

VERANSTALTUNGSPLANUNG

Was müssen Vereine und Engagierte wissen?

LANDKREIS



MARBURG
BIEDENKOPF

INHALT

- Arbeitsgruppen / Projektteams
- Ziel & Konzept der Veranstaltung
- Budget & Finanzierung
- Kommunikation & Öffentlichkeitsarbeit
 - Pressearbeit
 - Ansprechpersonen bei Veranstaltungen
- Praktische Tipps für den Personaleinsatz
- Genehmigungen und Rechtliches
 - Anmeldung von Veranstaltungen
 - Schankgenehmigung
 - GEMA-Gebühren + Befreiung
 - Jugendschutz
 - Veranstalterhaftpflicht
 - Umgang mit Lebensmitteln / Hygienebelehrung
 - Rechtliche Grundlagen für größere Veranstaltungen

PROJEKTTEAM / ARBEITSGRUPPE

Die ersten Schritte:

- Vor der eigentlichen Veranstaltungsplanung festlegen, wer bei der Organisation unterstützen kann
 - Team zusammenstellen
 - Verantwortlichkeiten klären
 - Mögliche Kooperationen prüfen
- Veranstaltungsplanung eignet sich gut, um
 - neue Engagierte einzubinden
 - ein Kurzzeit-Engagement zu ermöglichen

ZIEL & KONZEPT

Grundlegende Fragen klären:

- Was ist das Ziel der Veranstaltung?
- Wer ist die Zielgruppe?
- Welches Format passt?
- Wie groß soll die Veranstaltung sein?
- Gibt es ein Motto oder einen roten Faden?
- Welche Partner und Sponsoren sollen eingebunden werden?
- Wie soll der Ablauf aussehen?
- Wird Eintritt erhoben?

BUDGET & FINANZIERUNG

Prüfen, was finanziell möglich ist:

- verfügbares Budget festlegen
- Finanzplan erstellen (zumindest die Kosten schätzen)
- Einnahmequellen prüfen
- Angebot und Kosten vergleichen

BEGLEITENDE PRESSE- & ÖFENTLICHKEITSARBEIT

Kommunikationskanäle auswählen:

- **Lokal:** Plakate, Flyer, Gemeindeblatt, lokale Zeitungen, Vereinsnewsletter
- **Online:** Websites, Social-Media-Kanäle, Veranstaltungsportale
- **Pressearbeit:** Pressemitteilungen an Lokalredaktionen, Rundfunk oder regionale Blogs versenden
- **Netzwerke:** Partnervereine, Sponsoren, sonstige Multiplikatoren einbinden

Rechtliche Rahmenbedingungen

- Bild- und Urheberrechte beachten
- ggf. Markenrechte für Namen und Logos etc.
- Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) bei Videos, Videoaufnahmen, Gewinnspielen

Unterstützungsangebote des Landkreises für die Öffentlichkeitsarbeit

Auf der Internetseite der Ehrenamtsförderung stehen Dokumente zum Download bereit:

- Leitfaden „Pressearbeit für Vereine“: allgemeine Infos rund um Pressearbeit
- Leitfaden „Bildrechte“: allgemeine Infos zu Bildrechten und fotografischer Dokumentation
- Musterbeispiel einer Pressemitteilung: Aufbau und Erläuterungen zu Form und Inhalt

Abrufbar unter

https://www.ehrenamt.marburg-biedenkopf.de/020_vereinsarbeit/04_presse-und-oeffentlichkeitsarbeit.php

ANSPRECHPERSONEN BEI VERANSTALTUNGEN

Empfehlungen:

- ganztägige Ansprechpersonen bestimmen, die während der gesamten Veranstaltung erreichbar sind, z.B. für:
 - Einsatzkräfte (Polizei, Feuerwehr, Rettung)
 - Pressevertreter
 - Besuchende
- Ansprechpersonen sollten gut erkennbar sein: Weste, Namensschilder, Ausweise
- Vertreterinnen und Vertreter festlegen + alle Helfenden darüber informieren
- Kontaktdaten der Ansprechpersonen können bei Behörden hinterlegt werden (Bspw. im Falle von Ruhestörung ist so telefonischer Erstkontakt möglich)

PRAKTISCHE TIPPS FÜR DEN PERSONALEINSATZ

- **Rechtzeitige Dienstplanung**
 - kontinuierliche Pflege eines Helfenden-Pools
 - kurze Schichten einteilen (erhöht Bereitschaft)
 - ggf. zeitvariable Schichten (manche helfen eine Stunde, andere auch länger)
 - Springer einplanen (Menschen, die kurzfristig einspringen können)
 - erfahrene Helfende stehen unerfahrenen zur Seite
- Bei größeren Veranstaltungen weitere Vereine und Ortsbeirat um Mithilfe bitten

WANN MÜSSEN VERANSTALTUNGEN ANGEMELDET WERDEN?

Nicht anmeldepflichtig

- Interne Vereinsveranstaltungen (z.B. Mitgliederversammlungen, Training, Grillabend für Mitglieder)
- Kleine Treffen ohne Öffentlichkeit oder ohne besondere Aufbauten
- Normale Fußballheimspiele und andere Sportveranstaltungen auf Vereinsgelände (gelten als wiederkehrender Sportbetrieb → erfüllen Vereinszweck)

anmeldepflichtig

- Öffentliche Feste, Feiern, Märkte
 - Nutzung öffentlicher Flächen
 - Musik- und Tanzveranstaltungen
 - Sportveranstaltungen im öffentlichen Raum
 - Grundsätzlich Veranstaltungen mit erhöhten Besucheraufkommen, erhöhtem Verkehr, unüblicher Lautstärke etc.
- Anmeldung beim zuständigen Ordnungsamt mind. vier Wochen vorher

WANN WIRD EINE SCHANKGENEHMIGUNG BENÖTIGT?

Nicht notwendig

- Verein schenkt nur alkoholfreie Getränke aus
- Veranstaltung findet im geschlossenen Kreis ohne Gewinnerzielungsabsicht statt

Notwendig

- Verein bietet alkoholische Getränke an und erzielt Einnahmen
- Ausschank gilt als wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb mit Gewinnerzielungsabsicht
- Veranstaltung ist für breite Öffentlichkeit zugänglich (auch vereinsfremde Personen werden bewirtet)

WANN MÜSSEN GEMA-GEBÜHREN GEZAHLT WERDEN?

Nicht notwendig

Wenn es sich um private, geschlossene, nicht öffentliche Veranstaltungen handelt

- Private Veranstaltungen
- Interne Vereinsveranstaltungen, nur für Mitglieder zugänglich
- Reine Trainingsveranstaltungen ohne Publikum

Notwendig

Sobald urheberrechtlich geschützte Musik öffentlich wiedergegeben wird (auch als Hintergrundmusik)

- Vereinsfeste, Sommerfeste, Straßenfeste
- Sportveranstaltungen mit Musik
- Aufführungen, Konzerte, Umzüge
- Musik im Vereinsheim, wenn es für Gäste offensteht

WER KANN VON DER GEMA-BEFREIUNG IN HESSEN PROFITIEREN?

Welche Vereine?

ehrenamtliche Vereine und Organisationen unter der Voraussetzung, dass sie

- ihren Sitz in Hessen haben
- überwiegend ehrenamtlich geführt werden
- gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zweck verfolgen

→ Gilt seit 1. Januar 2025;
unabhängig von der Rechtsform

Welche Veranstaltungen?

- Maximal 4 Veranstaltungen pro Kalenderjahr und Verein/Organisation
- Veranstaltungen für die kein Eintritt erhoben wird
- Der Veranstaltungsort darf maximal 500 m² groß sein

SO FUNKTIONIERT DIE GEMA-BEFREIUNG:

Land Hessen stellt 650.000 Euro in 2025 zur Verfügung:

- Vereine registrieren sich einmalig auf dem GEMA-Onlineportal: www.gema.de
- anschließend können dort Veranstaltungen angemeldet werden
- Verein erhält Mitteilung, dass Kosten vom Land Hessen übernommen werden
- Verbände haben eigene Pauschalverträge mit der GEMA (z.B. Landessportbund Hessen, hessische Chor- oder Musikverbände)

Weitere Infos:

https://hessen.de/sites/hessen.hessen.de/files/infodamlocalcopy/2024-11/factsheet_gema_befreiung_ehrenamt_hessen.pdf

JUGENDSCHUTZ BEACHTEN

Veranstalter sind verpflichtet, Jugendliche vor Gefahren zu schützen

Es gelten die Regeln des Jugendschutzes, zum Beispiel:

- Jugendliche unter 16 Jahren: keine Zutritt zu Tanzveranstaltung / Discoabend – außer mit erziehungsberechtigter oder erziehungsbeauftragter Person (sog. „Muttizettel“)
- Bier, Wein, Sekt: ab 16 Jahren
- Tabakwaren: ab 18 Jahren

VERANSTALTERHAFTPFLICHT

Prüfen, was versichert ist oder zusätzlich versichert werden muss:

- grundsätzlich sollten alle Vereine eine Haftpflichtversicherung haben
- Vorsicht: Veranstaltungen sind nicht automatisch über die reguläre Haftpflichtversicherung abgedeckt
- für Veranstaltungen muss eine separate Veranstalterhaftpflichtversicherung abgeschlossen werden
 - Entweder für jede Veranstaltung einzeln oder
 - pauschal für alle Veranstaltungen pro Jahr (wenn man viele Veranstaltungen durchführt)

WAS MUSS BEIM UMGANG MIT LEBENSMITTELN BEACHTET WERDEN?

INFEKTIONSSCHUTZGESETZ § 43

regelt, wer an Hygienebelehrungen durch das Gesundheitsamt teilnehmen muss:

- Küchenpersonal, Verkaufspersonal, aber auch Hilfspersonal
- grundsätzlich jede Person, die mit Lebensmitteln hantiert

HYGIENEBELEHRUNG: WAS EMPFIEHLT DAS GESUNDHEITSAMT?

Praktische Handhabung im Verein:

- nicht jede Person braucht eine Hygienebelehrung durch das Amt, aber jede Person sollte über die „Hygieneregeln in der Gemeinschaftsgastronomie“ unterwiesen sein
- Empfehlung für die Umsetzung im Verein
 - einzelne Vereinsmitglieder vom Gesundheitsamt belehren lassen, die dann im „Schichtbetrieb“ auf die Einhaltung achten (Multiplikatoren)
 - Unterweisung aller Helfenden durchführen und dokumentieren + Hygieneregeln aushängen
 - bei Unsicherheiten vom Gesundheitsamt beraten lassen

Zu den Regeln:

<https://www.bfr.bund.de/cm/350/hygieneregeln-in-der-gemeinschaftsgastronomie-deutsch.pdf>

HYGIENEBELHRUNG: INFOS ZUM VERFAHREN

- Belehrung erfolgt nach Anmeldung online, Gruppenbelehrungen sind möglich
- Gültigkeit: zwei Jahre
- Kosten pro Person: 29 Euro; für Ehrenamtliche ist eine Ermäßigung möglich: 20 Euro pro Person (Gutscheincode kann beim Gesundheitsamt angefordert werden)

Weitere Infos

https://www.marburg-biedenkopf.de/soziales_und_gesundheit/inhalte/belehrung-fuer-beschaeftigte-im-lm-bereich.php

RECHTLICHE GRUNDLAGEN FÜR GRÖßERE VERANSTALTUNGEN

Die hessische Versammlungsstättenrichtlinie (H-VStättR)

- greift bei Veranstaltungen ab 200 Teilnehmenden
- regelt unter anderem:
 - Bauvorschriften für die Errichtung von Bühnen und technischen Anlagen
 - Sicherheitsbestimmungen wie Rettungswege
 - Sicherheitskonzepte, Regelungen zu Sanitäreinrichtungen, Bestuhlungsplan

Einzelne Aspekte daraus können jedoch auch bei Veranstaltungen unter 200 Personen notwendig sein, bspw. wenn es um die Sicherheit geht.

KONTAKT

Sollte sie weitere Fragen zum Thema Veranstaltungsplanung oder ihr Engagement betreffend haben, melden sie sich gerne bei der Servicestelle für Vereine und Engagierte:

Website: Ehrenamt.Marburg-Biedenkopf.de

E-Mail: Ehrenamt@Marburg-Biedenkopf.de

oder telefonisch:

Susanne Batz – 06421 405-1789

Robert Günther – 06421 405-1780