

## Leitfaden zum NÖ Veranstaltungsgesetz

Dieser Leitfaden für die Bewilligung einer Veranstaltung einen Überblick zu den wichtigsten Bestimmungen des NÖ Veranstaltungsgesetzes.

Dieses Gesetz gilt für öffentliche Veranstaltungen. Öffentlich sind Veranstaltungen, die allgemein zugänglich sind.

Von der Anwendung dieses Gesetzes sind ausgenommen und müssen daher auch nicht bei der Veranstaltungsbehörde angemeldet werden:

1. Veranstaltungen von juristischen Personen des öffentlichen Rechts sowie von politischen Parteien im Rahmen ihres gesetzlichen Wirkungsbereiches;
2. Veranstaltungen zur Religionsausübung, insbesondere in den dazu bestimmten Einrichtungen (Kirchen, Synagogen oder sonstigen Kultuseinrichtungen) von gesetzlich anerkannten Kirchen und Religionsgemeinschaften;
3. Veranstaltungen, die unter die Bestimmungen des Vereinsgesetzes 2002 oder des Versammlungsgesetzes 1953 fallen oder deren Durchführung aufgrund des Glücksspielgesetzes dem Bund vorbehalten ist;
4. Veranstaltungen der Bundestheater;
5. Veranstaltungen in gewerbebehördlich genehmigten Gastgewerbebetriebsanlagen in dem dafür vorgesehenen und genehmigten Umfang;
6. Ausstellungen in baubehördlich bewilligten Gebäuden, wenn der bewilligte Verwendungszweck die Durchführung der geplanten Veranstaltung umfasst;
7. Sportveranstaltungen, die ihrer Art nach eine Gefährdung der Zuschauer nicht erwarten lassen;
8. Vorträge, Kurse, Vorlesungen, Ausstellungen und Filmvorführungen, die überwiegend wissenschaftlichen Zwecken, Unterrichts- oder Volksbildungszwecken dienen;

9. Veranstaltungen von Schulen, Musikschulen, Heimen, Kindergärten und Horten oder von Schülern, Heimbewohnern und Kindern im Rahmen der genannten Einrichtungen;
10. Kulturelle und sportliche Veranstaltungen sowie Veranstaltungen zum Zweck der Jugendbildung von Vereinen, deren satzungsmäßiger Zweck in der Pflege aller Bereiche des Jugendlebens (Jugendorganisationen) besteht, ausgenommen Tanzveranstaltungen;
11. Ausstellungen von Mustern oder Waren durch Gewerbetreibende sowie Ausstellungen von land- und forstwirtschaftlichen Erzeugnissen;
12. Veranstaltungen, die nach ihrer Art im Volksbrauchtum begründet sind, wie z. B. Platzkonzerte, Faschingsumzüge etc.;
13. Filmvorführungen in Gebäuden mit Geräten, die üblicherweise auch in Haushalten verwendet werden;
14. Veranstaltungen im üblichen Zusammenhang mit einer Erwerbsausübung, wie Werbeveranstaltungen, Präsentationen, Werbefilme, Leistungs-, Verkaufs- oder Modeschauen;
15. Spielautomaten, die unter den Geltungsbereich des NÖ Spielautomatengesetzes, fallen.

## Die Bewilligung einer Veranstaltungsbetriebsstätte

### Allgemeines:

Nach dem geltenden Veranstaltungsgesetz in NÖ trägt der Veranstalter die Hauptverantwortung für seine Veranstaltung. Der Veranstalter ist für die Betriebs- und Nutzungssicherheit der Veranstaltungsbetriebsstätte sowie für die vorschrifts- und ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung verantwortlich.

Veranstaltungen dürfen nur in geeigneten, von der Behörde bewilligten Veranstaltungsbetriebsstätten durchgeführt werden.

Keiner Bewilligung bedürfen Veranstaltungsbetriebsstätten,

1. die nach der NÖ Bauordnung bewilligungspflichtig sind und bereits baubehördlich bewilligt wurden, wenn der bewilligte Verwendungszweck die Durchführung der geplanten Veranstaltungen umfasst,
2. die bereits innerhalb der letzten fünf Jahre von der zuständigen Behörde für gleichartige Veranstaltungen bewilligt wurden, wobei die in diesem Verfahren erteilten Auflagen einzuhalten sind oder
3. wenn als Veranstaltungsbetriebsstätte Zelte oder ähnliche mobile Einrichtungen dienen oder die Benützung technischer Geräte (z.B. Schaukeln, Riesenräder, Hochschaubahnen und dergleichen) durch den Besucher vorgesehen ist und eine Bescheinigung über die Zertifizierung des Zeltes, der mobilen Einrichtung oder des technischen Geräts durch eine im EWR oder in der Türkei akkreditierte Organisation zur Zertifizierung von Produkten (z.B. TÜV, österreichische Normungsinstitut) vorgelegt wird oder wenn sie von der zuständigen Behörde eines anderen Bundeslandes für die betreffende Veranstaltungsart bewilligt wurden. Anstelle der Zertifizierung des Zeltes oder der mobilen Einrichtung, in der die Veranstaltung stattfindet, kann auch eine aktuelle Bestätigung eines Fachkundigen (Zivilingenieur, Baumeister, etc.) über die Stabilität und Eignung des Zeltes oder der mobilen Einrichtung für den Veranstaltungszweck vorgelegt werden.

**Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass Veranstaltungsbetriebsstätten bereits bei der Anmeldung der Veranstaltung entsprechend bewilligt sein müssen, ansonsten seitens der Veranstaltungsbehörde die Durchführung und Ankündigung der Veranstaltung untersagt werden kann. Es ist dringend zu empfehlen, sich bereits deutlich vor der Anmeldefrist für die Veranstaltung um die Eignung der Veranstaltungsbetriebsstätte zu kümmern.**

Das Veranstaltungsgesetz sieht vor, dass durch die Behörde (Magistrat der Stadt Waidhofen a/d Ybbs) vorerst die Eignung der Veranstaltungsbetriebsstätte

festgestellt werden muss und erst als zweiter Schritt die Anmeldung der Veranstaltung (Stadtgemeinde Waidhofen a/d Ybbs, Bereich Bürgerservice) zu erfolgen hat. Bei der rechtzeitig (spät. 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn bzw. 8 Wochen davor bei einer Besucheranzahl über 3000) angemeldeten Veranstaltung muss der Nachweis der Eignung der Betriebsstätte beigelegt werden. Die Veranstaltungsbetriebsstättenbewilligung und die Anmeldung der Veranstaltung selbst müssen sich somit ergänzen.

Eine Veranstaltungsbetriebsstättenbewilligung ist mit dem Grundstück bzw. Objekt verbunden und gilt unabhängig davon, wer der Veranstalter ist. Ist die Veranstaltungsbetriebsstätte genehmigt, spielt es daher keine Rolle, ob die Person des Veranstalters wechselt, d.h. bei wechselnden Veranstaltern muss die Betriebsstätte nicht neuerlich genehmigt werden

Nach dem Veranstaltungsgesetz ist auch für Veranstaltungen im Freien eine Bewilligung notwendig, wenn ein Veranstalter die Veranstaltung auf einem abgrenzbaren Areal abwickelt. Prinzipiell soll die Veranstaltungsbetriebsstätte das Areal der gesamten, zusammenhängenden Veranstaltung umfassen, wobei ein örtlicher Zusammenhang gegeben sein muss. Dies ist im Lageplan ersichtlich zu machen.

### **Störungen durch Lärm, Geruch, Rauch, Staub, Abgase etc.**

Eine Veranstaltung darf andere Personen, insbesondere durch Lärm, Geruch, Rauch, Staub, Abgase oder Lichteinwirkungen, nicht unzumutbar belästigen. Treten derartige Störungen auf, hat der Veranstalter von sich aus die Veranstaltung zu unterlassen, abzuberechnen oder abzusagen.

### **Welche Unterlagen werden für eine Veranstaltungsbetriebsstättenbewilligung benötigt?**

Ein Ansuchen um Bewilligung der Veranstaltungsbetriebsstätte-muss beinhalten:

- Ort der Veranstaltung (genaue Bezeichnung der Betriebsstätte, wenn vorhanden: Adresse)
- Höchstbesucherzahl die gleichzeitig die Veranstaltung besuchen
- Name und Anschrift des Antragstellers
- sowie folgende Beilagen:

		Ja	Nein
Beilage 1	Zustimmungserklärung des Eigentümers der Veranstaltungsbetriebsstätte		
Beilage 2	Lageplan der gesamten Veranstaltungsbetriebsstätte		
Beilage 3	Bescheinigung über Zertifizierung von Zelten, mobilen Einrichtungen oder technische Geräte		
Beilage 4	Sicherheitstechnisches Konzept (mit Bestätigung eines Fachkundigen)		
Beilage 5	Brandschutztechnisches Konzept (mit Bestätigung eines Fachkundigen)		
Beilage 6	Rettungstechnisches Konzept (mit Bestätigung eines Fachkundigen)		
Beilage 7	Konzept zur Vermeidung sanitärer Missstände und Abfallkonzept		
Beilage 8	Konzept zur Vermeidung einer unzumutbaren Beeinträchtigung der Nachbarschaft		
Beilage 9	Darstellung der Verkehrssituation unter Anschluss eines Verkehrskonzeptes (inklusive Parkplätze)		

## Zu Beilage 1

### **Zustimmungserklärung des Eigentümers der Veranstaltungsbetriebsstätte**

Sofern der Antragsteller nicht Eigentümer/Verfügungsberechtigter über ein Grundstück bzw. ein Objekt ist, welches als Veranstaltungsbetriebsstätte genutzt werden soll, so ist eine schriftliche Zustimmung des Eigentümers erforderlich. Diese Zustimmung soll daher als Grundlage für jede Veranstaltung und noch vor einer Projekterstellung eingeholt werden. Ein eigenes Formular ist dafür nicht vorgesehen. Dies gilt auch für öffentliche Flächen.

## Zu Beilage 2

### **Lageplan der gesamten Veranstaltungsbetriebsstätte**

Bei baubehördlich **bewilligten Gebäuden**: Baupläne (ev. nur Grundrisspläne des Veranstaltungsbereichs ausreichend), ansonsten einen maßstabsgetreuen Lageplan des Veranstaltungsbereichs;

Baubeschreibung und Lageplan für Erkennung des Zusammenhanges, der Fluchtwege (unter Angabe der jeweiligen Breiten und Höhen), der Abgrenzung von anderen Gebäudeteilen etc. Lage und Entfernung zu den nächsten Gebäuden/Wohnnachbarschaften sind ebenfalls auszuweisen.

**Einrichtungspläne**: Aufstellung von Tischen und Sitzgelegenheiten, Bühnen, Podesten, Küchenausstattung etc.

Die Bau- oder Lagepläne haben jedenfalls auch Angaben zu den zur Verfügung stehenden freien Raumflächen (abzüglich der aufgebauten Einrichtungen) in qm zu enthalten.

## Zu Beilage 3

### **Bescheinigung über Zertifizierung von Zelten, mobilen Einrichtungen, oder technischen Geräten**

	Ja	Nein
Nachweis: geeignete und bewilligte Veranstaltungsbetriebsstätte (Bewilligung, Bescheinigung über die Zertifizierung, Bestätigung eines Fachkundigen)		
Nachweis: geeignete und bewilligte technische Veranstaltungsbetriebsstätte (Zelt, Schaukel, Schaubude, u.dgl.)		
Elektrogutachten eines Befugten		
Gasbefunde / Zertifikate		

### **Statische Erfordernisse:**

**Nachweis der Standsicherheit** eines Befugten ist notwendig, wenn kein Zertifikat für das Zelt bzw. keine Baubewilligung das Bauwerk vorliegt.

### **Elektroinstallation:**

- Grundsätzlich gilt: die elektrische Anlage muss der aktuellen Elektrotechnikverordnung entsprechen, die Stromversorgung muss der ÖVE/ÖNORM EN 8001 bzw. für alte Objekte die ÖVE EN1.
- Bei Veränderungen an einer bestehenden Anlage bzw. Errichtung einer vorübergehenden Anlage ist ein Befugter beizuziehen und eine Bestätigung über die ordnungsgemäße Abnahme vorzunehmen (sowie der Befund zur Einsicht bereitzuhalten).
- Bei Einsatz von Stromaggregaten: Überprüfung des Aufstellungsortes, insbesondere hinsichtlich Lärmentwicklung, Umweltbelastung durch Abgase und Bekanntgabe von Maßnahmen gegen Lärm und Abgasemissionen.

### **Heizungen:**

Angaben bei Einsatz einer mobilen Heizung notwendig:

- Bei Veränderungen der bestehenden Anlage bzw. Errichtung einer provisorischen Anlage ist ein Befugter beizuziehen und eine Bestätigung darüber vorzulegen.
- Art der Heizung, Brennstoff, etc. sind bekannt zu geben und zusätzlich:

- bei Heizkanonen: Abgasführung
- bei Öllagerung: Sicherheitseinrichtungen
- bei Flüssiggas-Heizstrahlern: Aufstellung nur im Freien zulässig, wobei wegen der Verwendung von Gas auch die Bodenbeschaffenheit und die Sicherheitsabstände etc. zu beachten sind (Gasaustritt kann zu Gasansammlungen in Bodenvertiefungen führen etc.). Hinsichtlich der Verwendung gastechnischer Geräte: siehe unten!

### **Gastechnik:**

- Grundsätzlich gilt für Bauwerke die verpflichtende Richtlinie der ÖVGW – TR Gas G2 (NÖ Gassicherheitsgesetz) als verbindlich.
- Bei Einsatz ab 33 kg Flüssiggas ist unabhängig vom Veranstaltungsgesetz um eine Bewilligung bei der örtlichen Bezirksverwaltungsbehörde nach dem NÖ Gassicherheitsgesetz anzusuchen (mit Beschreibung, Lageplan, Schutzzone, Sicherheitsabstand....)
- Unabhängig davon gilt für jede Inbetriebnahme:
  - Prüfen der Sicherheitserfordernisse (Fluchtwege, Gaskriechweg, etc.) durch einen Befugten; Abnahmebefund eines Befugten.
  - Berücksichtigung der Reserve-Gaslagerung (nur außerhalb von Gebäuden/Zelten).
  - Dichtheitsprüfung der Gasinstallationen nach jedem Flaschentausch erforderlich.
  - Aufstellung von Gasflaschen: Flaschenschränke sind außerhalb von Festzelten/Räumlichkeiten aufzustellen.
- Der Einsatz einer 11 kg Flasche (+ 1 Flasche in Reserve) ist nach der Flüssiggasverordnung 2002 möglich; diese gilt aber nur für Gewerbebetriebe und nur in Arbeitsräumen.
- Grill- und Kochgeräte: bei Einsatz von Flüssiggasgrillern bzw. Elektrogeräten sind die zum betreffenden Gerät vorgeschriebenen Sicherheitsbestimmungen nach der Bedienungsanleitung (insbesondere Sicherheitsabstände zu brennbaren Gegenständen) einzuhalten.

### **Zu Beilage 4**

#### **Sicherheitstechnisches Konzept**

Das sicherheitstechnische Konzept stellt dar, welche generellen Sicherheitsvorkehrungen vorgesehen sind, ob eigene Sicherheitskräfte eingesetzt werden und welche Maßnahmen der Veranstalter beabsichtigt, um die Sicherheit der Besucher und Anrainer zu garantieren. Dieses Konzept soll mit

der örtliche zuständigen Feuerwehr und dem Rettungsdienst - gemeinsam mit den anderen Brandschutz- und Rettungskonzepten – besprochen werden.

Jedenfalls sind erforderlich:

### **Für Fluchtwege in Gebäuden / Zelten :**

- Aus einem Raum, der zum Aufenthalt für mehr als 120 Personen bestimmt ist, müssen mind. zwei ausreichend weit voneinander entfernte Ausgänge direkt auf einen Fluchtweg (oder ins Freie) führen,
- bis 120 Personen hat die Fluchtwegbreite (inkl. Türöffnungen) mind. 1 m zu betragen,
- für jeweils weitere angefangene 10 Personen sind zusätzlich jeweils 10 cm Fluchtwegbreite notwendig.
- Türen und Tore im Verlauf oder zu einem Fluchtweg müssen in Fluchtrichtung öffnend ausgeführt bzw. entsprechend offen gehalten werden.

### **Sicherheits- und Fluchtwegebeleuchtung:**

- Es ist ein Konzept über die Notbeleuchtung - entweder Fluchtwegorientierungsbeleuchtung gem. der TRVB E 102 oder je nach Erfordernis eine Sicherheitsbeleuchtung gem. ÖVE/ÖNORM E8002 und EN1838 - bei den Veranstaltungsbauwerken vorzusehen (Teil 8 dieser Norm gilt für fliegende Bauten– Zelte und dgl.).
- Es ist jedenfalls auch ein Fluchtwegplan in Verbindung mit der entsprechenden Notbeleuchtung zu erstellen.

### **Bei Einsatz von Zelten:**

Bei Gewitter bzw. Sturm muss entsprechend den Angaben des Zertifikates der Betrieb eingestellt bzw. das Zelt geräumt werden.

### **Absturzsicherungen:**

An allen absturzgefährdeten Stellen, über 60 cm, ist ein standsicheres Geländer in einer Höhe von mind. 1 m, bestehend aus mind. einem Holm, einer Mittel- und einer Fußwehr anzubringen.

### **Einsatzfahrzeuge:**

Die Zu- und Durchfahrt in einer Breite von mind. 3,50 m und die Aufstellfläche für Einsatzfahrzeuge sind freizuhalten.



### **Security-Dienst:**

Darstellung der eigenen Absichten des Veranstalters für die Einhaltung der inneren Sicherheit.

- Vorkehrungen gegen **Alkoholmissbrauch** bei jungen Menschen
- Vorkehrungen zur Einhaltung des **Jugendgesetzes** (Aushang der Jugendschutzbestimmungen)
- Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung

### **Zu Beilage 5**

#### **Brandschutztechnisches Konzept**

Mit der zuständigen Feuerwehr ist ein entsprechendes Konzept auszuarbeiten. Diesbezüglich ist in jedem Fall mit der zuständigen Feuerwehr Kontakt aufzunehmen.

#### **Dekorationen/Verkleidungen:**

Es sind schwer brennbare und schwach qualmende Dekorationen und Verkleidungen (z.B. an den Wänden und Dächern bei Grillplätzen) gem. ÖNORM B 3800-1 zu verwenden.

#### **Löschwasserversorgung:**

Die Sicherstellung einer ausreichenden Löschwasserversorgung ist durch eine Erklärung der zuständigen Feuerwehr zu bestätigen.

#### **Feuerlöschhilfen:**

Tragbare Feuerlöscher sind als Mittel der 1. Löschhilfe entsprechend der Vorgaben der zuständigen Feuerwehr bereit zu halten.

#### **Einsatzfahrzeuge:**

Die Zufahrt und Aufstellfläche für Einsatzfahrzeuge ist freizuhalten.

### **Zu Beilage 6**

#### **Rettungstechnisches Konzept**

Dieses Konzept soll die Vorstellungen des Veranstalters hinsichtlich eines optimalen rettungstechnischen Einsatzes darlegen. Es ist sinnvoll, dieses Konzept mit den örtlich zuständigen Rettungskräften zu besprechen und abzustimmen.

Jedenfalls sollte enthalten sein:

- Stellungnahme der örtlich zuständigen Rettung (z.B. Rotes Kreuz) ob bzw. in welcher Art und Weise ein Einsatz vor Ort erforderlich ist;
- Erste-Hilfe-Einrichtungen:
  - Erste-Hilfe-Kästen – Anzahl je nach Größe der Veranstaltung: bei Bedarf
  - Absprache mit Einsatzorganisation.

### Einsatzfahrzeuge:

Die Zufahrt und Aufstellfläche für Einsatzfahrzeuge ist freizuhalten.

## Zu Beilage 7

### Konzept zur Vermeidung sanitärer Misstände

#### Lebensmittelhygiene:

- Werden Speisen und Getränke angeboten, müssen jedenfalls die lebensmittelhygienischen Voraussetzungen vorliegen. Details entnehmen Sie bitte folgendem Link:  
[http://www.noel.gv.at/noel/Veterinaer/Merkblatt\\_fuer\\_Feste\\_und\\_aeh\\_nliche\\_nicht\\_staendige\\_Veranst.pdf](http://www.noel.gv.at/noel/Veterinaer/Merkblatt_fuer_Feste_und_aeh_nliche_nicht_staendige_Veranst.pdf)
- Eine ausreichende Versorgung mit Trink- und Nutzwasser ist notwendig.  
 Bei Verwendung von Fässern oder Tankanlagen zur Bereitstellung des Trinkwassers ist ein Reinigungszertifikat vorzulegen. Wird das Trinkwasser aus einer Brunnenanlage bezogen, ist ein Trinkwasserbefund (nicht älter als 1 Jahr alt) vorzulegen.

#### WC-Anlagen:

Folgende Richtwerte sind als Standards grundsätzlich ausreichend:

bis Besucher	WC-D	WC-H	Pissoir
150	2	1	2
300	3	1	3
750	6	2	5
1.000	10	3	10
1.500	15	4	15
2.000	20	5	20
3.000	25	7	25

- Die Entsorgung der Fäkalien ist anzugeben.
- WC-Anlagen samt Zugängen sind zu kennzeichnen und ausreichend zu beleuchten; eine Sicherheitsbeleuchtung ist vorzusehen.

### **Zu Beilage 8**

#### **Konzept zur Vermeidung unzumutbarer Beeinträchtigung der Nachbarschaft**

Unzumutbare Belästigungen der Nachbarschaft sind zu verhindern, weshalb sich der Veranstalter darüber Gedanken machen muss, wie diese Belästigungen ausgeschlossen werden können. Die Maßnahmen, die der Veranstalter beabsichtigt, sind in einem Konzept darzustellen. Jedenfalls muss ein Teil dieses Konzeptes die Bekanntgabe der Betriebszeiten, die Art der Musikdarbietungen und das Musikende sein.

### **Zu Beilage 9**

#### **Darstellung der Verkehrssituation unter Anschluss eines Verkehrskonzeptes**

Das Verkehrskonzept ist mit der örtlichen Polizeiinspektion abzusprechen und hat jedenfalls zu beinhalten:

- Übersichtsplan mit den beabsichtigten Zu- und Abfahrtsrouten.
- Parkplätze mit Größenangabe
- Zufahrten sind freizuhalten. Für die Umsetzung ist gegebenenfalls ein Ordnerdienst einsetzen.
- Prüfung allfälliger notwendigen Verkehrsbeschränkungen, Verkehrszeichen und dergleichen mit Vertretern der Polizei.
- Für zusätzliche Verkehrsregelungen könnte sogar eine Verkehrsverhandlung notwendig sein, die von der zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde durchzuführen wäre.
- Sicherheitsbeleuchtung bei Parkplätzen sowie am Weg zum Veranstaltungsgelände

## Die Anmeldung der Veranstaltung

Vor Durchführung der Veranstaltung ist diese **4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn beim Magistrat** anzumelden. Der **Anmeldung sind folgende Unterlagen** anzuschließen:

- Name, Geburtsdatum, Staatsbürgerschaft und Wohnsitz des Veranstalters und gegebenenfalls der genannten Ansprechperson
- Veranstaltungsort, Lageplan und Eigentümer
- Zeitraum der Veranstaltung
- Bezeichnung und Gegenstand der Veranstaltung
- Bei Veranstaltung in Zelten oder mobilen Einrichtungen: Bescheinigungen über Zertifizierungen
- Sicherheits-, brandschutz- und rettungstechnisches Konzept
- Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung bei Veranstaltungen über 500 Personen
- Bestätigung über Einhaltung aller sicherheitsrelevanten Baubestimmungen
- Erwartete Gesamtbesucherzahl und Höchstzahl der Besucher
- Darstellung der Verkehrssituation, allenfalls Verkehrskonzept
- Eignung der Betriebsstätte

Nach einer vollständigen und richtigen Anmeldung erhalten Sie eine Bestätigung der Anmeldung. Die Behörde kann zur Nachreichung der ob erwähnten Unterlagen eine angemessene Nachfrist setzen.

Für die ordnungsgemäße Durchführung der Veranstaltung sowie Einhaltung aller Vorschriften und Auflagen trägt der Veranstalter die Hauptverantwortung. Ist der Veranstalter eine juristische Person (z.B. Verein) oder ist der Veranstalter nicht während der gesamten Veranstaltung anwesend, so ist eine Ansprechperson namhaft zu machen, die für die gesamte Dauer der Veranstaltung eine Anwesenheitspflicht trifft.

Neben dem Veranstaltungsgesetz gibt es aber auch noch eine Reihe von Gesetzen und Vorschriften, die bei der Durchführung der Veranstaltung beachtet werden müssen, wie z.B. Straßenverkehrsordnung, Hygienevorschriften, Feuerpolizei-, Sicherheitspolizeigesetz, Gewerbe-, Luftfahrt- und Wasserrecht, etc. und sind diese Bewilligungen selbständig von dem jeweiligen Veranstalter bei der Behörde einzuholen.