



Leitfaden  
Veranstaltungssicherheit  
Tipps für Genehmigungen

---

**TönisVorst**



Die Apfelstadt  
am Niederrhein

# Leitfaden Veranstaltungssicherheit: Tipps für Genehmigungen

## Inhaltsverzeichnis

1. Erster Schritt: Was für eine Veranstaltung plane ich überhaupt?
  - 1.1. Besondere Veranstaltung
  - 1.2. Einfache Veranstaltung
  
2. Zweiter Schritt: Welche Genehmigungen muss ich hierzu beantragen?
  - 2.1 „Nutzungsänderung“ erforderlich?
  - 2.2 Bühne, Tribüne, Zelt oder Verkaufsstand werden aufgebaut?  
Vorsicht: Könnte eine Gebrauchsabnahme nötig machen.
  - 2.3 Will ich für meine Veranstaltung die Straßenfläche oder öffentliche Plätze nutzen? Dann wird eine „Sondernutzungsgenehmigung“ fällig.
  - 2.4 Wird Alkohol konsumiert? Dann ist eine Schankerlaubnis notwendig.
  - 2.5 Keinen geeigneten Raum für eine Veranstaltung? Die Stadt hat eventuell einen Raum frei – ein formloser Antrag genügt.
  - 2.6 Was sonst noch zu beachten ist: ÖPNV, GEMA
  
3. Dritter Schritt: Was muss ich tun, damit meine Besucher sicher teilnehmen können?
  - 3.1 Brandsicherheitswache: Ab wann ist eine vorgeschrieben?
  - 3.2 Ab wann muss ich einen Sanitätsdienst beauftragen?
  - 3.3 Ab wann brauche ich einen Sicherheitsdienst?
  - 3.4 Veranstaltungsbeschreibung: Ab wann brauche ich eine?
  
4. Ansprechpartner: Die zentrale Ansprechperson für Veranstaltungssicherheit/Weitere Stellen

Impressum

## Gute Vorbereitung – sicherer Ablauf

Es gibt viele Anlässe, zusammenzukommen: Sportveranstaltungen, Konzerte, Betriebsfeiern, Festivals, Schützenfeste, Brauchtumsumzüge oder aber die Karnevalsfeier in meiner Lieblings-Eckkneipe.

Wer eine solche Veranstaltung ausrichtet, trägt jede Menge Verantwortung und muss eine Vielzahl an Aspekten berücksichtigen – nicht zuletzt die sicherheitstechnischen Bestimmungen.

Weil diese nicht immer geläufig sind, hat die Stadt Tönisvorst für Veranstalter als Orientierung einen kleinen „Leitfaden Veranstaltungssicherheit“ herausgegeben.

**Und ganz wichtig:** Mit Hilfe des beiliegenden Erhebungsbogens können Sie schon vorab viele Aspekte für eine anstehende Genehmigung klären.

Wer weitere Fragen hat: Das Innenministerium des Landes Nordrhein-Westfalen hat einen Erlass zur Veranstaltungssicherheit, mit wichtigen Anlagen zur praktischen Umsetzung herausgegeben. Alle Veranstalter und Interessierte, die mehr über die Hintergründe im Bereich der Sicherheit von Veranstaltungen wissen möchten, finden unter: <https://www.im.nrw/themen/gedahrenabwehr/sicherheit-vor-ort/sicherheit-bei-veranstaltungen> umfangreiche Erklärungen.

### 1. Erster Schritt:

#### Was für eine Veranstaltung plane ich überhaupt?

Bevor ich den „Erhebungsbogen Veranstaltungssicherheit“ ausfülle, macht es Sinn, zu überlegen, in welche Kategorie meine Veranstaltung fallen könnte. So gibt es die verschiedensten Arten von Veranstaltungen. Angefangen bei einer politischen Info-Veranstaltung, über eine Sportveranstaltung bis hin zu Festivitäten – wie Konzerten, Stadtfesten oder Karnevalsumzügen. Diese werden in zwei Kategorien eingeteilt, „Einfache Veranstaltungen“ und „Besondere Veranstaltungen“.

Was die sicherheitstechnischen Aspekte angeht, muss nicht immer nur die Größe der Veranstaltungsfläche oder die Anzahl der Besucher ausschlaggebend sein. Abhängig vom möglichen Konfliktpotenzial der Besucher oder davon, ob Alkohol ausgeschenkt wird, abhängig von den Kapazitäten für Flucht- und Rettungswege, von Gefahrstoffen oder aber



Ausschlaggebend, ob es sich um eine besondere Veranstaltung handelt, ist nicht allein die Besucherzahl: Enge Ausgänge, die Nutzung von Gasflaschen oder brennbaren Deko-Materialien, Alkoholausschank, das erwartete Konfliktpotenzial der Besucher können ebenso bei weniger als 200 Gästen zu eventuellen Schutzbedarfen für Besucher führen.

Grundsätzlich: Ab einer Besucherzahl von 200 Personen ist immer eine Veranstaltung in Kategorie besondere Veranstaltung einzuordnen. Dies muss aber nicht immer auch die Erteilung von Auflagen zum Schutz der Besucher zur Folge haben. Auflagen werden erteilt, um Gefahren für die Besucher der Veranstaltung oder die Bevölkerung im Stadtgebiet abzuwehren. Dieser Aspekt wird daher im Rahmen der Veranstaltungssicherheit bei jeder Veranstaltung individuell geprüft und kann nicht generell festgelegt werden.

## 1.2 Einfache Veranstaltung

Nachbarschaftsfeste, Straßenfeste, Hochzeiten oder aber größere Geburtstagsfeiern sind mögliche Beispiele für eine „einfache“ Veranstaltung. Unter 200 Personen sind nur Einzelgenehmigungen, aber in der Regel keine Veranstaltungsbeschreibung oder besondere Schutzbedarfe erforderlich.

**Aber Achtung:** Wenn ich auf der Straße oder einer anderen öffentlichen Fläche feiern will oder aber beispielsweise Zelte, Pavillons aufstelle – so genannte „fliegende Bauten“ – können Abnahmen und Sondernutzungsgenehmigungen erforderlich sein. Das gilt unter anderem für Feuerwerk oder Brauchtumsfeuer, wie zu Ostern. Im Zweifelsfall kann man bei der zentralen Ansprechperson für Veranstaltungssicherheit nachfragen.

## 2. Zweiter Schritt: Welche Genehmigungen muss ich hierzu beantragen?

Je nach Ausstattung der Veranstaltung – ob zum Beispiel eine Tribüne, Zelt oder aber eine Bühne aufgebaut wird – oder ob ich öffentliches Gelände nutzen möchte, muss ich ganz unterschiedliche Genehmigungen einholen. Mögliche Genehmigungen für Sie zur Übersicht sind:

## 2.1 „Nutzungsänderung“ erforderlich?

Bisher war für die von der ursprünglichen Baugenehmigung abweichende Nutzung generell eine Genehmigung durch die Bauaufsicht des Kreises Viersen erforderlich. Diese Genehmigung ist aktuell nur noch dann erforderlich, wenn die abweichende Nutzung regelmäßig erfolgt oder aber von den geltenden Vorgaben des Baurechts (z.B. bei Flucht- und Rettungswegen, brennbaren Dekorationsmaterialien etc.) abgewichen werden soll.

Achtung: Auch bei einer genehmigten Versammlungsstätte oder einer Gaststätte kann eine Nutzungsänderungs-Genehmigung erforderlich werden. Beispiel? Wenn die genehmigte Besucherzahl überschritten oder aber Fluchtwege verändert werden. Oder aber, wenn ich zum Beispiel durch brennbare Dekorationsmaterialien die Feuergefahr erhöhe. Oder aber auch von einem genehmigten Bestuhlungsplan abgewichen wird. Hier sicherheitshalber mit der Bauaufsicht des Kreises Viersen alles abklären.

**Folgende Antragsunterlagen benötige ich gegebenenfalls für eine Nutzungsänderung:**

- Bauantragsformular (Formular)
- Benennung eines Verantwortlichen vor Ort
- Lageplan
- bei Bedarf Brandschutzkonzept/Sicherheitskonzept
- Flucht- und Rettungswegeplan
- Sicherheitsdienst
- Brandsicherheitswache
- Sanitätsdienst

Gebühren: Die Gebühren hierfür müssen im Einzelfall ermittelt werden. Sie werden nach Zeitaufwand berechnet. Bei Nutzungsänderungen ist mit zirka Minimum 150 Euro zu rechnen. Im Regelfall sind daher Gebühren von 150 bis 450 Euro anzunehmen.

Bearbeitungszeit: Die Prüfung einer der Nutzungsänderung bei der Bauaufsicht des Kreises Viersen: mindestens drei Monate.

## 2.2 Bühne, Tribüne, Zelt oder Verkaufsstand werden aufgebaut? Vorsicht: Könnte eine Gebrauchsabnahme nötig machen

Festzelte bei Brauchtumsveranstaltungen – wie Schützenfest oder auch bei privaten oder Firmenfeiern – müssen ab einer Größe von 75 Quadratmetern zur Sicherheit Aller von der Bauaufsicht des Kreises Viersen abgenommen, also geprüft werden. Weitere mögliche Voraussetzung bei Zelten: eine Brandsicherheitswache, falls brennbare Dekorationsmaterialien verwendet oder Flucht- und Rettungswege verändert werden.

Hinweis: Für die Anordnung von Brandsicherheitswachen ist die Ordnungsbehörde der Stadt Tönisvorst zuständig.

Jede mobile Bühne, Tribüne, jedes Fahrgeschäft oder auch die Erweiterung einer fest eingebauten Bühne muss ebenfalls von der Bauaufsicht des Kreises Viersen abgenommen werden. Diese Vorgabe kann auch bei Verkaufsständen, Imbissbuden oder sonstigen mobilen Bauten greifen.

### Folgende Antragsunterlagen benötige ich dafür:

- Antragsformular Gebrauchsabnahme
- Prüfbuch bei Zelten
- Nachweis über die technische Prüfung (TÜV)
- Bestuhlungspläne
- Eventuell Nachweis der Belastbarkeit des Untergrundes (zum Beispiel bei Tribünen)
- Bei Zelten ab 75 Quadratmetern gegebenenfalls Antrag auf Brandsicherheitswache

### Gebühren (Beispiele):

- Fahrgeschäfte (15 Euro)
- Autoskooter (25 Euro)
- Zelte mit einer Grundfläche von unter 150 bis 1.000 Quadratmeter (20 bis 50 Euro)
- Zelte mit einer Grundfläche über 1.000 Quadratmetern (60 bis 150 Euro)

Bearbeitungszeit: Für Genehmigungen seitens der Bauaufsicht des Kreises Viersen sollte von einem Vorlauf von mindestens einer Woche ausgegangen werden für den einzelnen fliegenden Bau. Veranstaltungen mit einer Vielzahl von fliegenden Bauten – siehe Weihnachtsmarkt oder Straßenfest – können weitere Genehmigungen auslösen: Wie zum Beispiel

ein vorgeschriebenes Sicherheitskonzept. Wichtiger Hinweis: Dann gelten andere Prüffristen, siehe 3.4 Veranstaltungsbeschreibung.

### **2.3 Will ich für meine Veranstaltung die Straßenfläche oder öffentliche Plätze nutzen? Dann wird eine „Sondernutzungsgenehmigung“ fällig**

Will ich für meine Veranstaltung öffentlichen Raum - also eine Straße oder einen Platz - nutzen, muss ich eine Sondernutzungsgenehmigung beantragen. Die Prüfung und Genehmigung dieser Sondernutzung wird von der Abteilung Sicherheit und Ordnung durchgeführt. Ein formloser Antrag genügt.

**Aus dem Antrag sollten jedoch folgende Angaben zu entnehmen sein:**

- Kontaktdaten des Veranstalters
- Benennung eines Verantwortlichen vor Ort
- Veranstaltungsort (Lageplan)
- Chronologischer Ablauf (Datum, Uhrzeiten)
- Angaben zur Veranstaltungsart
- Beschreibung der durchgeführten Aktivitäten

**Gebühren:**

- Straßenverkehrsrechtliche Erlaubnis (35 Euro)
- Genehmigung eines Feuerwerks im öffentlichen Raum (50 bis 150 Euro)

**Bearbeitungszeit:**

Seitens der Ordnungsbehörde der Stadt Tönisvorst ist eine Antragsfrist von acht Wochen erforderlich.

### **2.4 Wird Alkohol konsumiert? Dann wird eine Schankerlaubnis notwendig**

Für den Ausschank von alkoholischen Getränken zum Direktverzehr benötigen die Veranstalter eine einmalige Ausschankgenehmigung. Es handelt sich hierbei um ein formloses Genehmigungsverfahren, der Antrag hierzu kann daher ebenfalls formlos gestellt werden.



**Aus dem Antrag sollten jedoch folgende Daten zu entnehmen sein:**

- Kontaktdaten des Veranstalters
- Chronologischer Ablauf (Datum, Uhrzeiten)
- Ort der Veranstaltung

**Gebühren für einen Stand/Pavillon:**

- Gewerbliche Anbieter auf Märkten und Festen (z.B. 60 Euro für einen Tag)
- Private Anbieter oder außerhalb von Märkten und Festen (z.B. 25 Euro für einen Tag)

**Bearbeitungszeit:** Seitens des Bürgerservices der Stadt Tönisvorst soll die Beantragung der Schankerlaubnis mindestens 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn erfolgen.

**2.5 Keinen geeigneten Raum für eine Veranstaltung? Die Stadt hat eventuell einen Raum frei – ein formloser Antrag genügt**

Auch die Stadt vermietet für Veranstaltungen Räume. Dazu gehören unter anderem

1.) An den Schulen

- Forum Corneliusfeld einschließlich Foyer, Corneliusstraße 25
- Aula Kirchenfeld, Corneliusstraße 152
- Aulen in den weiteren Tönisvorster Schulen
- Klassenräume.

2.) Städtische Sportanlagen, worunter acht städtische Sporthallen fallen – davon drei im Stadtteil Vorst sowie fünf im Stadtteil St. Tönis

3.) Die Seniorenbegegnungsstätte „Alte Post“ in Vorst

Der Antrag kann formlos gestellt werden. Aus dem Antrag sollten folgende Angaben zu entnehmen sein:

Veranstaltungsort – beantragter Raum

- Chronologischer Ablauf
- Angaben zur Veranstaltungsart
- Beschreibung der durchgeführten Aktivitäten

Je nach Kategorie und Veranstaltungszweck ist neben der Genehmigung eventuell auch der Abschluss eines Nutzungsvertrages erforderlich. Die Gebühren und Entgelte für den Vertragsabschluss und die Nutzungsgenehmigung richten sich nach dem Zeitaufwand und der Nutzungsdauer in Verbindung mit den aktuell geltenden örtlichen Satzungen. Einzelheiten hierzu kann man mit dem Sport- und Kulturbereich abstimmen unter 02151/999-195.

## **2.6 Was sonst noch zu beachten ist: ÖPNV, GEMA**

### **ÖPNV**

Erwartet man großen Andrang von außerhalb, macht es Sinn, die Betriebe des Öffentlichen-Personennahverkehrs (ÖPNV) zu informieren und deren Kapazitäten mit in die Planungen einzubeziehen. Auch ohne Eintritt eines Schadensereignisses kann es zum Beispiel bei Unwetterlagen zu einer Überbelastung der Beförderungskapazitäten kommen. Besucherströme müssen in einem solchen Fall kanalisiert und auf die verfügbaren Transportmittel aufgeteilt werden. Für Schadensfälle hat es sich als sinnvoll erwiesen, mit den Beteiligten Trägern des Öffentlichen-Personennahverkehrs Notfallpläne zu entwickeln.

### **GEMA**

Neben den ordnungsbehördlichen Genehmigungen sollte auch darauf geachtet werden, rechtzeitig die verwendete Musik bei der Verwertungsstelle GEMA anzuzeigen. Dies gilt auch für musikalische Live-Darbietungen und nicht nur für das Einspielen von Tonträgern. Umfassende Informationen dazu gibt es bei der GEMA selbst: <https://www.gema.de/portal/app/tarifrechner/tariffinder/veranstaltung>.

## **3. Dritter Schritt: Was muss ich tun, damit meine Besucher sicher teilnehmen können?**

### **3.1 Brandsicherheitswache: Ab wann ist eine notwendig?**

In jedem Fall bei Veranstaltungen mit besonderen Schutzbedarfen für die Besucher. Und: Wenn sowohl eine erhöhte Brandgefahr anzunehmen, als auch die Annahme gerechtfertigt ist, dass bei Ausbruch eines Brandes eine größere Anzahl von Personen gefährdet ist, muss eine Brandsicherheitswache gestellt werden. Beispiele für Tönisvorst wären die

Zeltpartys nach den Karnevalsumzügen, die Schützenfeste, Osterparty oder größere Konzerte in Gebäuden.

Brandsicherheitswachen führt ausschließlich die Freiwillige Feuerwehr Tönisvorst durch. Nicht zugelassen sind private Dienstleister. Eine Beratung hierfür kann man sich bei der zentralen Ansprechperson einholen. Grundsätzlich entscheidet die Stadt abschließend, ob man eine Brandsicherheitswache benötigt. Wenn man dann soweit ist, einen Antrag zu stellen, werden folgende Angaben zum Antrag benötigt:

- Ort, Datum und Umfang der Veranstaltung
- Veranstaltungsbeschreibung
- Brandschutzkonzept / Brandschutzordnung des Objekts

**Bearbeitungszeit:** Seitens der Feuerwehr Tönisvorst ist für die Bereitstellung einer Brandsicherheitswache ein Vorlauf von mindestens sechs Wochen erforderlich. Diese Frist muss eingehalten werden, da die ehrenamtlichen Kräfte die Termine der Dienste einplanen müssen.



Abb.2 Was muss ich beachten, damit meine Besucher sicher teilnehmen können?

### 3.2 Ab wann muss ich einen Sanitätsdienst beauftragen?

Zur Orientierung: Grundsätzlich ist es immer zu empfehlen, bei Veranstaltungen qualifizierte Ersthelfer vorzuhalten. Die Gesundheit und das Leben der Besucher stehen an erster Stelle, daher ist Vorsorge wichtig, da es beim Zusammentreffen von vielen Menschen regelmäßig zu medizinischen Notfällen kommt. Bei Veranstaltungen mit wenigen

hundert Personen reicht meistens der Einsatz von wenigen Einsatzkräften, bei Veranstaltungen mit einem besonderen Gefährdungspotential ist die Bemessung individuell zu prüfen. Das macht die zentrale Ansprechperson für Veranstaltungssicherheit.

Ganz wichtig: Sanitätsdienste müssen von anerkannten Hilfsorganisationen durchgeführt werden, also DRK, Malteser Hilfsdienst, Johanniter Unfallhilfe, Arbeiter Samariterbund oder die DLRG. Private Dienstleister werden müssen vorher geprüft werden.

Bearbeitungszeit: Für die Hilfsorganisationen ist ein Vorlauf von mindestens sechs Wochen zwingend erforderlich, ansonsten kann der ehrenamtliche Dienst nicht besetzt werden.

### **3.3 Ab wann brauche ich einen Sicherheitsdienst?**

Um die Sicherheit der Besucher zu gewährleisten, ist bei besonderen Veranstaltungen ein professioneller Sicherheitsdienst erforderlich. Personenstärke des Sicherheitsdienstes? Hier gilt die Grundregel: „1 Mitarbeitender für je 100 Besucher“. Anders verhält es sich bei großen Flächenveranstaltungen. Hier muss eine individuelle Prüfung durch die Ordnungsbehörde und Polizei erfolgen.

Was Veranstalter hierbei beachten müssen: Ich darf nur Unternehmen beauftragen, die über die notwendige Erlaubnis im Sicherheitsgewerbe gemäß § 34 a GewO (Gewerbeordnung) verfügen und die Vorgaben der DIN 77200 einhalten. Eine Übertragung auf Privatpersonen oder Vereine ist gemäß Landesvorgabe nicht möglich.

Zudem müssen alle eingesetzten Mitarbeitenden über eine Sachkundeprüfung bei der IHK verfügen, wenn sie das Hausrecht des Veranstalters auf öffentlichen Flächen ausüben sollen.

Zum Hintergrund: Man muss zwischen dem „Veranstaltungs-Ordnungsdienst“ - der lediglich bei der Entfluchtung und im Brandfalle hilft - und dem „Sicherheitsdienst“, dem das Hausrecht übertragen wird und der Eingangskontrollen durchführt, differenzieren. Bedeutet: Bei Veranstaltungen, auf denen im Rahmen einer Sondernutzung das Hausrecht einer öffentlichen Fläche auf den Veranstalter übertragen wird, ist es erforderlich, einen "Sicherheitsdienst" zu beauftragen. Dessen Mitarbeiter müssen für Handlungen im öffentlichen Raum und die Maßnahmen gegenüber anderen Personen besondere Schulungen durchlaufen.

Wird jedoch eine genehmigte Versammlungsstätte im Rahmen der Sonderbauverordnung genutzt, ist der Einsatz eines „Ordnungsdienstes“ möglich. In diesem Fall gelten zum Teil andere Anforderungen. Zur tatsächlichen und rechtlichen Einschätzung die Empfehlung, sich als Veranstalter möglichst frühzeitig an die zentrale Ansprechperson für Veranstaltungssicherheit zu wenden.

### **3.4 Veranstaltungsbeschreibung: Ab wann brauche ich eine?**

Bei besonderen Veranstaltungen ist die Erstellung einer Veranstaltungsbeschreibung vorgeschrieben. Ziel ist es alle Planungen, Aufgaben, Absprachen und Schnittstellen, sowie Verantwortlichkeiten und Maßnahmen zum Schutz der Besucher an einer Stelle zu erfassen. Die Verpflichtung zur Erstellung einer solchen Beschreibung liegt beim Veranstalter und wird anschließend durch die Ordnungsbehörde - im Einvernehmen mit Polizei, Feuerwehr und Hilfsorganisationen - geprüft.

#### **Bearbeitungszeit:**

Da die Prüfung einer Veranstaltungsbeschreibung meist wesentlich aufwändiger ist als zum Beispiel eine Baugenehmigung, muss ein solches Konzept mindestens vier Monate vor Veranstaltungsbeginn eingereicht werden. Zu diesem Zeitpunkt müssen alle Pläne und Anlagen vorhanden sein. Empfehlung also für die Abstimmung der Veranstaltung: Je früher, desto besser.

#### **Übersichtspläne**

Ganz wichtig: Bei allen Veranstaltungen ist es zur Verkürzung der Bearbeitungszeiten und Vereinfachung für alle Beteiligten sinnvoll, Übersichtspläne der geplanten Veranstaltung einzureichen. Bei besonderen Veranstaltungen sind grundsätzlich professionell erstellte Planunterlagen im Maßstab erforderlich.

#### **Sonstiges**

Im Verlauf einer Veranstaltung können und werden sich erfahrungsgemäß immer wieder Situationen ergeben, die in der Vorplanung nicht berücksichtigt wurden. Jede Veranstaltung ist ein dynamischer Vorgang, deren Ablauf nur in einem begrenzten Maße im Voraus planbar und berechenbar ist. Die Vergangenheit hat gezeigt, dass sich aus einer genehmigten Veranstaltung schnell eine ungenehmigte Nutzungsänderung beziehungsweise Erweiterung mit den damit verbundenen Gefahrenpotentialen entwickeln kann. Daher ist bei größeren Veranstaltungen eine kontinuierliche Prüfung des tatsächlichen

Geschehens im Vergleich zu den getätigten Vorplanungen erforderlich. Was in jedem Fall notwendig ist: Die Zusammenarbeit der Veranstalter mit der Genehmigungs-/Ordnungsbehörde während der Veranstaltung. Grund: Ohne eine zielgerichtete Steuerung der Sicherheitsmaßnahmen ist die beste Vorplanung wirkungslos.

### **Das Wichtigste zum Schluss:**

Nicht zuletzt die tragischen Ereignisse bei verschiedenen Veranstaltungen mit einer Vielzahl an Verletzten und Betroffenen in der Vergangenheit haben zu deutlichen Konsequenzen in Form umfangreicherer Schutzmaßnahmen geführt. Das trifft Sie als Veranstalter und uns als Ordnungsbehörde. Umfangreichere Auflagen bedeuten für Sie anspruchsvollere Antragsunterlagen und für uns als Ordnungsbehörde umfangreichere Prüfungspflichten.

Damit die Ordnungsbehörde Ihnen helfen kann, ist sie wiederum auf Ihre Hilfe angewiesen: Vieles ist möglich, dafür aber müssen der Ordnungsbehörde alle Unterlagen – vollständig – und rechtzeitig zur Prüfung vorliegen. Es müssen viele Hebel in Bewegung gesetzt werden. Denken Sie nicht zuletzt an die vielen ehrenamtlichen Mitglieder der Feuerwehr und der Hilfsorganisationen, die ihre Freizeit einbringen, um die Veranstaltung zu ermöglichen, aber dies rechtzeitig einplanen müssen.

Und: Die im Anschluss der Prüfung erteilten Auflagen müssen auch eingehalten werden – im Sinne aller.

## 4. Ansprechpartner: Die zentrale Ansprechpartnerin für Veranstaltungssicherheit

Die Stadt Tönisvorst hat für Sie eine zentrale Ansprechperson für Veranstaltungssicherheit eingerichtet: Erreichen können Sie die Stelle per Mail unter [veranstaltungssicherheit@toenisvorst.de](mailto:veranstaltungssicherheit@toenisvorst.de) sowie telefonisch unter 02151/999-141 oder 02151/999-447.

Was die Vermietung städtischer Räume angeht, kann man sich mit dem Sport- und Kulturbereich unter 02151/999-195 in Verbindung setzen.

### **IMPRESSUM:**

Stadt Tönisvorst

Der Bürgermeister

Bahnstraße 15

47918 Tönisvorst

Herausgeber:

Bürgermeister Uwe Leuchtenberg

Telefon: 02151/999-0

Fax: 02151/999-311

[presse@toenisvorst.de](mailto:presse@toenisvorst.de)

[www.toenisvorst.de](http://www.toenisvorst.de)

Redaktion: Tim Eikelberg, Catharina Perchthaler