

Bad Homburg v. d. Höhe, 10. Juni 2025

MERKBLATT FÜR DAS ANTRAGS- UND GENEHMIGUNGSVERFAHREN VON VERANSTALTUNGEN

GROßVERANSTALTUNGEN IN DER GRÖßENORDNUNG AB 5.000 PERSONEN

Dieses Merkblatt soll Ihnen als Veranstaltende einen Überblick über das Antrags- und Genehmigungsverfahren zur Durchführung einer mittleren Veranstaltung in der Größenordnung ab 5.000 **gleichzeitig** anwesenden Personen im Freien geben. Diese Information ist nicht abschließend, sondern soll lediglich einen allgemeinen Überblick vermitteln.

Wie stelle ich einen Antrag für eine Großveranstaltung ab 5.000 gleichzeitig anwesenden Personen?

Der Antrag zur Durchführung einer Großveranstaltung ist spätestens **zwölf** Wochen vor Veranstaltungsbeginn über das städtische Antragsportal (Online Services) beim Veranstaltungskoordinationbüro einzureichen. Nutzen Sie hierfür bitte folgenden Link und wählen Sie Ihre Veranstaltungsart aus:

[Veranstaltung im Freien - Anmeldung | Bad Homburg v. d. Höhe](#)

Hinweis zur Veranstaltungssicherheit:

Als Veranstaltende tragen Sie die Verantwortung für die Sicherheit Ihrer Veranstaltung. Sie sind verpflichtet, alle erforderlichen Maßnahmen zu treffen, um einen ordnungsgemäßen Ablauf zu gewährleisten, und übernehmen die Risikoverantwortung für den sicheren Ablauf der Veranstaltung.

Welche weiteren Unterlagen muss ich einreichen?

Die folgende Aufzählung soll Ihnen einen Überblick sowie Erklärungen zu den erforderlichen Dokumenten geben. Dabei ist es leider nicht möglich, individuelle Angaben zu jeder Art von Veranstaltung zu beschreiben. Daher können die Anforderungen für Ihre Veranstaltung auch teilweise von der folgenden Aufzählung abweichen. Hierfür bitten wir um Ihr Verständnis.

Ausstellerverzeichnis: Das Ausstellerverzeichnis kann online während der Antragstellung erstellt werden. Hierzu müssen alle Gewerke angegeben werden, die Speisen und Getränke anbieten oder schaustellerische Tätigkeiten darbieten. Sollten Sie selbst die Speisen und Getränke abgeben, dann tragen Sie sich bitte selbst ein.

Lageplan: Für die Bearbeitung und Bewertung Ihrer Veranstaltung benötigen die Behörden einen veranstaltungsbezogenen maßstabsgerechten Lageplan. Sie als Veranstaltende müssen daher nur noch ihre Stände oder ähnliches einzeichnen sowie die Legende Ihrer Veranstaltung anpassen (maßstabsgerecht). Die eingereichten Pläne werden von

KONTAKT
Magistrat der Stadt
Bad Homburg v. d. Höhe

Veranstaltungs-
koordination

Fachbereich
32.1 Sicherheit und Ordnung
Bahnhofstraße 16-18
61352 Bad Homburg
v. d. Höhe

Postanschrift
Stadtverwaltung
61343 Bad Homburg
v. d. Höhe

Tel.+49 (0) 6172 100 3225

Mail: veranstaltung@bad-homburg.de

Web: bad-homburg.de

32.1.02.22.0000-0125
Stand: 21.05.2025

der Feuerwehr in Hinblick auf die Flucht- und Rettungswege überprüft und wird ggf. auf Sie zukommen.

Verkehrszeichenplan
ggf. Verkehrskonzept:

Sollten anlässlich Ihrer Veranstaltung verkehrliche Maßnahmen wie Parkplatzsperrungen, Haltverbote oder ähnliches erforderlich werden, benötigt die Straßenverkehrsbehörde einen entsprechenden Verkehrszeichenplan, ggf. auch ein Verkehrskonzept. Hierzu muss ein Lageplan eingereicht werden, auf dem die benötigten Verkehrszeichen eingezeichnet sind. Je nach Veranstaltungsgröße und Art empfiehlt sich hier, mit einem professionellen Verkehrsplanungsbüro Kontakt aufzunehmen, das Ihnen die entsprechenden Pläne anfertigt. Gerne stellen wir Ihnen hierzu auch einen Kontakt in die Straßenverkehrsbehörde her.

Sicherheitskonzept:

Da bei Ihrer Veranstaltung viele Menschen auf einer Fläche zusammenkommen werden, geht von Ihrer Veranstaltung ein grundsätzliches Gefährdungspotential für Ihre Besuchenden aus. Um die erforderlichen Maßnahmen im Gefahrenfall für alle Beteiligten klar und verbindlich zu definieren, wird durch Sie ein sogenanntes Sicherheitskonzept erstellt. In diesem Konzept werden durch Sie alle Maßnahmen zusammengefasst, die im Gefahrenfall durchgeführt werden müssen, um Ihre Besucher bestmöglich zu schützen. Bitte nutzen Sie unser Merkblatt für die Erstellung eines Sicherheitskonzeptes und unsere unterstützenden Dokumente zur Risikobewertung / -analyse. Die darin befindlichen Informationen müssen dann nur noch auf Ihre Veranstaltungen angepasst werden.
Bitte beachten Sie, dass für die Kosten, die für die aus dem Sicherheitskonzept hervorgehenden Maßnahmen (u. a. Sicherungsmaßnahmen) und für das Risikomanagement, vom Veranstaltenden grundsätzlich zu tragen sind.

Programm:

Für die Bewertung Ihrer Veranstaltung wird das von Ihnen durchgeführte Programm mit einem genauen Zeitplan der Veranstaltung inklusive Auf- und Abbaus benötigt. Bitte beachten Sie, dass Sie hierbei besonders musikalische Darbietungen mit den entsprechenden Uhrzeiten auflisten.

Ordnungsdienstkonzept:

Da Sie als Veranstaltende eine Großveranstaltung in den seltensten Fällen selbst mit eigenen Mitarbeitenden überwachen können, wird meist ein externer „Sicherheitsdienst“ eingesetzt. Die Planung des Einsatzes eines Sicherheitsdienstes obliegt Ihnen als Veranstaltende. Allerdings ist hierbei eine Abstimmung mit den Gefahrenabwehr- und Polizeibehörden bezüglich der Einsatzorte und -zeiten erforderlich. Dafür benötigen wir eine Beschreibung des Einsatzes mitsamt einer Übersicht über die Einsatzorte, Anzahl der eingesetzten Mitarbeitenden sowie Einsatzzeiten. Dieses Ordnungsdienstkonzept ist dem Sicherheitskonzept als Anlage beizufügen.
Bitte beachten Sie die gewerberechtlichen und bewacherrechtlichen Anforderungen an „Sicherheitsdienste“.

Sanitätsdienstkonzept:

Für die Durchführung einer Großveranstaltung ist ein Sanitätsdienstkonzept erforderlich. Bitte kontaktieren Sie hierzu frühzeitig das Veranstaltungskordinationsbüro.

Brauchtumsumzüge:

Wenn Sie anlässlich Ihrer Veranstaltung einen Brauchtumsumzug

durchführen möchten, benötigen wir zuzüglich zu den Angaben im Veranstaltungsantrag einen Streckenplan, aus dem die Umzugsstrecke hervorgeht. Bitte achten Sie auch hier auf die erforderlichen Sicherungsmaßnahmen für einen Umzug, welche von der Teilnehmerszahl einschließlich der Besuchenden abhängig sein wird.

Geeignetes Kartenmaterial steht Ihnen unter www.bad-homburg.de [Bad Homburg] zur Verfügung.

Gerade für ehrenamtliche Veranstalter kann die Vielzahl erforderlicher Dokumente eine Herausforderung darstellen. Um Unklarheiten zu vermeiden, können Sie sich bei Fragen zur Erstellung oder Überarbeitung von Dokumenten an die zuständigen Mitarbeitenden des Veranstaltungskordinationsbüros wenden.

Was passiert jetzt mit meinem Antrag?

Ihr Antrag wird nun vom Veranstaltungskordinationsbüro zur Prüfung an die zuständigen Fachbehörden weitergeleitet. Dazu gehören unter anderem die Straßenverkehrsbehörde, die Bauaufsicht, die Feuerwehr, die Landespolizei, das Finanzamt, der Betriebshof der Stadt Bad Homburg v. d. Höhe sowie der Flächeneigentümer zur Genehmigung der Flächennutzung. Sie als Veranstalter müssen keine Behörden eigenständig kontaktieren.

Sobald Rückmeldungen der Fachbehörden vorliegen, wird das Veranstaltungskordinationsbüro Sie umgehend informieren - sofern die Fachbehörden nicht unmittelbar auf Sie zukommen - und das weitere Vorgehen mit Ihnen abstimmen.

Gibt es auch persönlichen Kontakt mit den beteiligten Behörden?

Im Vorfeld der Veranstaltung wird eine Vorbesprechung mit Ihnen als Veranstalter sowie den beteiligten Behörden durchgeführt. Zu diesem Gespräch werden Sie vom Veranstaltungskordinationsbüro eingeladen. Ziel der Vorbesprechung ist es, offene Fragen zu klären und die Veranstaltung im Hinblick auf die Einhaltung der rechtlichen Vorgaben zu erörtern.

Auch nach der Durchführung der Veranstaltung kann das Veranstaltungskordinationsbüro zu einer Nachbesprechung mit den Behörden einladen. Dabei wird die Veranstaltung nochmals gemeinsam analysiert, um mögliche Veränderungen für zukünftige Veranstaltungen zu besprechen. Bitte beachten Sie, dass das Veranstaltungskordinationsbüro hierbei keine beratende Dienstleistung erbringt, sondern die ordnungsgemäße Durchführung und Einhaltung der Vorschriften überprüft.

Wann ist das Antrags- und Genehmigungsverfahren abgeschlossen?

Nach Abschluss des Antrags- und Genehmigungsverfahrens erhalten Sie vom Veranstaltungskordinationsbüro eine schriftliche Anzeigebestätigung per E-Mail. Damit ist der Weg für die Durchführung Ihrer Veranstaltung frei.

Falls Sie einen Markt, eine Messe oder eine Ausstellung beantragt haben, wird Ihnen vorab per E-Mail eine erforderliche gewerberechtliche Festsetzung nach Teil IV der Gewerbeordnung durch den Gewerbebereich übermittelt. Das Originaldokument erhalten Sie anschließend auf dem Postweg. Nach Erhalt der Festsetzung kann die Veranstaltung wie beantragt durchgeführt werden.

Sollten die Gefahrenabwehr- und Polizeibehörden während der Antragsprüfung zu dem Ergebnis kommen, dass von der Veranstaltung eine Gefährdung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung ausgehen könnte, erlässt das Veranstaltungskordinationsbüro eine Auflagenverfügung gemäß dem Hessischen Gesetz über die öffentliche Sicherheit und Ordnung (HSOG). Diese Verfügung ent-

hält Auflagen, die dem Schutz der Veranstaltenden sowie der Besuchen-den dienen. Dabei wird darauf geachtet, dass nur die unbedingt erforderlichen Auflagen erlassen werden, um die Beeinträchtigungen für Ihre Veranstaltung so gering wie möglich zu halten. Die aus den Auflagen entstehenden Kosten (u.a. Sicherungsmaßnahmen) obliegen den Veranstaltenden.

Für die Umsetzung der Maßnahmen sind Sie grundsätzlich als Veranstaltende zuständig und haben die Kosten für die verfügbaren Maßnahmen zu übernehmen.

Bekomme ich noch weitere Bescheide oder Unterlagen von anderen Behörden?

Jede Fachbehörde prüft und genehmigt gegebenenfalls die Angelegenheiten ihres jeweiligen Zuständigkeitsbereichs. Daher erhalten Sie möglicherweise separate Bescheide von den einzelnen Fachbehörden, die verbindlich zu beachten und umzusetzen sind. Dazu können unter anderem immissionsschutzrechtliche Bescheide, Genehmigungen zur Flächennutzung, Anordnungen und Erlaubnisse zur Aufstellung von Verkehrszeichen sowie Vorgaben für einen Brandsicherheits- und/oder Sanitätsdienst gehören.

Bitte beachten Sie, dass durch diese Bescheide und Anordnungen zusätzliche Kosten für Sie entstehen können. Aus teilweise rechtlichen Gründen ist es nicht möglich, sämtliche erforderlichen Bescheide gesammelt über das Veranstaltungskordinationsbüro zu beziehen.

Wird die Veranstaltung von den Behörden vor Ort abgenommen?

Vor Beginn der Veranstaltung wird eine Ortsbesichtigung unter Leitung des Veranstaltungskordinationsbüros durchgeführt. Daran nehmen Sie als Veranstaltende sowie die zuständigen Behörden teil. Dabei werden die in der Genehmigung festgelegten Auflagen vor Ort überprüft.

Die Veranstaltung kann erst nach erfolgreicher Abnahme des Geländes und der Aufbauten beginnen.

Und wenn ich Fragen habe?

Für Fragen zum Ablauf des Antrags- und Genehmigungsverfahrens können Sie sich an die Mitarbeitenden des Veranstaltungskordinationsbüros wenden.

Bitte beachten Sie, dass das Veranstaltungskordinationsbüro keine dienstleistenden Aufgaben übernimmt, sondern die ordnungsgemäße Durchführung des Verfahrens sowie die Einhaltung der geltenden Vorschriften überwacht.

Wir wünschen Ihnen eine erfolgreiche Veranstaltung
Ihr Team des Bereichs 32.1 – Sicherheit und Ordnung der Stadt
Bad Homburg v. d. Höhe