
<u>Kulturteil im Amtsblatt</u>	<p>Für städtisch geförderte Veranstaltungen gibt es die Möglichkeit über die Kulturdirektion einen Artikel im Amtsblatt anzufragen.</p> <p><b>Kulturwürfel</b> : 1000 Zeichen inkl. Leerzeichen, 1 Foto (3 – 4 Fotos zur Auswahl )schicken - mit Urheberangabe</p> <p><b>Redaktioneller Teil Kultur</b>: 2000 Zeichen inkl. Leerzeichen, mehrere Fotos (3 – 4 Fotos zur Auswahl) schicken - mit</p>			<p><b>Kulturdirektion - SG Soziokultur und Kulturelle Bildung</b>            Benediktsplatz 1            99084 Erfurt</p>
<u>Digitale Stadtinformations-tafeln/</u>	<p>Für Veranstalter und Kulturschaffende besteht die Möglichkeit mit den digitalen Stadtinformationstafeln an den Ortseingangsstraßen auf Ihre Veranstaltung hinzuweisen.</p> <p>Der Service ist kostenlos, es besteht kein Rechtsanspruch. Städtische Veranstaltungen bzw. aktuelle Warnhinweise haben stets Vorrang.</p>	<p>Als Text ist maximal ein Dreizeiler sinnvoll, je kürzer - desto besser lesbar!</p> <p>Die Veranstaltungen werden immer nur 1x und am Veranstaltungstag beworben</p>	<p>Anmeldung gerne (formlos, per Mail) ca. 1 Monat vorher</p>	<p>Kulturlotse, Tel.: 0361 / 655 1619            Mail: <a href="mailto:kulturlotse@erfurt.de">kulturlotse@erfurt.de</a></p>
<u>Anderweitige Werbeoptionen</u>	<p>Professionelle <b>Kartenkampagne</b> buchen, teilweise Sonderpreise in Form von Kultursponsoring möglich.</p> <p><b>Werbespot im Kinoklub am Hirschlachufer</b> schalten – Bedingungen und Preise sind unter <a href="mailto:post@kinoklub-erfurt.de">post@kinoklub-erfurt.de</a> zu erfragen</p> <p><b>Flyer und Poster</b> an legalen Orten auslegen bzw. anbringen.</p>	<p>Aufnahme der Veranstaltung in <b>lokale Veranstaltungszeitschriften und -portale</b>.</p> <p>Pressemitteilung verfassen – an <b>lokale Medien</b> versenden z.B. Lokalzeitungen, Lokalredaktionen der Radiosender</p>		

## 7. GEMA, KSK & Vergnügungssteuer

Anliegen	Beschreibung	Tipps	Formulare	Ansprechpartner
<b>GEMA</b>	<p>Grundsätzlich gilt, dass eine öffentliche Veranstaltungen, auf der Musik (Konzert, DJ, Begleitmusik) abgespielt werden, <b>bei der GEMA angezeigt</b> und ein <b>Beitrag entrichtet</b> werden muss</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ein GEMA – Beitrag muss für jegliche Veranstaltungstypen, bei denen Musik gespielt wird, beantragt werden, Live- oder Hintergrundmusik, DJ, Musikhütte, Kirmes, Konzerten oder Straßenmusik.</li> <li>Der <b>Antrag</b> sollte unter anderem eine <b>Liste der gespielten Titel</b> enthalten und die <b>bespielte Brutto-Fläche</b>.</li> <li>Je nach Veranstaltungsart fallen unterschiedliche <b>Tarife</b> an, für die verschiedene Formulare ausgefüllt werden müssen.</li> <li>Es gilt die <b>GEMA-Vermutung</b> (fast immer wird GEMA-pflichtige Musik gespielt): DAHER ist eine genaue Auflistung der Musiktitel ist immer erforderlich, die GEMA prüft im Nachgang eine mögliche auf Befreiung</li> </ul>	<p>Die GEMA beschäftigt sich nur mit Musik. Bei Filmen, die öffentlich gezeigt werden, sind beim Urheber oder beim Vertrieb der Filme die Vorführechte einzuholen.</p> <p>Durch eine <b>Mitgliedschaft in überregionalen Verbänden</b> wie z.B. der LAG Soziokultur, dem Bund der Steuerzahler oder dem Bund der GEMAZahler können <b>20% der Gebühren eingespart</b> werden.</p>	<p>Über <a href="#">Veranstaltungsanmeldung</a> bei der GEMA (online)</p> <p>Der Antrag sollte 7 Tage im Vorfeld erfolgen.</p> <p><a href="#">Überblick Tarife</a></p>	<p><b>GEMA</b> Postfach 30 12 40 10722 Berlin</p> <p>Tel.: 030 / 5885 8999 Mail: <a href="mailto:kontakt@gema.de">kontakt@gema.de</a></p>
<b>KSK (Künstler-sozialkasse)</b>	<p>Für jede <b>Inanspruchnahme künstlerischer oder publizistischer Leistungen</b> durch einen Verwerter ist eine Sozialabgabe zu zahlen.</p> <p>Unternehmen, die Leistungen selbständiger Künstler/ Publizisten in Anspruch nehmen, müssen an dem <b>gesetzlich geregelten Meldeverfahren</b> teilnehmen. Personen, Unternehmen, Vereinigungen, Vereine etc., sollten sich zur Klärung ihrer Abgabepflicht und zur Vermeidung von Nachteilen an die KSK wenden.</p>	<p>Für die Künstlersozialabgabe ist es unerheblich ob ein gemeinnütziger Zweck verfolgt wird. Vereine sind ebenso zur Abgabe verpflichtet, wenn sie als typischer Verwerter gelten.</p> <p>Anderes liegt vor, wenn <b>Vereine nur gelegentlich Aufträge</b> an externe selbstständige Künstler erteilen und in diesem Zusammenhang Einnahmen erwirtschaftet werden. Hier ist lediglich ein <b>Unkostenbeitrag</b> nötig.</p>	<p><a href="#">Anmeldung zur Abgabepflicht</a></p>	<p><b>KSK - Künstlersozialkasse</b> Gökerstr. 14 26384 Wilhelmshaven</p> <p>Tel.: 04421 / 9734 0515 00 Mail: <a href="mailto:auskunft@kuenstlersozialkasse.de">auskunft@kuenstlersozialkasse.de</a></p>
<b>Vergnügungssteuer</b>	<p>Gemäß <a href="#">Vergnügungssteuersatzung</a> muss ein finanzieller Aufwand für Vergnügungen gezahlt werden. Eine Erscheinungsform der Vergnügungssteuer ist die Besteuerung von Eintrittsgeldern für Veranstaltungen (<b>Kartensteuer</b>), bei freiem Eintritt fällt die sog. <b>Pauschalsteuer</b> an. Ausschlaggebend für die Vergnügungssteuer ist der Charakter der Veranstaltung, z.B. als Tanzveranstaltung.</p> <p>Die Anmeldung erfolgt vor der Veranstaltung bei der Stadtkämmerei (Abteilung Steuern). Die Erklärung zu Einnahmen und Steuern muss spätestens drei Tage nach der Veranstaltung bei der Stadtkämmerei erfolgen.</p>	<p>Die Steuer wird nicht fällig bei Livekonzerten mit Beginn und Ende (z.B. von 20-22 Uhr), aber für eine Aftershowparty im Anschluss (z.B. ab 22 Uhr bis 'open end'). Ein Eintrittspreis für Konzert und Aftershow kann in der Berechnung der Steuerlast nachvollziehbar und in Rücksprache mit den zuständigen Mitarbeitern gesplittet werden. Befreiungen, u.a. für <b>gemeinnützige Träger</b> sind möglich siehe auch <a href="#">Vergnügungssteuersatzung §4</a>.</p>	<p><a href="#">Anmeldung Kartensteuer</a></p> <p><a href="#">Anmeldung Pauschalsteuer</a></p> <p>Die Anmeldung sollte 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn erfolgen.</p>	<p><b>Stadtkämmerei</b> Stauffenbergallee 18 99085 Erfurt</p> <p>Frau Driesel, Tel.: 0361 / 655 2535 Mail: <a href="mailto:steuern.stadtkaeemerei@erfurt.de">steuern.stadtkaeemerei@erfurt.de</a></p>

## 8. Versicherung

Anliegen	Beschreibung	Tipps	Formulare	Ansprechpartner
<p><u>Veranstalterhaftpflichtversicherung</u></p>	<p>Grundsätzlich <b>haftet jeder Ausrichter von Veranstaltungen</b> für Schäden und Unfälle, die im Rahmen der Veranstaltung entstehen. Eine Veranstalter-/ Veranstaltungshaftpflichtversicherung ist deshalb unverzichtbar für jeden Veranstalter.</p> <p>Grundsätzlich gilt, dass bei einer öffentlichen Veranstaltung eine <b>Veranstaltungspflichtversicherung</b> abgeschlossen werden sollte. Diese deckt die gesetzliche Haftpflicht während der Vorbereitung, Durchführung sowie mögliche Aufräumarbeiten nach der Veranstaltung ab.</p>	<p>Der Veranstalter sollte sich für den Zeitraum der Veranstaltung mit einer <b>zusätzlichen (befristeten) Haftpflichtversicherung</b> absichern, private Haftpflichtversicherungen sind hierfür ungeeignet.</p> <p>Je nach Vorhaben und Betreiber kommen unterschiedliche Versicherungstypen in Frage, so sollte bei einem Verein eine Vereinshaftpflichtversicherung abgeschlossen werden.</p>		<p>Weitere Informationen (für Informationen externer Anbieter wird keine Verantwortung übernommen werden):</p> <p><a href="#">Infoseite Veranstaltungsversicherung</a></p> <p><a href="#">Infoseite Veranstaltungshaftpflicht</a></p>
<p><u>Vereinshaftpflichtversicherung</u></p>	<p>In vielen Fällen haftet eine private Haftpflichtversicherung nicht für Schadensfälle, die sich auf die Vereinstätigkeit beziehen. Eine Vereinshaftpflichtversicherung deckt dies ab. Sie versichert <b>alle Vereinsaktivitäten und Vereinsmitglieder</b> auf dem Grundstück, die mit der Vereinsatzung übereinstimmen.</p> <p>Der Beitrag berechnet sich nach Mitgliederzahl und Vereinsaktivität.</p>			<p>Weitere Informationen (für Informationen externer Anbieter wird keine Verantwortung übernommen werden)</p> <p><a href="#">Infoseite Vereinshaftpflichtversicherung</a></p>

## Impressum

### Herausgeber

Landeshauptstadt Erfurt, Stadtverwaltung

### Redaktion

Kulturdirektion | SG Soziokultur / Kulturelle Bildung | Kulturlotse

Benediktsplatz 1 | 99084 Erfurt

Telefon: +49 361 655-1619

Fax: +49 361 655-1609

E-Mail: [kulturlotse@erfurt.de](mailto:kulturlotse@erfurt.de)

Internet: [www.erfurt.de](http://www.erfurt.de)

Keine Haftung für die Inhalte externer Links

Redaktionsschluss: Juni 2018

