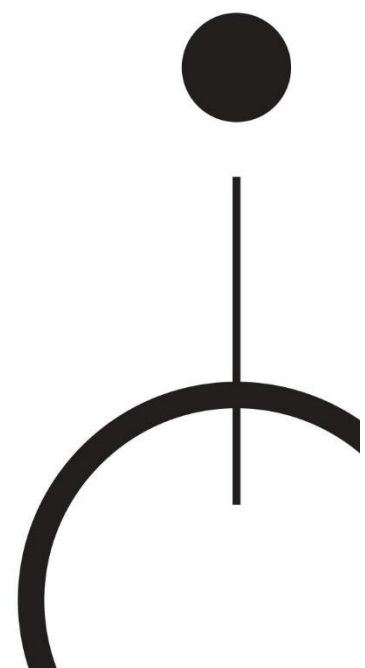




NEXT
MANNHEIM

Der Mannheimer Veranstaltungsleitfaden für den öffentlichen Raum



Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
Einführung	4
Der/die Veranstalter*in oder Gesamtverantwortliche	5
Art der Veranstaltung.....	5
Erwartete Besucherzahl	5
Abgabe von Speisen und Getränken	7
Richtlinien.....	7
Hygiene.....	8
Der Sicherheitsdienst	9
Sanitäter*innen	10
Lautstärke	11
Infrastruktur	12
Strom.....	12
Toiletten	12
Müllentsorgung.....	13
Straßensperrung.....	14
Was darf ich „verändern“?.....	15
Bühne und fliegende Bauten.....	15
Hinweise von FB31	16
GEMA.....	17
Kurzer Exkurs:.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
KSK.....	19
Transportmöglichkeiten für euer Vorhaben in Mannheim:.....	20
Kontaktadressen.....	21
Fachbereich 31 – Sicherheit und Ordnung.....	21
Verbraucherschutz	21
Stadtraumservice	21
NEXT MANNHEIM.....	21
Projektmanagement Creative Placemaking.....	21

Kulturamt der Stadt Mannheim	21
Ansprechpartner für Stadtteilkulturarbeit und Interkultur	21
Ansprechpartner für Musik	22
Ansprechpartnerin für die Bildenden Künste	22
Quartiermanagements	22
Unterstadt	22
Neckarstadt-West	22
Jungbusch	22
Rheinau	22
Lesenswerte Links und Ideen	22

Einführung

Ihr möchtet eine Veranstaltung machen und wisst nicht so ganz, wo Ihr Euch überall melden sollt und welche Kosten potenziell auf Euch zukommen?

Wir von NEXT Mannheim haben so viele Informationen wie möglich in diesem Veranstaltungslitfadens gesammelt, um Euch die Realisierung eines Events zu erleichtern.

Grundsätzlich ist jede Veränderung des öffentlichen Raums anzumelden!

Auch wenn man denkt, der Gehweg, Plätze oder Wiesen im Stadtraum sind für alle gleichermaßen da und können von allen genutzt werden, gibt es Ämter (Dezernate), die für diese Flächen zuständig sind.

Möchte ich zum Beispiel ein öffentliches Konzert auf dem Neumarkt in der Neckarstadt-West machen, muss ich dies beim Fachbereich 31 – „Fachbereich Sicherheit und Ordnung“ (FB31) der Stadt Mannheim melden.

Auch wenn jeder den Neumarkt betreten darf, da es eine öffentliche Fläche ist und wir in Deutschland das Recht haben, uns an öffentlichen Flächen zu versammeln, ist ein Konzert eine sogenannte „Sondernutzung“ – also etwas, das über das einfache Sitzen und Spazieren hinaus geht.

Das Team des Veranstaltungsmanagements der Stadt Mannheim hat Euch ein Formular vorbereitet, das Ihr vor Eurer Veranstaltung ausfüllen müsst. [Hier klicken](#), um zum Formular zu gelangen.

TIPP: Sucht Euch für Eure Veranstaltung einen Verein, der gemeinnützig ist, der offiziell den Antrag für Euer Projekt/Eure Veranstaltung stellt.

Gemeinnützige Vereine müssen keine Gebühren für die Nutzung von öffentlichen Flächen beim FB31 für Veranstaltungen bezahlen.

Wichtig ist, dass Ihr frühzeitig Euer Vorhaben bei FB31 anmeldet, damit Ihr ausreichend Zeit habt, um mögliche noch fehlende Dokumente nachzureichen und Anpassungen vorzunehmen. 6-8 Wochen vor Eurem Event sollten ausreichen.

Schaut Euch das Dokument genau an. Vielleicht kamen Euch beim Überfliegen schon einige Fragen in den Kopf.

Der/die Veranstalter*in oder Gesamtverantwortliche

Wer sich hier einträgt, hat die Verantwortung für die Veranstaltung und muss sich darum kümmern, dass alles ordnungsgemäß funktioniert. Das bist dann entweder Du oder ein Verein, mit dem Du die Veranstaltung umsetzen möchtest. Da Du die Verantwortung hast, ist es sehr wichtig, dass Du Dich absicherst und bei etwaigen Schäden nicht privat haften musst.

Hierbei hilft Dir eine sogenannte „Veranstalterhaftpflichtversicherung“.

Diese Versicherung ist nicht verpflichtend, allerdings empfehlenswert. Die Kosten dieser Versicherung bemessen sich an der Größe des Events. Könnten Menschen zu Schaden kommen, oder hast Du Angst, dass Du oder Dein Verein sich verschulden, wenn die Veranstaltung aus Gründen von schlechtem Wetter abgesagt werden muss, dann solltest Du unbedingt eine Veranstalterhaftpflichtversicherung abschließen.

Für maximal 500 Besucher*innen, 30 Helfer*innen, eine Ausstellungsversicherung für Technik und Inventar über 10000€ Wert, eine Veranstaltungsausfallversicherung über 5000€ und eine Haftpflichtversicherungssumme von 3 Mio. € (beispielsweise bei Personenschäden) kostet Euch das für ein Wochenends Event plus Auf- und Abbau etwa 200€ – 300€ (kann je nach Einzelfall abweichen).

Damit seid Ihr gut abgedeckt – nach oben sind keine Grenzen gesetzt. Das ist aber sozusagen die Grundsicherung. Wir empfehlen Euch unbedingt, eine Veranstalterhaftpflichtversicherung abzuschließen. Genauer beraten werdet Ihr dazu von einer/m Versicherungskaufmann/-frau.

Art der Veranstaltung

Hier stehen mehrere Möglichkeiten zur Auswahl – wahrscheinlich ist es in Eurem Fall eine kulturelle Veranstaltung, ein Konzert, oder ein Straßenfest. Wenn Ihr es nicht genau wisst, meldet Euch beim FB31.

Erwartete Besucher*innenzahl

Das ist wichtig! Hier kommt es nicht darauf an, ob es 50, oder 54 Zuschauer*innen sind, sondern ob Ihr etwa mit 20 oder 200 Menschen rechnet. Schreibt hier hin, wie viele Menschen Ihr bei Eurem Event erwartet. Wenn Ihr am Neumarkt ein Konzert veranstaltet, müsst Ihr natürlich nicht damit kalkulieren, dass sich zufälligerweise 1000 Menschen am Neumarkt aufhalten können, die mit Eurem Konzert nichts zu tun haben. Plant aber lieber etwas Puffer ein, als zu wenige Menschen anzumelden. Bleibt aber auch realistisch. Wenn eine kleine, unbekannte unverstärkte Band spielt, werden wahrscheinlich nicht 300 Menschen drum herumstehen.

Wenn plötzlich viel mehr Menschen kommen als angekündigt und die Veranstaltung dadurch droht aus dem Ruder zu laufen, solltet Ihr anfangen, Menschen wegzuschicken oder Euch Hilfe zu holen.

„Insgesamt“ ist für mehrtägige Veranstaltungen wichtig. Wenn Ihr über 2-3 Tage ein Straßenfest veranstalten wollt, rechnet grob aus, wie viele Menschen insgesamt daran teilnehmen werden.

FB31 muss wissen, welche besonderen Sicherheitsvorkehrungen getroffen werden müssen. Bei der Prüfung geht es grundsätzlich um die Gefahrenabwehr, ob eine Veranstaltung „groß“ oder „klein“ ist, entscheidet nicht zwingend über das Gefahrenpotential.

Abgabe von Speisen und Getränken

Wollt Ihr Speisen abgeben und/oder Getränke ausschenken, dann müsst Ihr das anmelden. Hierzu zählt auch Kuchenverkauf, Getränkeabgabe, Alkoholausschank etc.

Richtlinien

Hamburger, Frikadellen, Bratwürste, Cevapcici, Kebab, Fleischspieße u. Ä. dürfen nur durcherhitzt (nicht roh) abgegeben werden. Das Stecken von Fleischspießen und das Formen von Hackfleisch zu Cevapcici, Frikadellen, etc. am Stand sollte unterbleiben. Kühlpflichtige (leicht verderbliche) Lebensmittel dürfen bei + 4° C bis höchstens + 7° C gelagert und transportiert werden. Hierzu sind Behältnisse, die mit dem Piktogramm oder der Aufschrift „Für Lebensmittel“ gekennzeichnet sind, zu verwenden.

Welche Regeln muss ich sonst noch beachten? Die Preise der am Stand angebotenen Produkte sind an gut sichtbarer Stelle, deutlich lesbar und soweit erforderlich (z. B. bei Getränken) mit der Abgabemenge auszuzeichnen. Gleiches gilt für kennzeichnungspflichtige Zusatzstoffe wie Geschmacksverstärker, Konservierungsstoffe, Farbstoffe, Koffein, etc.

Vor Betriebsbeginn muss ein/e Sachkundige/r die Schankanlage prüfen und eine Bescheinigung ausstellen. Die Bescheinigungen und Reinigungsnachweise sind am Stand aufzubewahren. Zusätzlich sind die Betriebsanweisungen für die Schankanlage in der Nähe des Druckminderers gut sichtbar anzubringen. Kohlensäureflaschen dürfen nur stehend und fest angebunden aufbewahrt werden. Sie dürfen nicht in der Sonne oder bei Heizquellen stehen.

Sofern Du Alkohol ausschenken möchtest, benötigst Du eine Gestattung der Gaststättenbehörde. Diese Gestattung muss zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn vorliegen. Antragsteller*in muss jemand anderes als im Antrag sein. Für eine Gestattung muss ein äußerer Anlass vorliegen z.B. ein Straßenfest.

Man darf sich diesen äußeren Anlass nicht selbst schaffen. D.h. Person, die den Antrag der Veranstaltung gestellt hat, darf nicht die Person sein, die den Antrag auf Gestattung stellt.

[Hier](#) ist der Antrag für die Gestattung.

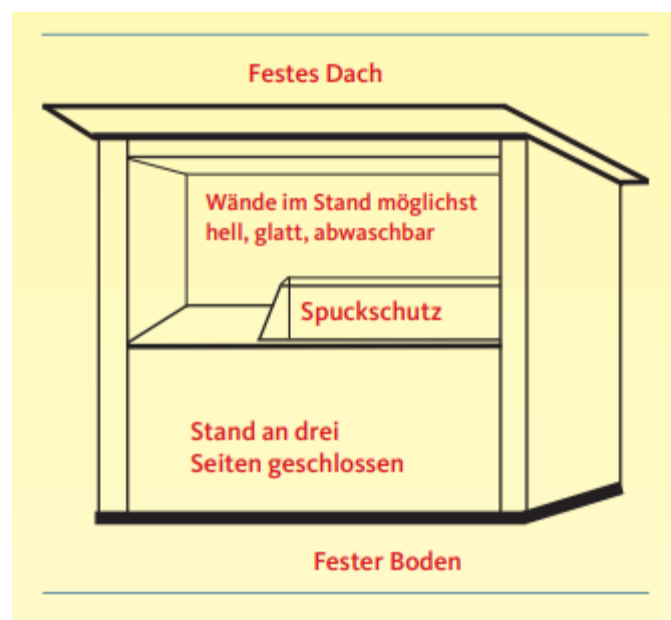
Stände auf Gehwegen oder öffentlichen Plätzen und Straßen benötigen eine Sondernutzungserlaubnis. Näheres dazu [hier](#) oder unter 0621-293-21 98

Hygiene

Persönliche Hygiene ist das A und O. Wer mit offenen Lebensmitteln umgeht, darf insbesondere keine Magen-Darm-Erkrankung oder eiternde bzw. nässende Wunden im Bereich der Arme und Hände haben. Andere Wunden, z. B. Schnittwunden an Händen und Armen, müssen wasserdicht (Gummifingerring, -handschuh) verbunden werden. Die Hände müssen vor Arbeitsbeginn, nach jedem Toilettenbesuch, nach dem Arbeiten mit rohem Fleisch, Fisch, Geflügel oder Eiern gründlich gewaschen werden. Wie gestalte ich meinen Stand? Es muss – neben einer separaten Geschirrspülgelegenheit – eine Möglichkeit zum Händewaschen vorhanden sein. Dort müssen fließendes warmes Wasser (z. B. aus einem Glühweinkessel mit Hahn) in Trinkwasserqualität, ein Seifenspender und Einmalhandtücher oder eine Küchenrolle bereitstehen. Gartenschläuche dürfen für den Wasseranschluss nicht verwendet werden. Darüber hinaus werden ein verschließbares Behältnis für Abwasser oder ein Schlauchanschluss zur Abwasserableitung in den Ortskanal benötigt. Ihr Stand muss nach drei Seiten sowie oben fest umschlossen (keine Schirme) sein; der Boden ist zu befestigen. Offene Lebensmittel sind mit einer Klarsichthaube o. Ä. als Spuckschutz vor Berühren, Beniesen oder Anhusten zu schützen. Wie gehe ich mit Lebensmitteln um? Lebensmittel, auch in Behältnissen, sollen auf Ablagen gestellt werden, nicht direkt auf den Fußboden.

Die Informationen haben wir dem [Leitfaden Lebensmittel auf Vereins- und Straßenfesten](#) entnommen. Meldet Euch bei Fragen hierzu beim Verbraucherschutz: verbraucherschutz@mannheim.de

Falls Ihr Euch überlegt, einen Stand aufzustellen:



(Quelle, Stadt Mannheim, Feste feiern... aber ohne Bauchschmerzen)

Der Sicherheitsdienst

Ein professioneller Sicherheitsdienst ist keine Pflicht – wenn Ihr draußen ein Konzert macht, zu dem vielleicht 50 Zuhörer*innen erscheinen, braucht Ihr nicht unbedingt professionelles Personal dafür, wenn Ihr genügend helfende Hände habt, um den Überblick darüber zu behalten, dass sich alle Gäste an die Regeln halten.

Ihr seid am Ende jedoch der/die Veranstalter*in – wenn Ihr Euch sicherer damit fühlt, wenn professionelles Personal da ist, dann kümmert Euch darum, dass ein privater Sicherheitsdienst Euch bei Eurer Veranstaltung unterstützt.

Passieren im Rahmen Eures Events Straftaten, verliert Ihr die Kontrolle über die friedliche Atmosphäre des Events, oder ist die körperliche Unversehrtheit Eurer Besuchenden in Gefahr, verständigt auf alle Fälle die Polizei!

Sanitäter*innen

Gleiches gilt für öffentliche Veranstaltungen mit bis zu 200 Leuten in Bezug auf Sanitäter*innen. Ist es ein kleines Event, braucht Ihr keine Sanitäter*innen. Kann es gefährlich werden, oder habt Ihr das Gefühl, dass Ihr Euch sicherer fühlt, wenn Sanitäter*innen anwesend sind, kümmert Euch vorab darum. Im Zweifel hilft ein kurzer Anruf bei einem Sanitätsdienst. Wenn von dort eine klare Empfehlung für Sanitäter*innen kommt, solltet Ihr dies auch umsetzen.

*Neugierig? – [Hier](#) gibt's mehr Informationen zum Thema Sanitäter*innen auf Veranstaltungen.*

Lautstärke

Wie laut Ihr Musik abspielen dürft, kann nicht pauschal gesagt werden. Das hängt ganz davon ab, wo und wann Ihr Veranstaltet und in welchem Gebiet die nächste Wohnbebauung liegt. Grundlage für die Einschätzung ist die Freizeitlärmrichtlinie. Diese regelt, wie hoch der Schallpegel 1,5m vor dem Fenster der nächstgelegenen Wohnbebauung sein darf. Je nach Uhrzeit ist dies ebenfalls nochmals ein anderer Wert.

Neugierig? – [Klicke hier](#) für mehr Informationen zum Thema Immissionsschutz. (Freizeitlärmrichtlinie)

Wenn Ihr wisst, dass es bei Eurer Veranstaltung etwas lauter werden könnte, dann werft den Anwohnenden ein Infoblatt ein und ladet sie vielleicht sogar zu Eurer Veranstaltung ein. Beschwerden kommen vor allem dann zustande, wenn sich die Anwohner*innen nicht gefragt und nicht respektiert fühlen. Wenn sie Euch kennen, oder Ihr eine Telefonnummer auf dem Infoblatt hinterlassen habt, kommt es vielleicht gar nicht erst zur Beanstandung.

Wichtig ist, es geht nicht nur um Musikwiedergabe, sondern auch um Baulärm und alles, was Lärm verursachen könnte.

Hilfreich ist es, sich in die Perspektive der Anwohnenden zu versetzen und zu überlegen, wie Ihr den von Euch verursachten Schall an deren Stelle wahrnehmen würdet. Versucht unnötigen Lärm zu vermeiden. Wenn es später Abend ist und Ihr wollt noch etwas zusägen, dann nehmt lieber die Handsäge als die Motorsäge. Schont die Anwohnenden an den Tagen vor der Veranstaltung, dann sind sie wahrscheinlich toleranter, wenn Ihr Eure Veranstaltung durchführt.

Infrastruktur

Strom

Eine professionelle Beschallungsanlage, eine hervorragende Kappsäge oder ein ausgeklügeltes Lichtkonzept hilft Dir nichts, wenn Ihr keinen Strom organisiert habt.

Strom gibt es in Mannheim auch im öffentlichen Raum und an öffentlichen Plätzen.

Wenn Ihr wisst, wann Euer Vorhaben steigt und Ihr weder mit Akkus noch mit mobiler Stromversorgung wie Generatoren oder der Stromspende von einem umliegenden Haus auskommt, dann solltet Ihr Euch um einen Baustromanschluss kümmern. Damit könnt Ihr an allen Kabelverteilerschrank der MVV einen provisorischen Stromkasten aufstellen lassen. Dafür muss rechtzeitig ein Antrag bei der MVV gestellt werden. Dabei ist zu beachten, dass nur bei der MVV eingetragene Elektro-Installationsbetriebe den Anschluss eines Baustromkastens vornehmen dürfen. Alle weiteren Infos und eine Liste der zugelassenen Betriebe findet Ihr [hier](#).

Das Ganze ist leider nicht günstig. Für den Anschluss werden ca. 500€ fällig plus der benötigte Kabelweg vom Anschlusskasten bis zu eurer Veranstaltungsfläche. Ihr solltet ebenfalls vorher grob den Verbrauch kalkulieren, da der Strom an öffentlichen Plätzen etwas teurer ist als euer Strom zu Hause. Pro kWh zahlt Ihr 0,35€.

Toiletten

Bei Veranstaltungen seid Ihr verpflichtet, Toiletten zu stellen, sofern Ihr keine Kooperation mit einer nahegelegenen Einrichtung habt. Ihr könnt Euch darauf einigen, dass Eure Besuchenden deren Toiletten nutzen dürfen. Falls es keine sanitären Einrichtungen in der Nähe gibt, müsst Ihr Euch um die Toiletten kümmern. Der einfachste Weg sind Ökotoiletten oder Toitois/Dixieklos

Grob kalkuliert sagt man, dass eine Toilette pro 50 Besuchenden benötigt wird. Die Preise variieren je nach Anbieter, daher solltet Ihr rechtzeitig Angebote einholen. Hier eine kurze Liste von Anbietern, die in der Region tätig sind:

Klos to natur	Komposttoiletten	https://klostnature.de/
Nowato	Komposttoiletten	https://www.nowato.com/
WC Cleener Bosse GmbH	Chemie- + Toilettencontainer	https://www.bosse-wc.de/

Tip Top	Chemie- + Toilettencontainer	https://www.toilettenvermietung.de/mannheim/toiletten-mieten-in-mannheim-68159-1.html
Toi Toi & Dixie	Chemie- + Toilettencontainer	https://www.toitoidixi.de/einsatzbereiche/event/private-feiern-und-parties
Künzler	Toilettencontainer	https://www.kuenzler.com/service/sanitaeranhanger.html
Hauptdienste	Chemie- + Toilettencontainer	https://www.hauptdienste.de/

Am günstigsten ist es für Euch, wenn Ihr eine Bar, ein Café oder ein Geschäft in der Nähe fragt, ob Eure Gäste die Toilette dort nutzen können.

Auch wenn Ihr wohl nicht auf einer Versammlungsstätte veranstaltet, genauere Informationen zu Toiletten bei Versammlungsstätten gibt es hier: [Versammlungsstättenverordnung \(VStättVO\)](#)

Müllentsorgung

Wo gehobelt wird, fallen Späne. Und wenn Ihr für diese Späne verantwortlich seid, dann müsst Ihr Euch darum kümmern, dass sie beseitigt werden. Ihr könnt Euren Müll offiziell nicht einfach in öffentliche Mülleimer werfen, wenn Ihr Pappteller oder Plastikbesteck ausgebt.

Ihr könnt den Müll mit nach Hause nehmen und ihn dort entsorgen. Technische Geräte und Holz bringt Ihr auf den Wertstoffhof. Wenn Ihr Böden verunreinigt, könnt Ihr sie selbst bereinigen.

Der Stadtraumservice Mannheim hat die passende Lösung, falls Ihr Mülltonnen bestellen möchtet. „Wir können Ihnen Behälter aufstellen in den Größen 120 bis 1.100 Liter. Bei Bedarf können Sie auch Container anmieten. Nach Ende der Veranstaltung übernimmt die Stadtraumservice Mannheim die Entsorgung. Darüber hinaus bietet der Betriebsbereich auch die manuelle und maschinelle Reinigung des Außengeländes an.“ ([Abfallentsorgung bei Veranstaltungen](#))

Für die vorübergehende Überlassung von Behältern für Veranstaltungen, Straßenfeste, Messen und Märkte werden folgende Gebühren erhoben:

	Behältergröße in Liter	Gebühr in Euro
Behälter mit einer Leerung	120	19,20
	240	21,70
	660	63,60
	770	65,90
	1.100	73,10
Jede weitere Leerung	120	7,60
	240	12,90
	660	30,00
	770	34,70
	1.100	49,00

Straßensperrung

Kleiner Tipp vorab – versucht es zu vermeiden.

Kosten, die mit der Umleitung von Verkehr einhergehen werden Euch in Rechnung gestellt. Sei es das Anbringen von Schildern, Schienenersatzverkehr etc. Wenn Ihr das trotzdem möchtet, solltet Ihr mit FB31 Kontakt aufnehmen.

Zuständig ist hierfür das Straßenverkehrsamt, das vom FB31 die Informationen übermittelt bekommt. Einfacher ist es, Plätze zu nutzen, bei denen Ihr eine einfache Sondernutzungserlaubnis braucht und die in der Verwaltung der Stadt unterliegen, oder von jemandem verwaltet werden, oder gehören, den/die Ihr persönlich kennt.

Alle weiteren Infos findet Ihr hier: [Veranstaltungsmanagement & Polizeibehörde Stadt Mannheim](#)

Was darf ich „verändern“?

Einfach mal eine Wand eines Gebäudes, oder einer Brücke anmalen geht leider nicht. Auch wenn sie aus Eurer Sicht hässlich und zerfallen ist und danach viel schöner aussehen würde.

Man muss erst herausfinden, wem sie gehört und sich dann eine Erlaubnis für die Veränderung holen. Bevor man alleinig eine mündliche Abmachung getroffen hat, lässt man sich das besprochene lieber noch kurz formlos per Mail, oder auf einem Blatt Papier mit Anschrift, Datum und den Parteien → Euch und dem/der Besitzenden bescheinigen.

Wenn alles einvernehmlich ist, könnt Ihr loslegen und Dinge verändern.

Bühne und fliegende Bauten

Fachbereich 60 (Baurecht) wird erst eingeschaltet, wenn Ihr Großes vorhabt und er erfährt von Eurem Vorhaben durch FB31.

FB60 wird eingeschaltet, wenn:

- Ein Zelt aufgestellt wird, das größer als 75qm ist
- Eine Bühne aufgestellt wird, die eine größere Grundfläche hat als 100qm hat, oder höher ist als 5m
-

Was FB60 interessiert sind vor allem:

- Standsicherheit
- Brandschutz
- Verkehrssicherheit

Bei Vorhaben, die „kleiner“ sind, (bspw. eine kleine Bühne, einen mobilen Pavillon, oder eine mobile Leinwand aufstellen) braucht Ihr Euch keine Gedanken über Richtlinien vom Baurecht zu machen. Dafür reicht es aus, Euch mit FB31 abzustimmen.

Neugierig? Hier gibt's mehr Infos zum Thema fliegende Bauten:

https://mai-sicherheitstechnik.de/wp-content/uploads/2021/08/VwV_Fliegende_Bauten_Stand_2019_06.pdf

Hinweise zu fliegenden Bauten

- a. Die Betriebssicherheit und ordnungsgemäße Ausführung von technischen Einrichtungen und elektrischen Anlagen muss gewährleistet sein. Die Installation darf nur durch Fachpersonal unter Berücksichtigung der neuesten Sicherheitsvorschriften (z.B. VDE-Bestimmungen) erfolgen.
- b. Geeignete Anordnungen und Maßnahmen zur Unfallverhütung gemäß den gültigen Arbeitsschutz- und Unfallverhütungsvorschriften sind zu treffen.
- c. Für Fliegende Bauten (FB) ist dem Fachbereich Baurecht, Bauverwaltung und Denkmalschutz, Sachgebiet Baustatik, Tel.: 0621/293-7421 eine gültige Ausführungsgenehmigung vorzulegen. Die Errichtung ist dem Fachbereich Baurecht, Bauverwaltung und Denkmalschutz, SG Baustatik anzuzeigen und hat gemäß den zugehörigen Prüfbüchern unter Beachtung der besonderen Hinweise und Auflagen zu erfolgen. Erst nach erfolgter baurechtlicher Abnahme und Freigabe dürfen sie in Gebrauch genommen werden.
- d. Alle FB müssen den Richtlinien für den Bau und Betrieb fliegender Bauten und der DIN EN 13782 entsprechen.
- e. FB müssen so rechtzeitig vor Betriebsbeginn aufgestellt werden, dass eine ordnungsgemäße Gebrauchsabnahme vom Fachbereich Baurecht, Bauverwaltung und Denkmalschutz durchgeführt werden kann. Stimmt der Fliegende Bau mit der genehmigten Ausführungsgenehmigung (Prüfbuch) nicht überein, ist seine Stand- oder Betriebssicherheit nicht mehr gewährleistet oder die Ausführungsgenehmigung abgelaufen, so wird durch den Fachbereich Baurecht, Bauverwaltung und Denkmalschutz der Gebrauch des Fliegenden Baus untersagt. Für abnahmepflichtige fliegende Bauten gelten die im Prüfbuch vorgegebenen Auflagen in Bezug auf die maximal zulässige Windstärke.
- f. Kleinzelte ohne Baubuch oder Pavillons unter 75 m² müssen der DIN EN 13782 entsprechen. Die Standsicherheit für die dort aufgeführten Windlastannahmen ist einzuhalten. Verankerungen der Zelte im Bodenbelag sind nicht zulässig.
- g. Es dürfen nur Apparate, Anlagen und Geräte verwendet bzw. betrieben werden, die den allgemein anerkannten sicherheitstechnischen Regeln entsprechen.
- h. Passt auf Euch auf, oder lasst Euch von professionellem Personal helfen.

GEMA

Was wäre eine gute Veranstaltung, ohne die passende Musik?

Auch wenn Ihr im Alltag Musik immer und überall nahezu frei zur Verfügung habt, heißt das nicht, dass Ihr einfach so eine öffentliche Veranstaltung machen könnt, ohne diejenigen dafür zu bezahlen, die Eure Lieblingssongs geschrieben haben. Es gilt das Urheberrecht, d.h. prinzipiell müsst Ihr von jeder/jedem einzelnen Musiker*in die Erlaubnis einholen, wenn Ihr deren/dessen Musik öffentlich nutzen möchtet. Als Verwertungsgesellschaft übernimmt die GEMA, die Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte, dieses Prozedere. Egal ob Hintergrundmusik, Live-Konzert, DJ-Set (auch Vinyl) oder auch das Abspielen von Musik von Tonträgern: das alles muss bei der GEMA angemeldet werden. Weitere Infos zur GEMA findet Ihr auf deren [Website](#).

Ablauf:

1. GEMA-Vertrag?

- Falls ihr bei einer Veranstaltungsstätte oder mit einer Organisation zusammenarbeitet, welche mehrmals bzw. dauerhaft im Jahr musikalische Darbietungen veranstalten, dann besprecht **vorab**, ob diese einen Vertrag mit der GEMA abgeschlossen haben und ob darunter auch Euer Veranstaltungsformat zählt. Ist dies der Fall, müsst Ihr nichts weiter unternehmen.
- Wenn Ihr selbst mehrere Veranstaltungen im Jahr plant, ohne an eine Veranstaltungsstätte oder Organisation gebunden zu sein, kann es für Euch kostengünstiger sein, einen Vertrag mit der GEMA abzuschließen. Kontaktiert hierzu die GEMA.

2. Wenn Ihr keinen Vertrag mit der GEMA abgeschlossen habt und nur wenige Veranstaltungen im Jahr plant, dann muss jede einzelne Veranstaltung **vor** Veranstaltungsbeginn bei der GEMA auf deren Website angemeldet werden. Wenn Ihr zum ersten Mal eine öffentliche Veranstaltung anmeldet, bekommt Ihr im Laufe der GEMA-Bearbeitung eine Kundennummer inkl. Benutzerkonto. Diese könnt Ihr für weitere Veranstaltungsanmeldungen verwenden.

3. Anmeldung **vor** Veranstaltungsbeginn:

- Mithilfe des [Online-Tarifrechners](#) der GEMA könnt Ihr Eure Veranstaltung anmelden. Während Eurer Anmeldung schlägt die GEMA einen Tarif vor, der allerdings noch nicht die Gesamtsumme Eurer GEMA-Gebühr darstellt, sondern Vergütungssätze aufzeigt.
- Tipp: Gebt bei der Anmeldung so viele detaillierte Infos über die genutzte Musik und Eure Veranstaltung wie möglich an. Wenn Ihr nicht alle Infos in die Eingabemaske eintragen könnt, könnt Ihr auch Anmerkungen zu Eurem Formular absenden.
- Tipp: Kalkuliert in Eurem Veranstaltungsfinanzplan einen ausreichenden Puffer für die GEMA-Gebühr, da die GEMA-Abrechnung mit dem genauen Rechnungsbetrag erst nach der Veranstaltung erfolgt.

4. Einreichung der GEMA-Setlists und Rechnungserhalt **nach** der Veranstaltung:

- Nach der Veranstaltung erstellt Ihr oder der/die Musiker*in, die Ihr für die Veranstaltung engagiert, eine Setlist. In Eurem Kundenkonto gibt es hierzu das passende Formular. Besprecht am besten vor der Veranstaltung mit dem/der Musiker*in, dass Ihr zeitnah nach der Veranstaltung, z.B. innerhalb von 14 Tagen, die Setlist benötigt, damit Ihr diese in Eurem Benutzerkonto einreichen könnt.
- Es gibt auch GEMA-freie Musik im Internet, aber auch diese solltet Ihr bei der GEMA angeben, damit diese geprüft werden kann.
- Nach der Veranstaltung meldet Ihr die konkreten Daten wie Ort, Datum, Besucherzahl, bei Eintrittsgeldern den Netto-Karten-Umsatz, etc. an die GEMA. Achtet auch hier darauf detaillierte Infos zum Musik- und Veranstaltungsablauf zu geben.
- Tipp: Gebt die genaue Musikspieldauer inkl. Spielpausen, Sprechanteile, Fluktuationen der Besucher*innenzahl, Veranstaltungsdauer, Eintrittspreise, Gemeinnützigkeit, etc. zeitnah nach dem Veranstaltungsende an. Ihr könnt den Musik- und Veranstaltungsablauf am besten direkt nach der Veranstaltung nachvollziehen. Je genauer die Veranstaltungs- und Musikinfos sind, desto genauer kann die GEMA Euren Tarif berechnen.
- Wenn die Setlists und Veranstaltungsinfos der GEMA vorliegen, kann es einige Zeit (bis zu 6 Monaten) dauern, bis Ihr die Rechnung erhaltet. Wenn Eure Veranstaltungsabrechnung von externen Geldgeber*innen und Förderungen und somit von Abrechnungszeiträumen abhängig ist, kommuniziert das sowohl an die GEMA als auch an Eure Fördergeber*innen.

Wichtiger Hinweis: Wenn Ihr nicht anmeldet, und die GEMA bekommt es mit, müsst Ihr im Nachhinein das Doppelte an Gebühren bezahlen. Veranstaltungen die auf Social Media (Facebook, Instagram, etc.), oder auf Veranstaltungsportalen und in Zeitungen auftauchen, werden von der GEMA gescannt und der/die Veranstaltende ausfindig gemacht. Meldet die Veranstaltung also lieber an.

Weil Ihr als Veranstalter*in eingetragen seid und Eure Veranstaltung bei FB31 angemeldet habt, seid Ihr für das Zahlen von GEMA-Gebühren verantwortlich.

KSK - Künstlersozialkasse

[Was macht die KSK?](#)

„Eine gelegentliche Auftragserteilung liegt nur dann vor, wenn die Gesamtsumme aller gezahlten Entgelte in einem Kalenderjahr 450 Euro nicht übersteigt. Wenn es bei der Abgabepflicht nach der Generalklausel auf die Anzahl der Veranstaltungen ankommt, besteht eine Abgabepflicht nur, wenn mehr als 3 Veranstaltungen durchgeführt werden und die Gesamtsumme aller Entgelte in einem Jahr 450€ übersteigt.“

Die Abgabenhöhe für kreative Leistungen an die KSK ist mit 4,2% des Leistungsvolumens kalkuliert.

Wenn Ihr also weniger als 10.714,28€/Jahr für kreative Leistungen bezahlt, müsst Ihr dies bei der KSK melden und dann 4,2% der kreativen Leistungen an die KSK bezahlen.

Wenn der Verein selten veranstaltet und Ihr jährlich nicht mehr als den oben genannten Betrag für Musiker*innen, Grafiker*innen oder ähnliche Dienstleister*innen aus dem Kreativsektor ausbebt, müsst Ihr das nicht bei der KSK anmelden und diese Kosten nicht vorab in Eure Veranstaltungskalkulation aufnehmen.

[Hier](#) findet Ihr den Anmelde- und Erhebungsbogen der KSK.

Transportmöglichkeiten für euer Vorhaben

Wenn Ihr etwas Großes oder Sperriges transportieren müsst, aber kein Auto besitzt, habt Ihr mehrere Möglichkeiten.

Wenn es in Eurem Bekanntenkreis niemanden mit einem großen Auto gibt, können Euch beispielsweise Vereine oder Gemeinden weiterhelfen. Wenn sie Euch bei Eurem Vorhaben unterstützen, dann spart Ihr Euch Geld und Zeit.

Wenn Ihr Euch ein Auto ausleiht, denkt daran, dass Ihr die Versicherungsverhältnisse klärt.

Dürft Ihr das Auto fahren? Was passiert im Fall eines Schadens? Wie hoch ist die Selbstbeteiligung?

Wenn Ihr auf Nummer sicher gehen wollt, könnt Ihr auch von lokalen Anbietenden ein Auto leihen.

Es muss nicht immer SIXT, oder Europcar sein. Mannheim hat zwei Angebote, die ebenfalls für kulturelle Vorhaben toll funktionieren können.

Stadtmobil - <https://www.stadtmobil.de/> - die Fahrzeuge sind an vielen Orten in der Stadt geparkt.

Bandbus – NEXT MANNHEIM – Musikpark – Jasmin Seiberth - +49-621-39 74 69 42

Kontaktadressen

Fachbereich 31 – Sicherheit und Ordnung

Veranstaltungen:

Tel.: 0621 293-9068

Mail: 31veranstaltungen@mannheim.de

<https://www.mannheim.de/de/buerger-sein/genehmigung-veranstaltungen>

Verbraucherschutz & Alkoholausschank

Peer-Kai Schellenberger

Tel.: 0621 293-2525

Mail: verbraucherschutz@mannheim.de

<https://www.mannheim.de/de/wirtschaft-entwickeln/unternehmensservice/gewerbean-ab-und-um-meldung-online-auskunft/gaststaettenerlaubnis>

Stadtraumservice:

Bernd Schölles

Tel.: 0621 293-8344

Mail: bernd.schoelles@mannheim.de

NEXT MANNHEIM:

Projektmanagement Creative Placemaking

Lisa-Sophia Barthelmes

Tel.: +49 176 87331193

Mail: barthelmes@next-mannheim.de

Kulturamt der Stadt Mannheim:

Ansprechpartner für Stadtteilkulturarbeit und Interkultur

Vuslat Cagilci

Tel.: 0621 293-9369

E-Mail: yuslat.cagilci@mannheim.de

Ansprechpartner für Musik

Ansprechpartnerin für die Bildenden Künste

Carolin Ellwanger

Tel.: 0621 293-3784

E-Mail: carolin.ellwanger@mannheim.de

Quartiermanagements:

Unterstadt:

Dr. Esther Baumgärtner

Tel.: 0621 293 2698

E-Mail: kontakt@ma-unterstadt.de

Neckarstadt-West:

Jennifer Pohl

Tel.: +49 160 8462791

E-Mail: jennifer.pohl@mwsp-mannheim.de

Jungbusch:

Michael Scheuermann

Tel.: 0621 – 14948

Fax: 0621 – 104074

E-Mail: qm@jungbuschzentrum.de

Rheinau:

Laura Wolf

Tel.: 0621/86037313

Mobil: 0176/67519252

E-Mail: L.Wolf@ma-rheinau.de

E-Mail: Quartiermanagement@ma-rheinau.de

Lesenswerte Links und Ideen:

Freiraumfibel: [Hier](#)

Stadtmacherarchiv: [Hier](#)