



Stadt Ilmenau

WICHTIGE INFORMATIONEN FÜR ÖFFENTLICHE VERANSTALTUNGEN



ALLE WICHTIGEN INFORMATIONEN RUND UM DIE PLANUNG UND DURCHFÜHRUNG VON VERANSTALTUNGEN

Liebe Bürgerinnen und Bürger, liebe Kulturschaffende

Öffentliche Veranstaltungen, Konzerte, Märkte, Dorf -und Vereinsfeste bereichern das kulturelle Leben der Stadt Ilmenau und seiner Ortsteile und fördern das gesellschaftliche Leben.

Für diejenigen, die solche Veranstaltungen planen und organisieren, ist es immer eine große Herausforderung den Überblick über die Vielzahl der zu beachtenden gesetzlichen Vorschriften und den daraus erforderlichen Anzeigen sowie Genehmigungen zu behalten.

Dieses Heft gibt Ihnen einen Überblick über behördliche Anzeigen und Erlaubnisse, die für Ihre Veranstaltung notwendig sind. Gleichzeitig bekommen Sie Ansprechpartner*innen genannt, sehen welche Antragsunterlagen für die Antragstellung benötigt werden und mit welchen Kosten Sie rechnen müssen.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen selbstverständlich zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Ordnungsamt Ilmenau

Trotz größtmöglicher Sorgfalt bei der Erstellung dieses Heftes, kann die Stadtverwaltung Ilmenau auf Grund der Vielzahl, Komplexität und Schnelllebigkeit der Informationen keine Garantie für dessen Aktualität und Vollständigkeit übernehmen. Bitte tragen Sie gern zur Verbesserung dieses Dokuments bei und schreiben Sie uns bezüglich möglicher Korrekturen, Anmerkungen und Wünsche an: ordnungsamt@ilmenau.de

Inhalt	Seite
1 Wichtige behördliche Anträge.....	4
1.1 Anzeige einer Veranstaltung.....	4
1.2 Anzeige einer Versammlung/Kundgebung.....	5
1.3 Ausschankgenehmigung.....	6
1.4 Marktfestsetzung.....	7
1.5 Sperrzeitverkürzung.....	8
2 Wichtige Außerbehördliche Anmeldungen	9
2.1 G E M A.....	9
2.2 Künstler Sozialkasse.....	10
2.3 Versicherungen.....	11
3 Veranstaltungsflächen/ Aufbauten/ Medienanschlüsse	12
3.1 Veranstaltungsflächen.....	12
3.2 Bereitstellung Medienanschlüsse	14
3.3 Werbung und Plakatierung.....	16
3.4 Lebensmittelhygiene, Gesundheitsausweis, Abfall.....	18
3.5 Lagerfeuer	20
3.6 Luftballons steigen lassen.....	21
3.7 Himmelslaternen	21
3.8 Verwendung von Pyrotechnik und Kleinf Feuerwerk.....	22
3.9 Brandschutz und Erste Hilfe.....	23
3.10 Aufbauten.....	26
3.11 Lärmimmission - Was ist erlaubt?.....	27

1 Wichtige behördliche Anträge

1.1 Anzeige einer Veranstaltung

Grundsätzlich **muss** jede öffentliche Veranstaltung beim zuständigen Ordnungsamt **angezeigt werden** (§ 42 OBG).

Wer eine öffentliche Veranstaltung durchführen möchte, hat dies der Gemeinde unter Angaben der Art, des Ortes und der Zeit der Veranstaltung, sowie der Anzahl der zugelassenen Teilnehmer*innen **spätestens eine Woche vorher schriftlich** anzuzeigen.

Hinweise:

Vom Ordnungsamt erhalten Sie in der Folge eine schriftliche Anzeigenbestätigung. Finden einzelne Bestimmungen des Thüringer Ordnungsbehördengesetzes Anwendung, so **kann** die Veranstaltung **auch** grundsätzlich **erlaubnispflichtig sein**. Die Erlaubnis wird Ihnen **in Form eines kostenpflichtigen Bescheides** unter Umständen mit zu erfüllenden Auflagen schriftlich erteilt.

Benötigte Unterlagen:

- Ausgefülltes und unterzeichnetes Anzeigeformular
- detaillierte Programmplanung mit Uhrzeiten
- Lageplan (Karte mit Veranstaltungsgelände, Aufbauten)
- Angaben von Speisen und Getränken bei Verabreichung

Gebühren:

Erlaubnispflichtige Veranstaltungen kosten **25,00 €**.

Nicht erlaubnispflichtige Veranstaltungen werden **kostenfrei** bestätigt.

Ansprechpartner*in zur Anzeige einer öffentlichen Veranstaltung:

Stadtverwaltung Ilmenau
 Ordnungsamt
 Allgemeine Ordnungsangelegenheiten
 Am Markt 7
 98693 Ilmenau
 Tel.: 03677/ 600 - 515
 E- Mail: ordnungsamt@ilmenau.de

1.2 Anzeige einer Versammlung/Kundgebung

Gemäß § 14 Versammlungsgesetz **sind** öffentliche Versammlungen unter freiem Himmel bei der Versammlungsbehörde **anzumelden**. Die Anmeldung hat **mindestens 48 Stunden vor Bekanntgabe der Versammlung** zu erfolgen und muss einen konkreten Inhalt haben. Die Anmeldefrist richtet sich also nicht nach dem Beginn der Versammlung selbst, sondern nach dem Zeitpunkt, ab dem für die Veranstaltung öffentlich geworben bzw. auf diese aufmerksam gemacht werden soll (Internet, Aushänge, Printmedien).

Hinweise:

Es sind Angaben zu Thema, Kundgebungsmittel, geplanten Transparenten, Lautsprecheranlage und der gewünschten Route zu machen.

Benötigte Unterlagen:

Die Anmeldung kann formlos erfolgen. Zur Unterstützung finden Sie jedoch ein Antragsformular auf der Website des IIm-Kreis. Die Anzeige hat **beim Landratsamt IIm-Kreis**, Abteilung Ordnungs- und Gewerbeamt in Arnstadt zu erfolgen.

Gebühren:

Es werden **keine Gebühren** erhoben.

Ansprechpartner*in zur Anmeldung einer Versammlung/ Kundgebung:

Landratsamt IIm-Kreis
Ordnungs- und Gewerbeamt
Ritterstraße 14
99310 Arnstadt
03628/738-560
03628/738-562
oga@ilm-kreis.de

1.3 Ausschankgenehmigung

Erfolgt die **Abgabe** von Getränken, Speisen und sonstigen Waren **über dem Selbstkostenpreis** und ohne gewerbliche Versorger sowie **ohne Vorliegen einer Festsetzung** für ein Volksfest, einer Messe, einer Ausstellung, sowie eines Groß-, Wochen-, Spezial- oder Jahrmarktes gemäß § 69 Gewerbeordnung (GewO), ist die **Erteilung einer Ausnahmegenehmigung im Reisegewerbe** (Ausschankgenehmigung) gemäß § 55a Abs.1 Nr.1 Gewerbeordnung **erforderlich**. Die **Beantragung** hat **spätestens eine Woche vor Durchführung** der Veranstaltung zu erfolgen.

Ausnahme: Getränke zum Selbstkostenpreis

(ca. Einkaufspreis + Kosten Beschaffung und Transport)

Benötigte Unterlagen:

- Ausgefülltes und unterzeichnetes Antragsformular
- Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde, nicht älter als 3 Monate
- Auskunft aus dem Gewerbezentralregister zur Vorlage bei einer Behörde, nicht älter als 3 Monate
- Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes

Gebühren:

Kosten **20,00 €**

Ansprechpartner*in für Ausschankgenehmigung

Stadtverwaltung Ilmenau
Gewerbe- und Einwohnermeldewesen
Am Markt 7
98693 Ilmenau
Tel.: 03677/ 600 - 550
E- Mail: gewerbe@ilmenau.de

1.4 Marktfestsetzung

Wer einen Markt im Sinne der Gewerbeordnung durchführen will, **bedarf einer Erlaubnis** der zuständigen Gewerbebehörde. Zu den Marktveranstaltungen zählen Volksfeste, Messen, Ausstellungen, sowie Groß-, Wochen-, Spezial- und Jahrmärkte. Die Beantragung hat **mindestens vier Wochen vor der Durchführung** der Veranstaltung zu erfolgen.

Benötigte Unterlagen:

- Ausgefülltes und unterzeichnetes Antragsformular
- Verzeichnis mit Angaben über die Art der anzubietenden Waren, der Aussteller*in oder Anbieter*in (sofern zum Zeitpunkt der Antragstellung nur ein vorläufiges Verzeichnis vorgelegt werden kann, ist das endgültige unverzüglich nachzureichen)
- Lage-/Ausstellungsplan
- Teilnahmebedingungen
- Führungszeugnis der Belegart 0, nicht älter als 3 Monate
- Gewerbezentralregisterauszug der Belegart 9, nicht älter als 3 Monate

Die Festsetzung eines Marktes ist Voraussetzung, um Marktprivilegien zu erhalten:

- die Entbindung von der Reisegewerbekartenpflicht der potenziellen Händler*innen
- die Möglichkeit der Durchführung der Veranstaltung außerhalb der gesetzlichen Laden-Öffnungszeiten und
- die Möglichkeit Speisen und Getränke ohne Ausschankgenehmigung abzugeben

Gebühren:

Für die Erteilung einer Marktfestsetzung sind Verwaltungsgebühren entsprechend der gültigen Gebührenverordnung zu entrichten.

Kosten: **100,00 €**

1.5 Sperrzeitverkürzung

Eine Sperrzeitverkürzung wird für **Veranstaltungen im Freien** benötigt, welche bis nach Beginn der Sperrzeit um 22:00 Uhr stattfinden sollen. Bei genehmigten **Biergärten** beginnt die Sperrzeit um **1:00 Uhr**.

Für **Theater- und Filmvorführungen** unter freiem Himmel beginnt die **Sperrzeit um 24:00 Uhr** und ist entsprechend einem geplanten Veranstaltungsende, welches diese Uhrzeiten überschreitet, zu beantragen.

Bei Vorliegen eines öffentlichen Bedürfnisses oder besonderer örtlicher Verhältnisse, kann durch die zuständige Gewerbebehörde für einzelne Betriebe oder Veranstaltungen eine Sperrzeit festgesetzt, verlängert, verkürzt oder aufgehoben werden. Die **Beantragung hat spätestens 4 Wochen vor Durchführung der Veranstaltung** zu erfolgen.

Benötigte Unterlagen:

- vollständig ausgefülltes und unterschriebenes Antragsformular
- Vorlage Registerauszug bei Unternehmen mit Eintragungspflicht in das Handelsregister (Amtsgericht)

Gebühren:

Für die Erteilung der Erlaubnis zur Sperrzeitänderung sind Verwaltungsgebühren entsprechend der gültigen Gebührenverordnung zu entrichten.

Kosten: **100,00 EUR**

Ansprechpartner*in für Marktfestsetzungen und Sperrzeitverkürzungen

Stadtverwaltung Ilmenau
Gewerbe- und Einwohnermeldewesen
Am Markt 7
98693 Ilmenau
Tel.: 03677/ 600 - 550
E- Mail: gewerbe@ilmenau.de

Hinweise

Beachten Sie die Sonderregelungen gemäß dem Thüringer Feier- und Gedenktagsgesetz! An „Stillen Tagen“ sind sämtliche Veranstaltungen zu Unterhaltungszwecken, welche nicht der Würdigung des Tages dienen und auf dessen Charakter Rücksicht nehmen, verboten!

- **Karfreitag** ganztägig
- **Volkstrauertag, Totensonntag und Allerheiligen** (in bestimmten Gemeinden) ab 3:00 Uhr
- **24. Dezember (Heiliger Abend)** ab 15:00 Uhr

2 Wichtige Außerbehördliche Anmeldungen

2.1 GEMA

Die **Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte** beschäftigt sich nur mit **Musik**. Bei Filmen, die öffentlich gezeigt werden, sind bei dem/der Urheber*in oder beim Vertrieb der Filme die Vorführechte einzuholen.

Grundsätzlich gilt, dass öffentliche Veranstaltungen, auf denen Musik abgespielt wird, **bei der GEMA angezeigt** und ein Beitrag entrichtet werden muss.

Durch eine Mitgliedschaft in überregionalen Verbänden wie z. B. der LAG Soziokultur, dem Bund der Steuerzahler oder dem Bund der GEMA-Zahler können 20% der Gebühren eingespart werden.

Ein **GEMA-Beitrag muss** für jegliche Veranstaltungstypen (Live- oder Hintergrundmusik, DJ, Musiklounge, Kirmes, Konzerte oder Straßenkonzerte, bei denen Musik gespielt wird) **beantragt werden**.

Der Antrag sollte unter anderem eine Liste der gespielten Titel und die bespielte Brutto-Fläche enthalten.

Je nach Veranstaltungsart fallen unterschiedliche Tarife an, für die **verschiedene Formulare** ausgefüllt werden müssen.

Es gilt die “GEMA-Vermutung”: fast immer wird GEMA-pflichtige Musik gespielt.

DAHER ist eine **genaue Auflistung der Musiktitel** immer erforderlich.

Die GEMA prüft im Nachgang die Möglichkeit auf Befreiung.

Ansprechpartner*in:

Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte
Bayreuther Straße 37
10787 Berlin
Tel.: 030/21245
E-Mail: gema@gema.de

2.2 Künstler Sozialkasse

Für jede Inanspruchnahme künstlerischer oder publizistischer Leistungen durch einen Verwerter ist eine Sozialabgabe zu zahlen.

Unternehmen, die Leistungen selbständiger Künstler*innen/ Publizisten in Anspruch nehmen, müssen an dem gesetzlich geregelten Meldeverfahren teilnehmen. Personen, Unternehmen, Vereinigungen, Vereine etc. sollten sich zur Klärung ihrer Abgabepflicht und zur Vermeidung von Nachteilen an die KSK wenden.

Für die Künstlersozialabgabe ist es unerheblich, ob ein gemeinnütziger Zweck verfolgt wird. Vereine sind ebenso zur Abgabe verpflichtet, wenn sie als typischer Verwerter gelten. Anderes liegt vor, wenn Vereine nur gelegentlich Aufträge an externe selbstständige Künstler*innen erteilen und in diesem Zusammenhang Einnahmen erwirtschaftet werden. Hier ist lediglich ein Unkostenbeitrag nötig.

Ansprechpartner*in:

Künstlersozialkasse
Gökerstraße 14
26384 Wilhelmshaven
Tel.: 04421/973 405-1500
E-Mail: auskunft@kuenstlersozialkasse.de

2.3 Versicherungen

2.3.1 Veranstalterhaftpflichtversicherung

Grundsätzlich haftet jede/r Ausrichter*in von Veranstaltungen für Schäden und Unfälle, die im Rahmen der Veranstaltung entstehen. Eine Veranstalter-/Veranstaltungshaftpflichtversicherung ist deshalb unverzichtbar für jede/n Veranstalter*in. Der/die **Veranstalter*in sollte sich für den Zeitraum der Veranstaltung mit einer zusätzlichen (befristeten) Haftpflichtversicherung absichern**. Private Haftpflichtversicherungen sind hierfür ungeeignet.

Grundsätzlich gilt, dass bei einer öffentlichen Veranstaltung eine Veranstaltungshaftpflichtversicherung abgeschlossen werden sollte. Diese deckt die gesetzliche Haftpflicht während der Vorbereitung, Durchführung sowie mögliche Aufräumarbeiten nach der Veranstaltung ab. Je nach Vorhaben und Betreiber kommen unterschiedliche Versicherungstypen in Frage. So sollte bei einem Verein eine Vereinshaftpflichtversicherung abgeschlossen werden.

2.3.2 Vereinshaftpflichtversicherung

In vielen Fällen haftet eine private Haftpflichtversicherung nicht für Schadensfälle, die sich auf die Vereinstätigkeit beziehen. Eine Vereinshaftpflichtversicherung deckt dies ab. Sie versichert alle Vereinsaktivitäten und Vereinsmitglieder auf dem Grundstück, die mit der Vereinssatzung übereinstimmen.

Der Beitrag berechnet sich nach Mitgliederzahl und Vereinsaktivität.

3 Veranstaltungsflächen/ Aufbauten/ Medienanschlüsse

3.1 Veranstaltungsflächen

3.1.1 Private Veranstaltungsflächen

Jede/r Eigentümer*in einer Liegenschaft, der/die diese für die Öffentlichkeit zugänglich macht, hat dafür Sorge zu tragen, dass niemand zu Schaden kommen kann (Verkehrssicherungspflicht). Hierzu unbedingt die **Hinweise zu Notausgängen, Brandschutz und Sicherheit beachten**.

Oft kommt es nach Veranstaltungen zu Beschwerden aus der Nachbarschaft, z.B. wegen Lärmbelästigung. Bitte erkundigen Sie sich vor der Veranstaltung, was Sie beachten müssen, um derartigen Ärger zu vermeiden.

3.1.2 Öffentliche Verkehrsflächen

Für die Nutzung öffentlicher Verkehrsflächen, Plätze, Gehwege etc. für Ihre Veranstaltung oder Werbung mit Werbeträgern vor Geschäften ist ein **Sondernutzungsantrag** bei der Stadtverwaltung Ilmenau **zu stellen**. Basis hierfür ist die Sondernutzungssatzung der Stadt Ilmenau.

Werden bei einer öffentlichen Veranstaltung der Durchgangsverkehr beeinträchtigt, Halteverbote notwendig oder die Breite des Gehweges vermindert, z. B. Straßensperrungen bei Straßenfesten, muss ein **Antrag auf Sondernutzung bei der Straßenverkehrsbehörde** gestellt werden.

Die Straßenverkehrsbehörde kann zur Genehmigung einen Beschilderungsplan anhängen, welcher mittels eines privaten Unternehmens (und zu eigenen Kosten) fristgerecht umgesetzt werden muss.

Auch für **Umzüge** ist eine verkehrsrechtliche **Anordnung notwendig**. Es empfiehlt sich frühzeitig, den Kontakt zur Abteilung Straßenverkehrsbehörde zu suchen, um mögliche Routen und Aufwände abzusprechen u gegebenenfalls Absperrkosten zu minimieren.

Auf formlosen Antrag ist die **Befreiung** von Sondernutzungsgebühren **bei Gemeinnützigkeit möglich**.

Nicht genehmigungspflichtig gemäß § 20 Stadtordnung **sind Straßenmusik und -theater ohne Aufbauten** mit bis zu einem Zeitumfang von 20 Minuten am selben Platz

Sondernutzungserlaubnis:

Wer bei seiner Veranstaltung den öffentlichen Verkehrsraum (z.B. Gehwege, Plätze, Fahrbahnen usw.) über den Gemeingebrauch hinaus benutzen möchte, bedarf einer Ausnahmegenehmigung gemäß § 46 Abs. 1 Nr. 8 Straßenverkehrsordnung (StVO), § 29 Abs. 2 StVO oder § 45 StVO entsprechend der Nutzung.

Ansprechpartner*in:

Stadtverwaltung Ilmenau
Straßenverkehrsbehörde
Am Markt 7
98693 Ilmenau
Tel.: 03677/ 600 - 516
E- Mail: straßenverkehr@ilmenau.de

3.1.3 Öffentliche Grünflächen und Parkanlagen

Für die Nutzung öffentlicher Grünflächen ist ein **Sondernutzungsantrag beim Sport- und Betriebsamt** zu stellen. Grundlage hierfür ist die Grünanlagensatzung der Stadt Ilmenau.

Auch hier ist auf formlosen Antrag die **Befreiung** von Sondernutzungsgebühr **bei Gemeinnützigkeit möglich**.

3.1.4 Anmietung von Sportstätten

Für die Nutzung von Sportstätten ist es oft nötig, Monate im Voraus Anträge zu stellen. Nicht alle Sportstätten sind in städtischer Hand, weshalb man sich immer individuell über Nutzungsvereinbarungen informieren muss.

Oft finden Sie auf diversen Internetseiten Hinweise, ob die Stadt Ilmenau oder das Landratsamt des Ilmkreis Träger der Sportstätte ist. Eine Liste der Sportstätten finden Sie auf unserer Homepage.

3.1.5 Anfrage zur Nutzung Freibad/Schwimmhalle:

In bestimmten Rahmen, konzeptionellen Voraussetzungen und mit ausreichend Planungsvorlauf sind Veranstaltungen in den Bädern möglich. Suchen Sie so frühzeitig wie möglich das Gespräch mit dem Bäderbetrieb der Stadt um Ihre Ideen vorzustellen und gemeinsam ein publikumswirksames Konzept zu erarbeiten.

Ansprechpartner*in:

Stadtverwaltung Ilmenau
Sport -und Betriebsamt
Am Markt 7
98693 Ilmenau
Tel.: 03677/600 - 610
E-Mail: sport.betriebsamt@ilmenau.de

3.2 Bereitstellung Medienanschlüsse

Eine Strom- und Wasserversorgung kann auf bestimmten öffentlichen Flächen durch die Stadt Ilmenau erfolgen.

Im Vorfeld muss eine Nutzungsvereinbarung abgeschlossen werden.

Kernstadt	Ortsteil Stadt Langewiesen
Straße des Friedens	Marktplatz
Lindenstraße	Kirchplatz
Friedrich-Hoffmann-Str.	Heinsehof
Wetzlarer Platz	Ortsteil Stadt Gehren
Marktstraße	Parkplatz Schlossruine
Marktplatz	Schlosspark
Kirchplatz Ilmenau	Marktplatz
Topfmarkt	Ortsteil Stützerbach
Festplatz an der Oberpörlitzer Str.	Parkplatz am Glaswerk
Roter Platz Ziolkowskistraße	Kurpark
Parkplatz An der Schlossmauer	Park
Ortsteil Wümbach	Freilichtbühne
Festplatz „Alte Badeanstalt“	Ortsteil Gräfinau-Angstedt
Dorfplatz am Anger	Marktplatz

Ansprechpartner*in für städtische Medienanschlüsse

Stadtverwaltung Ilmenau
 Gewerbe- und Einwohnermeldewesen
 Am Markt 7
 98693 Ilmenau
 Tel.: 03677/ 600 - 550
 E- Mail: gewerbe@ilmenau.de

Sofern die Stadt Ilmenau keine Medien auf öffentlichen Flächen vorhält, sind für Strom und Wasser folgende Unternehmen zuständig:

<p>Strom Stadtwerke Ilmenau Auf dem Mittelfeld 5 98693 Ilmenau Kunden-Tel.: 03677 788 / 111 E- Mail: service@stadtwerke-ilmenau.de</p>	<p>Wasser und Abwasser Wasser- und Abwasser-Verband Ilmenau Naumannstraße 21 98693 Ilmenau Telefon: 03677-6485-0 Mail: Kontaktformular auf der Homepage</p>
--	---

3.3 Werbung und Plakatierung

3.3.1 Plakatwerbung

Wer im Stadtgebiet Ilmenau sowie in den Ortsteilen plakatieren möchte, **benötigt** laut Sondernutzungssatzung der Stadt Ilmenau eine **Genehmigung**. Die Genehmigung enthält die genauen Standorte, wo man Plakatieren darf und die notwendigen Aufkleber. Die Plakate müssen in den dafür vorgesehenen Plakathaltern angebracht werden.

Die Antragsstellung hat **mindestens zwei Wochen vor Beginn der geplanten Plakatierung** zu erfolgen. Wir empfehlen jedoch, da die Plätze begehrt sind, bereits frühzeitig eine Genehmigung zu beantragen.

3.3.2 Veranstaltungskalender der Stadt Ilmenau

Sie können hier eigenständig und kostenlos Ihre Veranstaltungen für den Online- und Print-Erlebnis-Kalender der Stadt Ilmenau melden. Sie versichern als Absender*in, dass alle gemeldeten Daten zur Veröffentlichung freigegeben sind. Bitte beachten Sie, dass wir nur Veranstaltungen akzeptieren, die in Ilmenau, den Ortsteilen und der nahen Region stattfinden. Es besteht kein Anspruch auf Veröffentlichung! Wir bitten um Ihr Verständnis.

Der Eintrag ist nicht als Anmeldung der Veranstaltung beim Ordnungsamt zu sehen und dient nur der Information bzw. Werbung.

3.3.3 Bannerwerbung

An 10 Standorten in der Kernstadt und in den Ortsteilen ist eine Werbung für maximal 21 Tage möglich. Die Gebühren richten sich jeweils nach Werbedauer, Größe und Anzahl der Banner.

Die **Antragsstellung** hat **mindestens zwei Wochen vor Beginn der geplanten Bannerwerbung** zu erfolgen. Auch hier empfiehlt es sich, so früh wie möglich einen Antrag zu stellen, um noch den gewünschten Standort zu bekommen.

Es gibt hierbei keinen Anspruch auf einen bestimmten Standort.

3.3.4 Verteilung von Werbung im Stadtgebiet Ilmenau

Werbung in Geschäften, Institutionen etc. sind privatrechtlicher Natur und müssen beim jeweiligen Inhaber bzw. Inhaberin erfragt werden. Werbung an Litfaßsäulen sind nur über den Betreiber / die Betreiberin der selbigen zulässig. Die **Verteilung von Flugblättern, Druckschriften, Handzettel, Geschäftsempfehlungen und sonstige Werbeschriften im öffentlichen Raum ist grundsätzlich nicht gestattet.**

3.3.5 Kundenstopper/Werbeaufsteller

Die ortsveränderlichen Werbeträger dürfen nur direkt am Ort der Leistung, z.B. auf Gehwegen aufgestellt werden. Die verbleibende Gehwegbreite muss mindestens 1,20 m betragen.

3.3.6 LED Werbetafel an der Eishalle

Die LED Tafel befindet sich an der meistbefahrensten Straßenkreuzung von Ilmenau, es können zusätzlich zu Ihrer Werbetafel auch kurze Filme gezeigt werden. Die Werbeschleife läuft täglich von 06:00 bis 22:00 Uhr. Die Kosten variieren je nach Werbezeitraum.

Ansprechpartner*in:

Stadtverwaltung Ilmenau
Bäderbetrieb
Weimarer Straße 74
Tel.: 03677/600-610
E-Mail: baederbetrieb@ilmenau.de

3.4 Lebensmittelhygiene, Gesundheitsausweis, Abfall

Der/die Veranstalter*in ist dafür verantwortlich, dass die Räumlichkeiten, in denen leicht verderbliche Speisen gelagert-, zubereitet-, weiterverarbeitet und in Verkehr gebracht werden, nach Art und Einrichtung den aktuellen Vorschriften und dem Bundesinfektionsschutzgesetz entsprechen.

Beim Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt ist keine separate Veranstaltungsanmeldung notwendig. Auf die Einhaltung der Richtlinien wird mit unangekündigten Kontrollen geachtet. Genehmigung und eventuelle Auflagen werden am besten im Vorfeld der geplanten Veranstaltung bei einem Vor-Ort-Termin geklärt.

Wichtige Punkte hierbei sind:

- Zeitraum festlegen
- Was soll ausgegeben werden?
- Nachweispflicht
- **Bei geschlossenen Getränken** z.B. Flaschenware und außerdem Bier, Wein, Glühwein (nicht leicht verderblich): **Gesundheitsausweis nicht erforderlich!**
- **Bei offenen Getränken** z.B. Heißgetränken mit Milch **und Speisen** (leicht verderblichen Lebensmitteln): **Gesundheitsausweis erforderlich!**

Sonstige Bewertungskriterien:

- Separate Toiletten und Waschmöglichkeiten für Angestellte müssen vorhanden sein
- bei Kochstellen ist auf ausreichende Belüftung zu achten
- bei mobilen Ständen/Markthütten (3-seitig geschlossen) ist ein Wasser- und Abwasseranschluss notwendig

Weitere Tipps und wichtige Hinweise sind auf der Internetseite des Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt zusammengefasst.

3.4.1 Beratung zur Lebensmittelhygiene:

Ein **Gesundheitsausweis** ist **bei der Arbeit mit Lebensmitteln** für alle Beteiligten **verpflichtend**. Ausnahmen sind möglich. Belehrungen gemäß Infektionsschutzgesetz §§ 35, 43 ("Gesundheitsausweis" bzw. "Hygienebelehrung einschließlich Duplikat) - Die Belehrung setzt voraus, dass man sich sicher in der deutschen Sprache verständigen kann. Wer keine ausreichenden Deutschkenntnisse hat, benötigt eine/n Dolmetscher*in für die Belehrung.

Ansprechpartner*in: Landratsamt Ilm-Kreis Veterinär -und Lebensmittelüberwachungsamt Ritterstraße 12 99310 Arnstadt Tel.: 03628/738-851 E-Mail: vluea@ilm-kreis.de	Ansprechpartner*in: Gesundheitsamt Ilm-Kreis Außenstelle Ilmenau Krankenhausstraße 12 98693 Ilmenau Tel.: 03677/657-526 E-Mail: ges@ilm-kreis.de
---	---

3.4.2 Beratung zur Abfallentsorgung:

Am besten lässt man sich beim Abfallwirtschaftsbetrieb zu den zahlreichen Möglichkeiten beraten.

Ansprechpartner*in: Abfallberatung im Abfallwirtschaftsbetrieb Ilm-Kreis Schönbrunnstraße 8 99310 Arnstadt Tel.: 036783/738-932 E-Mail: aik@ilm-kreis.de
--

3.5 Lagerfeuer

Das Anlegen und Unterhalten von Lagerfeuern oder anderen offenen Feuern im Freien wie z.B. das Verbrennen von Gartenabfällen (Baum- und Strauchschnitt) ist **nicht erlaubt!**

Auf **schriftlichen Antrag** kann die Stadtverwaltung Ilmenau **Traditions- und Brauchtumsfeuer zulassen**.

Bei langer Trockenheit und/oder ab Waldbrandwarnstufe 5 ist das Entzünden von Lagerfeuern grundsätzlich verboten.

Gemütlichkeitsfeuer:

Feuerschalen und Feuerkörbe bis zu einem maximalen Durchmesser von **einem Meter** sind erlaubt, sofern ausschließlich naturbelassenes, trockenes, abgelagertes und unbehandeltes Holz verbrannt wird.

Grundsätzlich sollte vor der Entzündung eine Information an die Rettungsleitstelle Ilm-Kreis erfolgen, denn bei falscher Wahrnehmung rückt die Feuerwehr kostenpflichtig aus.

Eine **Löschmöglichkeit muss** in unmittelbarer Nähe **vorgehalten werden** (z.B. Feuerlöscher, angeschlossener Wasserschlauch, gefüllte Wassereimer o.ä).

Das **Merkblatt Feuer** im Freien unter [www.ilmenau.de/Startseite/Bürgerservice/Ordnung und Verkehr/Feuerwehr/Vorbeugender Brandschutz](http://www.ilmenau.de/Startseite/Bürgerservice/Ordnung_und_Verkehr/Feuerwehr/Vorbeugender_Brandschutz) ist zu **beachten**.

Ansprechpartner*in: Landratsamt Ilm-Kreis Leitstelle Tel.: 03628/62 88 180 03628/62 88 181

3.6 Luftballons steigen lassen

Bunte Luftballons in den Himmel aufsteigen zu lassen, ist inzwischen fast schon eine Hochzeitstradition geworden. Warum auch nicht? Schließlich ist der Brauch ein günstiges und vor allem effektvolles Highlight einer jeden Feier, an dem man mit süßen Ballonflugkarten auch nach der Hochzeit noch ganz viel Freude hat.

Doch auch diese schöne Tradition kommt nicht ohne gute Vorbereitung aus. Was Sie alles beachten sollten, wenn Sie zu Ihrer Veranstaltung Ballons in die Lüfte steigen lassen wollen, hier einige wichtige Hinweise.

Brauchen wir eine Genehmigung?

In der Regel brauchen Sie für das Steigenlassen von Ballons keine Genehmigung.

In folgenden Fällen können Ballons nur mit Ausnahmegenehmigung steigen gelassen werden:

- im Umkreis von 15 km um Regional- oder Militärflughäfen
- in der Umgebung internationaler Verkehrsflughäfen
- beim Steigen lassen von mehr als 500 Ballons

Außerdem sollten Sie Ihre Ballons **nicht in Ballontrauben**, also gebündelt, steigen lassen, es darf auch **kein brennbares Gas** verwendet werden - Helium ist hierbei kein Problem! **An den Ballons dürfen keine harten Gegenstände**, wie Holz, Metall oder Leuchtstäbe etc. befestigt werden.

Sollte eine dieser **Bedingungen nicht erfüllt** sein, wird eine Flugverkehrskontrollfreigabe benötigt, die bei der zuständigen Flugverkehrskontrollstelle **mindestens 2 Wochen vorher** beantragt werden kann. Dieser kann auch online vorgenommen werden.

3.7 Himmelslaternen

Gefahren und Risiken von Himmelslaternen:

Die ursprünglich aus China stammenden Himmelslaternen sind beliebte Höhepunkte zu besonderen Anlässen.

Sie funktionieren ähnlich wie Heißluftballons, indem sie ihren Auftrieb durch eine eigene Feuerquelle erhalten. Der Lampion aus Papier hat eine Brenndauer von 5 bis 20 Minuten und kann eine Flughöhe von bis zu 400 Metern erreichen.

Die großen, hellen Lichter sind jedoch kein harmloser Partyspaß. So können sie beispielsweise Piloten irritieren und dadurch den Flugverkehr gefährden. Die **Deutsche Flugsicherung (DFS) verbietet** daher das Steigenlassen von Himmelslaternen in einem **Umkreis von 1,5 km von Flugplätzen** grundsätzlich.

Auch sollten die Papierlampions keinesfalls in der Nähe von Häusern und Bäumen starten, da ihre Flugbahn unkontrollierbar ist. Durch ihr leicht entflammbares Material bergen die Fluglaternen ein gefährliches Brandrisiko.

Wo sind Himmelslaternen erlaubt?

Die Nutzung von Himmelslaternen ist mittlerweile in fast allen Bundesländern verboten. Verstöße werden je nach Bundesland mit einem Bußgeld von bis zu 5.000 Euro geahndet.

Der Aufstieg von **Flug- bzw. Himmelslaternen in Thüringen** ist gemäß § 1 der Thüringer Fluglaternenverordnung **verboten!**

3.8 Verwendung von Pyrotechnik und Kleinf Feuerwerk

Wer als Erlaubnis- oder Befähigungsscheininhaber pyrotechnische Gegenstände nach § 23 der 1. Sprengstoffverordnung abbrennen möchte, **muss dies der zuständigen Behörde anzeigen.**

Zwischen dem 02. Januar und dem 30. Dezember können Feuerwerke von gewerblich tätigen Pyrotechnikern/Pyrotechnikerinnen mit behördlichem Erlaubnisschein ausgerichtet werden.

Pyrotechnische Gegenstände der Kategorie 2 (Feuerwerkskörper mit geringer Gefahr; nur im Freien zu verwenden) **dürfen** von Personen ohne Erlaubnis oder Befähigung **nur am 31. Dezember und am 01. Januar** abgebrannt werden.

Sofern vom **02. Januar bis zum 30. Dezember** ein **Kleinfeuerwerk** mit solchen Feuerwerkskörpern (käufliche Feuerwerkskörper) durch Personen ohne Befähigungsschein abgebrannt werden soll, muss ein **Antrag auf Ausnahmegenehmigung** gestellt werden.

→ Dies kommt nur bei Ereignissen von großer Seltenheit und außergewöhnlicher Bedeutung in Frage.

Mit dem Antrag sind verschiedene Nachweise einzureichen und bei der Durchführung Auflagen einzuhalten. Das Thüringer Landesamt für Verbraucherschutz ist zuständig für die **kostenpflichtige** Einzelfallentscheidung. Die **Beantragung** hat **2 Wochen vor Durchführung** der Veranstaltung zu erfolgen.

Generell ist das Abbrennen von pyrotechnischen Gegenständen in unmittelbarer Nähe von Kirchen, Krankenhäusern, Kinder- und Altersheimen, Reet- und Fachwerkhäusern und anderen besonders (brand-) gefährdeten Objekten und bei langer Trockenheit **verboten**.

Ansprechpartner*in:

Thüringer Landesamt für Verbraucherschutz
Abteilung gesundheitlicher und technischer Verbraucherschutz
Dezernat 21
Linderbacher Weg 30
99099 Erfurt
Tel.: 0361 57 — 3831000
E-Mail: feuerwerk@tlv.thueringen.de

3.9 Brandschutz und Erste Hilfe

3.9.1 Hinweise zu Notausgängen, Brandschutz und Sicherheit

- Brandlasten sind zu minimieren und generell nur schwer entflammbares Material zu verwenden
- Bei der Bereitstellung von geeigneten Feuerlöschern ist auf die Zertifizierung und das Ablaufdatum zu achten. Bei bestimmten Veranstaltungsgrößen ist gegebenenfalls die Bereitstellung einer Brandwache erforderlich

- Bereitstellung Erste-Hilfe Kasten, eventuell Sanitätsdienst vor Ort
- Die Standorte der Feuerlöscher und Erste-Hilfe-Kästen sind mit Angabe von Ersthelfern auszuschildern
- Mobile Gasheizgeräte nicht in Innenräumen verwenden

3.9.2 Notausgänge

Der Veranstaltungsort muss **mindestens** über **zwei Notausgänge** verfügen. Dies ist abhängig von Veranstaltungsart und der möglichen Höchstzahl an Besuchern bzw. Besucherinnen. Der Eingang kann gleichzeitig auch Notausgang sein.

Notausgänge sollten bestenfalls **an gegenüberliegenden Seiten der Lokalität** zu finden sein.

Notausgänge **sind deutlich auszuschildern** - im besten Fall mit einer akkugepufferten, netzunabhängigen Notausgangsbeschilderung (ausleihbar).

Notwendige **Notausgangsbreiten:**

- **Minimum 1,20 m** (ausreichend für 200 Personen)
- je 0,60 m weitere Breite (entsprechen jeweils weiteren 100 Personen)

Maße für zu bauenden **(Not-) Treppen:**

- **Steighöhe** 140 — 190 mm
- **Auftrittsbreite** 26 — 37 mm (DIN1 8065)
-

3.9.3 Zu- und Durchfahrten:

Die lichte Breite der Zu- und Durchfahrten von Straßen, Fahrwegen und Fußgängerzonen dürfen mit Aufbauten und ständigen Einrichtungen nur so belegt werden, dass eine möglichst geradlinige, mindestens 3,50 Meter breite Durchfahrt für Feuerwehr- bzw. Rettungsdienstfahrzeuge verbleibt. Die erforderliche Breite darf durch aufklappbare Vordächer sowie Auslagen oder Ausrüstungsgegenstände nicht eingeschränkt werden.

3.9.4 Fluchtwege

Fluchtwege sind stets frei zu halten!

Fluchtwege sind **deutlich auszuschildern** und zu beleuchten - mit einer akkugesperrten, netzunabhängigen Sicherheitsbeleuchtung (mit mind. 1 Lux über dem Boden) sollten Fluchtwege auch bei Stromausfall erhellt werden.

Gefahrenquellen auf Fluchtwegen sollen eliminiert werden (scharfe Gegenstände, ungesicherte Leitungen, fehlende Absturzsicherung, etc.)

Sammelpunkte im Außenbereich sind zu definieren und zu kennzeichnen.

3.9.5 Druckgasflaschen

- es darf nur die im Betrieb befindliche **Flüssiggasflasche standsicher** im Stand aufgestellt und betrieben werden,
- **leere und/oder Reserveflaschen dürfen nicht im Stand gelagert** werden.
- **Lagerung ist im Sicherheitskonzept zu regeln** (Zentrallagerung),
- **Flaschenwechsel sollte i.d.R. außerhalb der Veranstaltungszeiten**, durch ausgewiesenes Personal, welches aktenkundig zu unterweisen ist, durchgeführt werden,
- Druckgasbehälter dürfen **nicht in Rettungswegen** aufgestellt oder betrieben werden,
- **Prüfbescheinigung ist auf Verlangen vorzuzeigen** und am Stand zu hinterlegen,
- der **Stand ist** deutlich von **außen** sichtbar **mit einem gelben Punkt zu kennzeichnen**,
- Absprachen in Form, Größe und Platzierung trifft die Brandschutzdienststelle
- Der Fluchtplan ist zu erstellen und auszuhängen

3.9.6 Personal und Kommunikation

- **Während** der laufenden **Veranstaltung muss** eine **verantwortliche Leitungsperson** oder eine durch ihn beauftragte Person **ständig anwesend sein**.
- Diese ist für die Einhaltung der angeordneten Maßnahmen verantwortlich

- Kommunikationsmittel sind einzuplanen (Funkgeräte, Telefon, Sirene zur Unterbrechung von lauter Musik, Megafon für Durchsagen)
- Bereitstellung von Notfallansagen
- Einweisung und Belehrung des Personals

3.9.7 Kontrollen

- Den mit den Kontrollen **beauftragten Personen ist jederzeit Zugang** zum gesamten Veranstaltungsbereich **zu gewähren**. Das eingesetzte Standpersonal ist darüber zu unterrichten.
- Die **beauftragte Person oder die Feuerwehr** sind **berechtigt**, die Einhaltung der Brandschutz- und Sicherheitsmaßnahmen jederzeit zu prüfen und die **Beseitigung festgestellter Mängel zu verlangen**.

3.9.8 Sicherheitskonzept

- Enthält **Informationen** und Beschreibungen **zu allen** genannten **Schwerpunkten**, sowie Grundrisse, Lagepläne, Notfallansagen, Belegungstexte (mit Unterschrift)
- **Kann je nach Art und Größe der Veranstaltung verpflichtend sein**

Ansprechpartner*in:
Brandschutzdienststelle
Am Markt 7
98693 Ilmenau
Tel.: 03677/600 8140
E-Mail: vb@ilmenau.de

3.10 Aufbauten

Je nach Größe und Art der Veranstaltung kann eine detaillierte Angabe der geplanten Aufbauten erforderlich werden. Die Einreichung eines maßstabsgetreuen Lageplans der geplanten Aufbauten ist sinnvoll, teilweise sogar notwendig.

Erstellung eines Lageplanes mit:

- maßstabgetreuer Darstellung von Lage und Größe der Aufbauten sowie deren Abstände zu bestehenden Gebäuden
- Beschallungsanlagen inkl. Angabe der Beschallungsrichtung und Leistung
- Lichtanlage, Laser, Projektoren, Leinwände
- Bühne, Podeste, Redepult
- Bar, Zelte, Pavillons, Tische, Stellwände, Bestuhlung
- Sanitärcontainer, mobile WC – Anlagen
- Heizung, Gasheizgeräte
- Verwendung Pyrotechnik – (Erlaubnis über das Landesverwaltungsamt)

3.11 Lärmimmission - Was ist erlaubt?

3.11.1 Veranstaltungen in Gebäuden

Bei Veranstaltungen in Gebäuden wird die Lärmwirkung nach außen bewertet, z. B. inwieweit Anwohner*innen durch den Zu- und Ablauf von 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.

Die **vorbeugenden Maßnahmen** zur Lärmvermeidung sind unbedingt in der **Veranstaltungsanzeige beim Ordnungsamt anzugeben**

z. B.:

- Security, die vor dem Gebäude für Ruhe sorgt
- Verteilung von Anwohnerinformationen (inkl. kurze Beschreibung Vorhaben, Kontaktdaten Ansprechpartner)
- Aufstellung und Beschallungsrichtung der Musikanlage beachten.

Bei Veranstaltungen bis 22:00 Uhr, in der Nähe von Wohnbebauung können z.B. folgende Zeiten gefordert werden:

Beschallungsende: 21:30 Uhr
Hintergrundmusik bis 22:00 Uhr möglich

Für die Genehmigungsfähigkeit werden die geplanten Veranstaltungszeiten, die Art der Veranstaltung sowie die Nähe zu Anwohnern betrachtet. Grundlage hierfür sind die technische Anleitung zum Schutz gegen Lärm und das Bundesimmissionsschutzgesetz.

Lärmwerte (in dB)

Relevant ist der Lärmwert, der beim nächstgelegenen Anwohner*in bzw. dessen Hausbebauung gemessen wird, nicht z. B. die Ausgangsleistung der Musikanlage.

Gebietseinstufung	Tag	Nacht
Industriegebiet	70	70
Gewerbegebiet	65	50
Kern-, Dorf- und Mischgebiet	60	45
Allgemeines Wohngebiet	55	40
Reines Wohngebiet	50	35
Kurgebiet, Krankenhäuser, Pflegeeinrichtungen	45	35

3.11.2 Veranstaltungen im Freien:

Tages- und Nachtzeiten laut Stadtordnung der Stadt Ilmenau:

Tageszeit: 6:00 Uhr bis 22:00 Uhr
Nachtzeit: 22:00 Uhr bis 6:00 Uhr

Es kann eine Ausnahmegenehmigung beim Gewerbeamt beantragt werden (**siehe Sperrzeitverkürzung**).

Ruhezeiten am Tag:

Montag bis Samstag 13:00 Uhr bis 15:00 Uhr – **Mittagsruhe**
Montag bis Samstag 20:00 Uhr bis 22:00 Uhr – **Abendruhe**

im Ortsteil **Heyda** ist die Mittagsruhe nur von Montag bis Freitag gültig.

Antragsformulare finden Sie auf unserer Homepage:

<https://www.ilmenau.de/de/buergerservice/antraege-und-formulare/>

Öffnungszeiten und Erreichbarkeiten

Ordnungsamt im Rathaus der

Stadtverwaltung Ilmenau, Am Markt 7

Abteilung allgemeine Ordnungsangelegenheiten

Telefon 03677 600-515

Fax 03677 600-220

E-Mail ordnungsamt@ilmenau.de

Öffnungszeiten:

Montag 8:00 Uhr bis 12:30 Uhr

Dienstag 13:00 Uhr bis 18:00 Uhr

Mittwoch 8:30 Uhr bis 12:30 Uhr

Donnerstag 13:00 Uhr bis 18:00 Uhr

Freitag 8:30 Uhr bis 12:30 Uhr