

Leitfaden

Was ist bei der Durchführung einer Veranstaltung zu beachten?

Liebe Organisatorinnen und Organisatoren,

Veranstaltungen wie Dorffeste, Flohmärkte oder Umzüge bereichern unser Gemeinschaftsleben und machen unsere Region lebendig. Doch hinter jedem gelungenen Fest steckt eine sorgfältige Planung. Damit Ihre Veranstaltung nicht nur ein Erfolg für die Gäste wird, sondern auch für Sie als Veranstalter sicher und rechtlich abgesichert ist, haben wir diesen Leitfaden erstellt.

Das Regelwerk – von der Lebensmittelsicherheit über das Luftrecht bis hin zur richtigen Versicherung – mag auf den ersten Blick umfangreich erscheinen. Doch dieser Leitfaden dient Ihnen als praktischer Wegweiser. Er soll Ihnen helfen:

- **Sicherheit zu geben:** Damit Sie wissen, welche Genehmigungen wirklich nötig sind.
- **Haftungsrisiken zu minimieren:** Damit Sie und Ihr Verein finanziell geschützt bleiben.
- **Orientierung bieten:** Damit Sie Schritt für Schritt zum Ziel kommen.

Wir möchten Sie ermutigen: Nutzen Sie diesen Leitfaden als Werkzeugkasten. Eine gute Vorbereitung ist keine lästige Pflicht, sondern das Fundament für ein unbeschwertes Fest.

Die Bearbeitung von Veranstaltungsanzeigen und die Beteiligung verschiedener Stellen erfordern Zeit. Nur bei rechtzeitiger Antragstellung können alle Aspekte sorgfältig geprüft und abgestimmt werden. Je nach Veranstaltung sind **Mindestfristen von 6 Wochen bis zu 12 Monaten vor der Veranstaltung** zu beachten.

Wir wünschen Ihnen viel Freude und Erfolg bei der Planung Ihres Vorhabens!

Bei Fragen wenden Sie sich gerne direkt an uns!

Ihr Ordnungsamt

Erstellt durch:
Samtgemeinde Isenbüttel
Fachbereich Bürgerservice, Ordnung und Brandschutz
Gutsstraße 11
38550 Isenbüttel
Telefon: 05374/88-91 oder -23
[E-Mail: ordnung@isenbuettel.de](mailto:ordnung@isenbuettel.de)
Stand: 24.03.2026

Inhalt

Allgemeine Grundlagen	3
Kategorien von Veranstaltungen	4
Kategorie I – Veranstaltungen allgemeiner Art mit bis zu 200 Personen	4
Kategorie II – Veranstaltungen besonderer Art mit 201 bis 5.000 Personen	4
Kategorie III – Großveranstaltungen ab 5.001 Personen	4
Anzeigeverfahren und Zuständigkeiten	5
Veranstaltungsfläche und Lageplan	6
Berechnungsbeispiel für Besucherkapazität	7
Straßensperrung, Halteverbot und Verkehrsführung	8
Landeplatz für Rettungshubschrauber	8
Sicherheitskonzept und Gefahrenanalyse	9
Einrichtung Sanitätsdienst.....	9
Strom-, Gas- und Wasserversorgung	10
Stromversorgung	10
Gasanlagen	10
Wasser und Abwasser.....	10
Verkehrsführung, Umzüge und Parken	11
Verkehrsrechtliche Anordnungen	11
Umzüge und Paraden.....	11
Parkplätze.....	11
Sanitäranlagen und Barrierefreiheit	12
Gewerbliche Aspekte, Gaststättenrecht und Lebensmittel	13
Ordnungs- und Sicherheitsdienst	14
Besondere Risiken und spezielle Themen	15
Fliegende Bauten (z. B. Festzelte, Fahrgeschäfte, Bühnen).....	15
Offenes Feuer, Grillen und Brandlasten	15
Einsatz von Pyrotechnik/Feuerwerk	15
GEMA.....	16
Tiere und Tierschauen.....	16
Schaustellung von Personen.....	16
Tombola/Gewinnspiel	16
Lärm, Nachtruhe und Kommunikation mit Anwohnern	17

Luftrechtliche Themen (Drohnen, Feuerwerk, Ballone etc.)	18
Effekt-Scheinwerfer, Skybeamer, Laser	18
Heißluftballon, Hubschrauberflug	18
Verantwortung, Pflichten und Haftung	19
Haus- und Dorfflohmärkte: Was ist zu beachten?	20
Fristen, Kosten und Konsequenzen	21
Checkliste für Veranstalter	22
Ihre Anlaufstellen bei Fragen	23

Allgemeine Grundlagen

Öffentliche Veranstaltungen wie Schützenfeste, Flohmärkte, Dorf- oder Straßenfeste, Weihnachtsmärkte oder Musikveranstaltungen werden von vielen Menschen besucht. Die Besucherinnen und Besucher dürfen erwarten, dass diese Veranstaltungen sicher geplant und durchgeführt werden. Verantwortlich hierfür ist der Veranstalter.

Ein einheitliches „Veranstaltungsgesetz“ existiert in Deutschland nicht. Stattdessen greifen unterschiedliche Rechtsbereiche, insbesondere das Bauordnungsrecht, die Niedersächsische Versammlungsstättenverordnung (NVStättVO), das Niedersächsische Gaststättengesetz (NGastG), die Gewerbeordnung (GewO), das Straßenverkehrsrecht, das Ordnungsrecht, der Brand- und Katastrophenschutz sowie das Luftverkehrsrecht.

Der Veranstalter trägt die allgemeine Sorgfalts- und Verkehrssicherungspflicht. Er hat dafür zu sorgen, dass von der Veranstaltung keine vermeidbaren Gefahren für Besucher, Beschäftigte, Dienstleister oder unbeteiligte Dritte ausgehen. Kommt es zu Schäden, kann er zivilrechtlich und ordnungsrechtlich in Anspruch genommen werden.

Eine Veranstaltung ist in der Regel dann öffentlich, wenn sie nicht auf einen namentlich bestimmten oder individuell geladenen Personenkreis beschränkt ist. Unerheblich ist, ob Eintritt erhoben wird oder nicht. Wird eine eigentlich interne Veranstaltung (z. B. einer Kindertagesstätte) öffentlich beworben – etwa über Plakate, Handzettel oder soziale Medien – ist regelmäßig von einer öffentlichen Veranstaltung auszugehen.

Die für die Durchführung Ihrer Veranstaltung erforderlichen Formulare, wie die „Anzeige zur Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung“, die „Gaststättenanzeige“ etc., stehen Ihnen auf der Samtgemeinde-Webseite unter www.isenbuettel.de im Bereich „Formulare“ zur Verfügung oder können auf Anfrage bei der Abteilung Bürgerservice und Ordnung der Samtgemeinde Isenbüttel bezogen werden.

Kategorien von Veranstaltungen

Um die Vielzahl von Veranstaltungen besser einordnen zu können, wird in diesem Leitfaden zwischen drei Kategorien unterschieden. Diese Einteilung dient der Orientierung und ersetzt nicht die Einzelfallprüfung durch die zuständigen Behörden.

Kategorie I – Veranstaltungen allgemeiner Art mit bis zu 200 Personen

Veranstaltungen der Kategorie I sind typischerweise solche, die weniger als 200 Besucher erwarten und in geschlossenen Räumlichkeiten stattfinden, wie beispielsweise Lesungen in Bibliotheken oder Aufführungen von Laientheatergruppen. Häufig sind diese Veranstaltungen genehmigungsfrei, sofern keine Gaststättenanzeige oder eine Ausnahmegenehmigung von den Ruhezeiten (Nachtruhe, Sonn- und Feiertage) erforderlich ist. Wenn Sie sich unsicher sein sollten, ob für Ihre geplante Veranstaltung Genehmigungen erforderlich sein könnten, nehmen Sie Kontakt mit uns auf, um offene Fragen vorab zu klären.

Wichtiger Hinweis: Auch bei Veranstaltungen allgemeiner Art können Genehmigungen und Abnahmen notwendig werden, insbesondere, wenn öffentliche Flächen (z.B. Straßen oder Plätze) genutzt, sogenannte „fliegende Bauten“ (wie Zelte oder Bühnen) aufgestellt oder Feuerwerke abgebrannt werden sollen. Dies betrifft private Veranstaltungen wie Nachbarschaftsfeste, Hochzeiten oder Geburtstagsfeiern, sobald sie einen öffentlichen Charakter erhalten, beispielsweise durch Werbung.

Kategorie II – Veranstaltungen besonderer Art mit 201 bis 5.000 Personen

Hierunter fallen Veranstaltungen, bei denen eine erhöhte Gefährdung zu erwarten ist oder die aufgrund ihrer Größe, ihres Charakters oder der örtlichen Gegebenheiten eine genauere Betrachtung erfordern. In der Regel ist eine Gefährdungsanalyse durch die Kommune erforderlich, ggf. mit Sicherheitskonzept des Veranstalters. Dies kann der Fall sein, wenn besondere Bühneneffekte, offenes Feuer oder andere potenzielle Gefahren vorliegen, die von den zuständigen Behörden (Ordnungsamt, Polizei) in Absprache mit dem Veranstalter als relevant erachtet werden. Grundsätzlich gilt, dass eine Veranstaltung ab einer erwarteten Besucherzahl von 201 Personen immer der Kategorie II zuzuordnen ist. Für Veranstaltungen im Freien gilt dies für 201 bis 5.000 Personen. Beispiele für eine Veranstaltung besonderer Art wären **Schützenfeste oder das Osterfeuer**.

Kategorie III – Großveranstaltungen ab 5.001 Personen

Großveranstaltungen sind im Recht nicht abschließend definiert. Ab einer erwarteten Besucherzahl von mehr als 5.000 Personen ist grundsätzlich von einer Großveranstaltung mit umfangreichen Anforderungen an Organisation, Sicherheit und Verkehrslenkung auszugehen. Ein schriftliches Sicherheitskonzept des Veranstalters ist hier zwingend erforderlich.

Unabhängig von der Besucherzahl können besondere Gefahrenlagen – etwa aufgrund des Publikums (hohes Konflikt- oder Gewaltpotenzial), enger Bebauung, eingeschränkter Fluchtwege oder besonderer Brandlasten – dazu führen, dass eine Veranstaltung in eine höhere Kategorie eingeordnet und mit strengeren Auflagen versehen wird.

Anzeigeverfahren und Zuständigkeiten

Jede öffentliche Veranstaltung sollte frühzeitig mit dem Ordnungsamt abgestimmt werden. Hier laufen alle Fäden zusammen; von dort werden die betroffenen Stellen (z. B. Gewerbeamt, Polizei, Feuerwehr, Bauaufsicht, Straßenverkehrsbehörde, Lebensmittelüberwachung, Veterinäramt) beteiligt.

Der Veranstalter füllt die „**Anzeige über die Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung**“ vollständig aus und reicht diese fristgerecht bei der Samtgemeinde ein. In Zweifelsfällen ist es sinnvoll, frühzeitig telefonisch Kontakt aufzunehmen, um klären zu können, welche Unterlagen erforderlich sind.

Je nach Art und Umfang der Veranstaltung, den örtlichen Gegebenheiten und erkannten Risiken können die Behörden weitere Unterlagen anfordern oder ein gemeinsames Abstimmungsgespräch (z. B. Sicherheitsgespräch vor Ort) einberufen. Die Einhaltung der Fristen ist wichtig, damit alle Beteiligten ausreichend Zeit für Prüfung und Abstimmung haben.

Wichtig: Werbung, Ticketverkauf oder der Abschluss von Verträgen mit Dienstleistern erfolgen immer auf Risiko des Veranstalters. Dass eine Veranstaltung bereits in der Öffentlichkeit beworben wird, bedeutet nicht, dass sie von den Behörden genehmigt wird.

Die Verantwortung für die organisatorische Umsetzung von Auflagen, für die Auswahl qualifizierter Dienstleister (z. B. Sicherheitsdienst, Technik, Sanitätsdienst) sowie für die Einhaltung aller Vorschriften liegt beim Veranstalter. Er muss während der gesamten Veranstaltung einen verantwortlichen Ansprechpartner benennen, der für die Behörden erreichbar ist.

Veranstaltungsfläche und Lageplan

Die Geeignetheit der Veranstaltungsfläche ist eine zentrale Frage für die Sicherheit. Größe, Zuschnitt, Beschaffenheit und Erschließung des Geländes bestimmen, wie viele Besucher zugelassen werden können und welche Maßnahmen erforderlich sind.

Mit der Anzeige ist ein **Lageplan** einzureichen, aus dem nach Absprache mit dem Ordnungsamt folgende Punkte hervorgehen:

- Gesamtfläche des Grundstücks (in m²),
- alle Ein- /Aufbauten (z. B. Fahrgeschäfte, Stände, Zelte, Bühnen, Technikflächen) mit Größe in m²,
- Zuordnung der Nutzungen (z. B. Grillstand, Ausschank, Kinderkarussell, Info-Stand, Technik),
- Flucht- und Rettungswege einschließlich Breitenangaben,
- Ein-/ Ausgänge für Besucher sowie Notausgänge, ggf. gesonderte Zugänge für mobilitätseingeschränkte Personen,
- Standorte von Feuerwehr- und Rettungsfahrzeugen, Rettungsdienst, Sanitätszelt, Leitstelle des Veranstalters bzw. Sicherheitsdienstes,
- Standorte der Toilettenanlagen, der Müllsammelstellen und der Lagerflächen (insbesondere Gasflaschen).

Die Nutzung öffentlicher Flächen, wie Straßen und Plätzen erfordert zunächst eine Genehmigung des Grundeigentümers, das kann z. B. die jeweilige Gemeinde oder Verein sein. Im Vorfeld der Planungen ist die Absprache mit dem Grundeigentümer unabdingbar.

Auch das Aufstellen von Plakatständern und das Anbringen von Plakaten an öffentlichen Straßen und Gehwegen stellt eine **Sondernutzung** dar und bedarf einer Erlaubnis. Die Sondernutzung kann kostenpflichtig sein und wird bei der jeweiligen Gemeinde (Calberlah, Isenbüttel, Ribbesbüttel oder Wasbüttel) beantragt.

Bei umzäunten Flächen ist besonders sorgfältig zu prüfen, ob die Notausgänge in ausreichender Zahl und in ausreichender Breite vorhanden sind und dauerhaft freigehalten werden. Sie müssen gut erkennbar, beleuchtet und deutlich gekennzeichnet sein.

Wichtig ist bei Veranstaltungen der Kategorie II/III im **Lageplan** eine Aussage zu treffen über die Anzahl und Standorte der Notausgänge, ggfs. Platzierung von Wegweisern, geplante Flucht- und Rettungswege, Standorte von Rettungsdienst, Veranstalter und Sicherheitsdienst, Sanitärbereich, Einlassbereich, ggfs. besonderer Einlassbereich für gehbeeinträchtigte Personen.

Der Lageplan mit den Standorten dient der Übersicht, insbesondere, wenn hier zusätzlich Gefahrenquellen (z.B. Gasflaschen in Foodtrucks) hinzukommen. Diese müssen für Logistikkfälle (Nachschub) aber gerade im Notfall von der Feuerwehr schnell erreicht werden können.

Größenangaben sind erforderlich, um gerade bei umzäunten Veranstaltungsflächen die maximale Anzahl der Besucher zu ermitteln.

Sofern der Andrang der Besucher größer ist als es die Veranstaltungsfläche zulässt, muss der Veranstalter sicherstellen, dass die maximale Besucherzahl nicht überschritten wird und den Zutritt regeln.

Berechnungsbeispiel für Besucherkapazität

Für die Bemessung der maximal zulässigen Besucherzahl wird von der tatsächlich nutzbaren Besucherfläche ausgegangen. Verkehrsflächen, Aufbauten, Technikbereiche, Bäume und sonstige Hindernisse sind abzuziehen. Typischerweise wird mit einem Richtwert von etwa 2 Personen je m² Besucherfläche gerechnet. Die konkret zulässige Personenzahl wird im Einzelfall festgelegt.

Beispiel:

Bruttofläche des Veranstaltungsgeländes: 5.000 m²

abzüglich Einbauten/Aufbauten (Info-Stände, Fahrgeschäfte, WC): 400 m²

abzüglich Nebenflächen/Logistikflächen oder Bäume: 100 m²

gleich Nettofläche: 4.500 m²

abzüglich mindestens 20 % Flächen für Wege, Warteschlangen: 900 m²

gleich Besucherfläche: 3.600 m²

Besucherkapazität (2 Personen je m²): 7.200 Personen

Erforderliche Mindestausgangsbreiten (1,20 m bei 600 Besuchern) hier: 14,40 m

Straßensperrung, Halteverbot und Verkehrsführung (mehr unter 7. Verkehrsführung, Umzüge und Parken)

Für die Absperrung von Straßen zum Veranstaltungsort oder die Einrichtung eines Halteverbots ist eine verkehrsbehördliche Anordnung erforderlich. Dies dient insbesondere dazu, den Veranstaltungsort ordnungsgemäß nach den Vorgaben der Straßenverkehrsordnung abzusichern.

Bei Großveranstaltungen mit einer hohen Besucherzahl kann es erforderlich sein, dass eine Verkehrslenkung durch Beschilderung erfolgen muss.

Darüber hinaus kann es erforderlich sein, Straßen und Zufahrten mit einem Park- und Halteverbot für Rettungsfahrzeuge freizuhalten. Über diese Maßnahme entscheidet das Straßenverkehrsamt des Landkreises Gifhorn im Rahmen einer verkehrsbehördlichen Anordnung, die von dort im Vorfeld mit den Straßenbaulastträgern, der Polizei und der Samtgemeinde (Ordnung und Brandschutz) abgestimmt wird.

Entsprechende Schilder können nach Genehmigung bei dem Straßenbaulastträger (Gemeinde) oder den Straßenmeistereien des Landkreises Gifhorn angefragt werden. Die Anfrage muss aber frühzeitig erfolgen, mindestens 6 Wochen vor der Veranstaltung. Ggf. sind die Schilder entsprechend bei externen Anbietern auf eigene Kosten zu entleihen.

Landeplatz für Rettungshubschrauber

Im Notfall kann es erforderlich sein, dass Rettungshubschrauber in der Nähe landen müssen. Hiermit sollte der Veranstalter sich frühzeitig beschäftigen. Ein eventueller Standort ist mit dem Ordnungsamt und der Polizei im Vorfeld abzustimmen. Ggf. muss ein Patient von den Rettungskräften dorthin transportiert werden. Je nach Ort würden die Polizei bzw. der Sicherheitsdienst den Landeplatz in Absprache mit dem Ordnungsamt sichern.

Sicherheitskonzept und Gefahrenanalyse

Bei vielen Veranstaltungen reicht eine einfache Gefährdungsanalyse des Ordnungsamtes in Abstimmung mit Polizei und Feuerwehr aus. Bei größeren oder risikobehafteten Veranstaltungen – spätestens aber ab mehr als 5.000 Besuchern – ist ein schriftliches Sicherheitskonzept des Veranstalters nach § 42 Niedersächsische Versammlungsstättenverordnung erforderlich.

Das **Sicherheitskonzept** beschreibt u. a.:

- die Veranstaltung (Art, Zielgruppe, erwartete Besucherzahlen, Öffnungszeiten),
- das Gelände (Zugänge, Flucht- und Rettungswege, Sammelplätze),
- Organisation und Verantwortlichkeiten (Veranstaltungsleitung, Sicherheitsleitung, Ansprechpartner für Polizei, Feuerwehr, Rettungsdienst),
- Maßnahmen zur Steuerung von Besucherströmen (Einlassregelung, Absperrungen, Ordner),
- Vorkehrungen für Notfälle (Räumung, Stromausfall, Unwetter, medizinische Notfälle, Brand),
- Kommunikationswege (Funk, Telefon, Lautsprecherdurchsagen),
- Zusammenarbeit mit externen Beteiligten (Sicherheitsdienst, Sanitätsdienst, Polizei, Feuerwehr).

In das Sicherheitskonzept gehören klare Handlungsanweisungen für den Abbruch oder die Unterbrechung der Veranstaltung, z. B. bei schwerem Unwetter, bei einer Gefahrenlage aufgrund von Straftaten oder bei technischen Störungen. Textbausteine für Lautsprecherdurchsagen können bereits vorbereitet werden, um im Ernstfall schnell und verständlich informieren zu können.

Die **Gefährdungsanalyse** durch die Polizei und das Ordnungsamt berücksichtigt besondere Risiken, z. B. hohes Gewaltpotenzial, Drogenkonsum, Taschendiebstahl, Terrorgefahren oder bauliche Engstellen. Die daraus abgeleiteten Maßnahmen (z. B. zusätzliche Ordner, technische Sperren, Videotechnik, Ausleuchtung) können dem Veranstalter per Auflage auferlegt werden.

Einrichtung Sanitätsdienst

Grundsätzlich wird bei Veranstaltungen immer empfohlen, qualifizierte Ersthelfer vorzuhalten. Bei Veranstaltungen mit wenigen hundert Personen reicht meist der Einsatz weniger Einsatzkräfte aus. Bei Veranstaltungen mit besonderem Gefährdungspotenzial und bei Großveranstaltungen ist die Bemessung individuell zu prüfen und wird meist über das Sicherheitskonzept mitgeregelt.

Im Rahmen der Gefährdungsanalyse gibt das Ordnungsamt vor, wie viele Rettungskräfte vor Ort sein müssen. Maßgeblich ist hier in erster Linie die Anzahl der Besucher. Auftraggeber und Kostenträger ist der Veranstalter.

Es wird empfohlen, sich frühzeitig mit einer ortsansässigen Hilfsorganisation in Verbindung zu setzen, um abzustimmen, ob und wie viel ehrenamtliches Personal bzw. Einsatzfahrzeuge der Hilfsorganisation vor Ort für die Veranstaltung erforderlich sind.

Strom-, Gas- und Wasserversorgung

Elektrische Anlagen und Gasinstallationen gehören zu den häufigsten Gefahrenquellen auf Veranstaltungen. Sie müssen daher besonders sorgfältig geplant, ausgeführt und geprüft werden.

Stromversorgung

Elektrische Installationen sind von einer Elektrofachkraft gemäß den einschlägigen VDE-Bestimmungen zu planen und auszuführen. Provisorische Lösungen mit Mehrfachsteckdosen, offenen Leitungen oder ungeeigneten Verlängerungskabeln sind zu vermeiden. Defekte oder unsachgemäße Installationen können zu Stromschlägen oder Bränden führen.

Gasanlagen

Druckgas- und Flüssiggasanlagen dürfen nur mit zugelassenen Geräten und Armaturen betrieben werden. Die technischen Regeln (z. B. bei Flüssiggas) sind einzuhalten. Gasflaschen sind gegen Umfallen zu sichern, vor Erwärmung zu schützen und so aufzustellen, dass sie nicht in Flucht- und Rettungswegen stehen. Reserveflaschen sind in geeigneten Bereichen zu lagern.

Wasser und Abwasser

Die Entnahme von Wasser aus dem öffentlichen Netz ist mit dem Wasserversorger abzustimmen. Ungeeignete Schläuche oder Anschlüsse können zu Verkeimungen führen und gesundheitliche Risiken verursachen. Das Abwasser ist ordnungsgemäß zu entsorgen; Einleitungen in Oberflächengewässer oder ungesicherte Versickerung sind zu unterlassen.

Verkehrsführung, Umzüge und Parken

Veranstaltungen mit erheblichem Besucheraufkommen wirken sich auf den Straßenverkehr aus. Bereits die An- und Abfahrt der Besucher kann zu Staus, zugeparkten Straßen und Behinderungen für Rettungsfahrzeuge führen.

Verkehrsrechtliche Anordnungen

Straßensperrungen, Haltverbote, Umleitungen oder temporäre Beschilderungen bedürfen einer verkehrsrechtlichen Anordnung der zuständigen Straßenverkehrsbehörde. Diese stimmt sich mit Polizei, Straßenbaulastträgern und der Samtgemeinde (Ordnung und Brandschutz) ab. Die Beantragung sollte mindestens sechs Wochen vor der Veranstaltung erfolgen.

Umzüge und Paraden

Schützenumzüge, Festumzüge oder Paraden sind ebenfalls beim Straßenverkehrsamt zu beantragen. Der Streckenverlauf wird so gewählt, dass die Sicherheit der Teilnehmenden und der übrigen Verkehrsteilnehmer gewährleistet ist. Die Absicherung kann durch Feuerwehr und/oder Ordner erfolgen. Die Absicherung durch die Feuerwehr ist bei der Abteilung Brandschutz und Standesamt der Samtgemeinde zu beantragen.

Parkplätze

Es ist sicherzustellen, dass ausreichende Parkmöglichkeiten in der Nähe der Veranstaltungsfläche vorhanden sind. Bei größeren Veranstaltungen sollten Ordner eingesetzt werden, um die Freihaltung der Rettungswege und ein geordnetes Parken zu gewährleisten. Sofern Parkplätze Dritter als offizielle Parkplätze ausgewiesen werden (z.B. von Einkaufszentren), sollte dies zwischen Veranstalter und Parkplatz Eigentümer geregelt sein.

Sollten Parkmöglichkeiten auf Ackerflächen oder Wiesen provisorisch eingerichtet werden, ist zu bedenken, dass eine Ackerfläche bei Regen schnell sehr schlammig wird und sich Fahrzeuge festfahren können. Die Rutschgefahr ist erheblich. Noch gefährlicher ist es, wenn bei Hitze und anhaltender Trockenheit diese Flächen nicht kurz gemäht wurden und es durch heiße Katalysatoren zu Bränden kommen kann. Für diese Schäden ist der Veranstalter haftbar. Unbefestigte Böden sind zudem für ältere Menschen, Menschen mit Gehbehinderung oder Rollstuhlfahrer ein Problem. Die Flächen müssen ausreichend beleuchtet und – soweit möglich – barrierearm sein.

Sanitäranlagen und Barrierefreiheit

Die Anzahl und Qualität der Sanitäranlagen ist ein wesentlicher Faktor für die Akzeptanz und Hygiene einer Veranstaltung. Unzureichende Anlagen führen schnell zu Beschwerden und hygienischen Problemen.

Die erforderliche Anzahl an Toiletten richtet sich nach der erwarteten Besucherzahl, der Dauer der Veranstaltung und dem Anteil der gleichzeitig anwesenden Personen. Als Richtwert gilt bei 1.000 Besuchern z. B. etwa 9 Damen-WCs, 3 Herren-WCs, 6 Urinale sowie mindestens 2 barrierefreie Toiletten. Die konkrete Bemessung erfolgt im Einzelfall.

Die Wege zu den Toiletten sollen sicher begehbar, möglichst stolperfrei und ausreichend beleuchtet sein. Warteschlangen vor den Anlagen sind bei der Flächenplanung zu berücksichtigen, damit Fluchtwege nicht beeinträchtigt werden. Die Anlagen sind während der gesamten Veranstaltung in sauberem Zustand zu halten.

Barrierefreiheit ist ein wichtiges Qualitätsmerkmal. Soweit möglich, sollen Veranstaltungsbereiche, Zugänge und wichtige Angebote (Bühnenbereich, Gastronomie, Informationsstände, Toiletten) auch für mobilitätseingeschränkte Personen erreichbar sein.

Gewerbliche Aspekte, Gaststättenrecht und Lebensmittel

Wer im Rahmen einer öffentlichen Veranstaltung Getränke oder zubereitete Speisen zum Verzehr mit Gewinnerzielungsabsichten an Ort und Stelle anbietet, übt ein Gaststättengewerbe aus. Hier ist eine Anzeige nach dem Niedersächsischen Gaststättengesetz (NGastG) erforderlich. Die Anzeige hat grundsätzlich **mindestens vier Wochen** vor der Veranstaltung zu erfolgen. Ein entsprechender Vordruck **„Anzeige eines Gaststättengewerbes“** ist auf der Samtgemeindewebseite (www.isenbuettel.de) unter „Formulare“ zu finden.

Mit der Anzeige werden u. a. Bauaufsicht, Lebensmittelüberwachung, Jugendschutz und Finanzamt informiert. Von dort können weitere Anforderungen gestellt werden, etwa zu baulichen Fragen, zur Hygiene oder zur Einhaltung des Jugendschutzes. Werden Speisen von Vereinen oder ehrenamtlichen Initiativen selbst hergestellt und angeboten, sollten im Vorfeld die Anforderungen der Lebensmittelhygiene mit der Lebensmittelüberwachung des Landkreises Gifhorn abgestimmt werden. Dies betrifft insbesondere Kühlung, Erhitzung, Lagerung, Transport und den Umgang mit leicht verderblichen Lebensmitteln.

Wer ein Gaststättengewerbe im Reisegewerbe ausübt (z.B. Foodtruck-Betreiber) braucht keine Anzeige nach dem NGastG vorzunehmen. Hier ist lediglich die **Reisegewerbekarte** beim Ordnungsamt vorzulegen.

Der **Jugendschutz** ist strikt einzuhalten. Die Abgabe von Alkohol an Kinder und Jugendliche ist nur im gesetzlichen Rahmen erlaubt, Verstöße können zu erheblichen Konsequenzen führen. Unangemeldete Kontrollen durch den Landkreis Gifhorn als zuständige Behörde sind möglich. Auch das Rauchen in geschlossenen Räumen, in denen öffentlich bewirtet wird, unterliegt gesetzlichen Beschränkungen.

Ordnungs- und Sicherheitsdienst

Der Einsatz eines Ordnungs- oder Sicherheitsdienstes ist ein zentrales Instrument zur Aufrechterhaltung von Sicherheit und Ordnung. Umfang und Qualität des Personals richten sich nach Größe, Art und Risiko der Veranstaltung.

Der allgemeine Ordnungsdienst kann z. B. mit Einlasskontrollen, Platzordnung, Besucherinformationen, Kontrolle von Rettungswegen oder der Unterstützung bei Räumungsmaßnahmen beauftragt werden. Bei Veranstaltungen mit erhöhtem Gefahrenpotenzial kommt in der Regel ein qualifizierter Sicherheitsdienst zum Einsatz, der die Anforderungen des § 34a Gewerbeordnung erfüllt.

Als Faustregel kann von mindestens einem Ordner je 100 Besucher ausgegangen werden. Je nach Lage, Bebauung, Besucherstruktur und Gefährdungsprognose kann die erforderliche Anzahl deutlich höher liegen. Notausgänge und neuralgische Punkte sind dauerhaft zu besetzen. Die genauen Anforderungen werden im Einzelfall festgelegt und können durch das Ordnungsamt per Auflage angeordnet werden.

Die Leitung des Sicherheitsdienstes ist neben dem Veranstalter zentraler Ansprechpartner für Polizei, Feuerwehr und Ordnungsamt. Zuständigkeiten, Kommunikationswege und Entscheidungsbefugnisse sind im Sicherheitskonzept klar zu regeln.

Besondere Risiken und spezielle Themen

Neben den allgemeinen Anforderungen gibt es eine Reihe spezieller Themen, die bei vielen Veranstaltungen eine Rolle spielen können.

Fliegende Bauten (z. B. Festzelte, Fahrgeschäfte, Bühnen)

Unter „fliegenden Bauten“ versteht man mobile Bauten wie Bühnen, Tribünen, Zelte (über 75 m²), Fahrgeschäfte oder Verkaufsstände. Fliegende Bauten unterliegen besonderen baurechtlichen Regelungen. Je nach Größe, Art und Nutzungsdauer ist eine Prüfung und ggf. eine Gebrauchsabnahme durch das Bauordnungsamt des Landkreises Gifhorn erforderlich. Prüfberichte und Standsicherheitsnachweise sind vorzuhalten.

Offenes Feuer, Grillen und Brandlasten

Offene Feuer wie Lagerfeuer, Fackeln oder ähnliche Brandlasten sind immer eine zusätzliche Gefahr, gerade wenn die Brandgefahr aufgrund langanhaltender Trockenheit sehr hoch ist. Daher sollten Veranstalter auf offene Feuer verzichten. Die Verordnung zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung in der Samtgemeinde Isenbüttel (**Gefahrenabwehrverordnung**) regelt in § 3 den rechtlichen Rahmen für offene Feuer im Freien. Sie steht auf der Samtgemeindewebseite (www.isenbuettel.de) unter „Ortsrecht der Samtgemeinde“ im Bereich „Friedhöfe, Ordnungsangelegenheiten und Brandschutz“ zum Download bereit.

Wird mit Kohle gegrillt, soll der Grill auf befestigtem Untergrund stehen und entsprechende Löschmittel griffbereit sein. Hierbei ist gefährdender Funkenflug zu berücksichtigen. Bei Open-Air-Veranstaltungen kommt es immer wieder vor, dass weggeworfene Kippen eine Gefahr darstellen. Hier bietet es sich an, entsprechende Aschenbecher oder Eimer mit Sand aufzustellen. Bei Open-Air-Veranstaltungen kommt für das Ordnungsamt die Problematik hinzu, dass der Waldbrand- bzw. Graslandfeuerindex sowie die Wettervorhersagen nur eine kurze Vorlaufzeit haben. Ist die Brandlast zu hoch, kann das Ordnungsamt eine kostenpflichtige Brandsicherheitswache anordnen oder die Veranstaltung untersagen. Auch bei Veranstaltungen in Gebäuden kann eine Brandsicherheitswache erforderlich sein. Dekorationen sollten aus schwer entflammbar Materialien bestehen.

Einsatz von Pyrotechnik/Feuerwerk

Der Einsatz von Feuerwerkskörpern oder pyrotechnischen Gegenständen außerhalb des Zeitraums vom 2. Januar bis 30. Dezember ist nach dem Sprengstoffgesetz grundsätzlich nicht erlaubt. Ausnahmen bestehen, wenn das Abbrennen durch Inhaber entsprechender Befähigungsbescheinigungen erfolgt und eine rechtzeitige Anzeige beim Ordnungsamt der Samtgemeinde Isenbüttel vorliegt. Ggf. kann eine Brandsicherheitswache durch die Feuerwehr erforderlich sein und entsprechend angeordnet werden. Die Gesamtkosten hängen stark von der Dauer der Wache, der Anzahl der benötigten Feuerwehrleute und der Art der eingesetzten Fahrzeuge und Technik ab.

GEMA

Wird auf einer Veranstaltung Musik abgespielt, muss der Veranstalter in der Regel einen Antrag bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) stellen. Dies sollte so rechtzeitig geschehen, dass die GEMA ihre Einwilligung vor der Durchführung erteilen kann. Im Einzelfall ist es ratsam, sich direkt bei der GEMA zu erkundigen, welche spezifischen Anforderungen bestehen.

Tiere und Tierschauen

Tierausstellungen und ähnliche Veranstaltungen unterliegen besonderen tierschutzrechtlichen Bestimmungen. Zuständig ist das Veterinäramt des Landkreises Gifhorn. Anforderungen betreffen u. a. Unterbringung, Pflege, Transport und Umgang mit den Tieren.

Schaustellung von Personen

Wer Schaustellungen von Personen gewerbsmäßig in seinen Räumen anbietet oder hierfür Räume zur Verfügung stellt, benötigt in der Regel eine Erlaubnis nach § 33a Gewerbeordnung. Veranstaltungen, die gegen die guten Sitten verstoßen oder Menschen herabwürdigen, sind unzulässig.

Tombola/Gewinnspiel

Die Durchführung einer Tombola oder eines Glücksrades fällt unter das Glücksspielrecht. Kleine Lotterien (z. B. für gemeinnützige Zwecke) sind unter bestimmten Voraussetzungen erlaubnisfrei, müssen aber **mindestens zwei Wochen vorher** beim Ordnungsamt angezeigt werden. **Wichtig:** Unabhängig von der ordnungsrechtlichen Erlaubnis kann eine **Lotteriesteuer** anfallen. Lassen Sie vorab beim Finanzamt prüfen, ob Ihre Tombola steuerbefreit ist.

Lärm, Nachtruhe und Kommunikation mit Anwohnern

Lärm ist einer der häufigsten Beschwerdegründe bei Veranstaltungen. Betroffen sind insbesondere Anwohner, deren Nachtruhe beeinträchtigt wird.

In der Regel ist nach der **Gefahrenabwehrverordnung** der Samtgemeinde Isenbüttel von einer Nachtruhe im Zeitraum von 22:00 bis 06:00 Uhr auszugehen. Die Vorgaben der Technischen Anleitung zum Schutz gegen Lärm (**TA Lärm**) und der **Freizeitlärm-Richtlinie** sind zu berücksichtigen.

Bei einzelnen Traditionsveranstaltungen können in Abstimmung mit den Behörden abweichende Regelungen nach dem Nds. Sonn- und Feiertagsgesetz getroffen werden.

Je näher eine Veranstaltung an der Wohnbebauung liegt, desto wichtiger ist die Kommunikation mit den Anliegern. Frühzeitige Informationen, etwa durch Hauswurfsendungen oder Aushänge, können helfen, Verständnis zu schaffen. In diesen Informationen sollten insbesondere der Zeitraum, die Art der Veranstaltung, besondere Lärmspitzen (Feuerwerk, Live-Musik) und Kontaktmöglichkeiten während der Veranstaltung benannt werden.

Der Veranstalter hat darauf hinzuwirken, dass beim Verlassen der Veranstaltung übermäßiger Lärm, z. B. durch laute Unterhaltungen oder Hupen, vermieden wird. Vollständig verhindern lässt sich dies nicht; gerade deshalb ist eine offene und ehrliche Kommunikation mit den Nachbarn wichtig.

Luftrechtliche Themen (Drohnen, Feuerwerk, Ballone etc.)

Viele moderne Veranstaltungselemente berühren luftrechtliche Vorschriften, etwa Drohnenaufnahmen, Skybeamer, Lasershows, Feuerwerk oder Ballonstarts. Innerhalb eines bestimmten Radius zu Flugplätzen bestehen besondere Einschränkungen.

Drohnenflüge unterliegen der EU-Drohnenverordnung und der Luftverkehrsordnung. Abhängig von Gewicht, Flughöhe und Einsatzort sind Registrierung, Führerschein und eine spezielle Genehmigung erforderlich. Flüge über Menschenansammlungen sind in der Regel unzulässig.

Effekt-Scheinwerfer, Skybeamer, Laser

Für den Betrieb von Effekt-Scheinwerfern und optischen Lichtsignalgeräten ist je nach Standort, Ausrichtung und Lichtstärke eine luftrechtliche Erlaubnis erforderlich, sofern diese Geräte Luftfahrzeugführer während des Flugs blenden könnten. In der Nähe von Flugplätzen sind sie grundsätzlich verboten, wenn dadurch der Flugbetrieb auf einem Flugplatz gestört werden könnte.

Laser und Scheinwerfer, die lediglich in Räumen eingesetzt werden oder wenn diese zum Boden ausgerichtet sind und somit nicht in den Luftraum strahlen, können ohne eine luftrechtliche Erlaubnis betrieben werden.

Feuerwerke höherer Kategorien oder mit großer Steighöhe können zusätzlich luftrechtliche Erlaubnisse erfordern, insbesondere in der Nähe von Flugplätzen. Hier ist neben der sprengstoffrechtlichen Zuverlässigkeit des Pyrotechnikers eine gesonderte Abstimmung mit der Landesluftfahrtbehörde und der Deutschen Flugsicherung erforderlich.

Das Steigenlassen größerer Mengen von **Luftballons** oder von Modellraketen kann ebenfalls erlaubnispflichtig sein.

Eine schriftliche Freigabe ist grundsätzlich erforderlich für Ballonaufstiege bei einem Massenaufstieg von mehr als 500 Ballonen. Für kleinere Aufstiege (weniger als 500 Ballone) ist keine Freigabe erforderlich, sofern die Ballone nicht gebündelt werden, mit nicht brennbarem Gas (z.B. Helium) befüllt sind und keine harten Gegenstände (Holz, Metall) daran befestigt werden.

Heißluftballon, Hubschrauberflug

Sollten solche Angebote bei Ihrer Veranstaltung geplant sein, ist eine Erlaubnis der zuständigen Landesluftfahrtbehörde Niedersachsen erforderlich.

Himmelslaternen sind in Niedersachsen aus Brandschutzgründen generell verboten.

Verantwortung, Pflichten und Haftung

Öffentliche Veranstaltungen sind wichtige Bestandteile des gesellschaftlichen Lebens. Damit sie sicher und geordnet ablaufen, müssen Vorschriften aus verschiedenen Rechtsbereichen beachtet werden. Verantwortlich für die Durchführung ist der Veranstalter. Er trägt die **Verkehrssicherungspflicht** und haftet für Schäden im Zusammenhang mit der Veranstaltung.

Mit steigender Größe und Komplexität nehmen die Anforderungen an Planung, Sicherheit und Koordination zu.

Jede öffentliche Veranstaltung ist frühzeitig mit dem Ordnungsamt abzustimmen. Je nach Art und Umfang sind ein Lageplan, eine Gefährdungsanalyse und bei größeren Veranstaltungen ein Sicherheitskonzept erforderlich. **(siehe 5. Sicherheitskonzept und Gefahrenanalyse)**

Wichtige Themen sind die Eignung der Veranstaltungsfläche, die Planung von Flucht- und Rettungswegen, der Einsatz von Ordnungs- und Sicherheitsdiensten, der Brandschutz, die sanitäre Versorgung, die Verkehrslenkung und der Schutz der Anwohner vor Lärm.

Zusätzliche Regelungen gelten für den Ausschank von Alkohol, den Verkauf von Lebensmitteln, die Nutzung von Gas- und Elektroanlagen, den Einsatz von Feuerwerk, Drohnen, Lasern und Ballonen sowie für Veranstaltungen mit Tieren oder Schaustellungen von Personen. Viele dieser Bereiche sind erlaubnis- oder anzeigepflichtig.

Auch bei größter Sorgfalt und umfassender Information können Schäden oder Unfälle nicht vollständig ausgeschlossen werden. **Als Veranstalter haften Sie generell für alle Unfälle sowie Personen- oder Sachschäden, die durch Ihre Veranstaltung oder Sie selbst verursacht werden.** Die durch einen Schadensfall entstehenden Kosten können enorm hoch sein. Es wird daher dringend empfohlen, sich im Vorfeld von Ihrer **Versicherung** beraten zu lassen und sich gegen die bestehenden Risiken mit dem Abschluss entsprechender Versicherungen abzusichern. Dieser Hinweis unterstreicht, dass die Einhaltung rechtlicher Vorgaben zwar essenziell ist, aber eine umfassende Risikostrategie auch finanzielle Absicherung durch Versicherungen umfassen muss.

Haus- und Dorfflohmärkte: Was ist zu beachten?

Ein Flohmarkt im eigenen Hof oder im ganzen Dorf macht Spaß, aber auch hier gibt es Regeln. Damit die Veranstaltung gelingt sollten Sie diese Punkte beachten:

Sobald Sie Werbung machen, im Dorf Plakate aufhängen oder viele Menschen gleichzeitig kommen, gilt es als öffentliche Veranstaltung. Nehmen Sie hierfür bitte mindestens vier Wochen vorher Kontakt mit dem Ordnungsamt auf. Hier können Sie dann auch Detailfragen individuell für Ihren Flohmarkt stellen.

Die Stände dürfen nur auf privatem Grund stehen (Hof, Auffahrt, Garten). Wer Tische auf den Gehweg oder die Straße stellt, braucht eine Sondernutzungserlaubnis der Gemeinde.

Der Verkauf von Kaffee, Kuchen oder Würstchen ist beliebt, aber rechtlich schwierig: Sobald Sie Geld dafür nehmen, gelten strenge **Hygieneregeln**. Für den Verkauf ist eine Gaststättenanzeige notwendig.

Die private Haftpflichtversicherung reicht oft nicht aus, wenn man einen Flohmarkt für das ganze Dorf organisiert.

Tipp: Wenn ein Dorfverein der Veranstalter ist, sollte geprüft werden, ob die **Vereinshaftpflicht** Unfälle von Besuchern abdeckt.

Fristen, Kosten und Konsequenzen

Die Bearbeitung von Veranstaltungsanzeigen und die Beteiligung verschiedener Stellen erfordern Zeit. Nur bei rechtzeitiger Antragstellung können alle Aspekte sorgfältig geprüft und abgestimmt werden.

Es gelten folgende **Mindestfristen**:

- **Veranstaltungen allgemeiner Art: ca. 6 Wochen vor Termin anzeigen,**
- **Veranstaltungen besonderer Art: ca. 12 Wochen vor Termin anzeigen,**
- **Großveranstaltungen: bis zu 12 Monate Vorlauf einplanen.**

Je nach Verfahren entstehen Gebühren für Entscheidungen des Ordnungsamtes, der Bauaufsicht, der Straßenverkehrsbehörde oder anderer Stellen. Hinzu kommen Kosten für Sicherheitsdienst, Sanitätsdienst, Technik, Reinigung und Entsorgung, Brandsicherheitswachen oder weitere Auflagen. Konkrete Aussagen zu den Gebühren können die jeweiligen Ansprechpartner geben.

Werden Veranstaltungen ohne erforderliche Anzeige oder Genehmigung durchgeführt, drohen ordnungsbehördliche Maßnahmen bis hin zur Untersagung oder die sofortige Beendigung der Veranstaltung. Daneben können Bußgelder und Schadensersatzforderungen entstehen.

Eine frühzeitige, offene Abstimmung mit den zuständigen Stellen ist daher im Interesse aller Beteiligten.

Checkliste für Veranstalter

Planung und Anzeige

- Art, Ort, Datum und Öffnungszeiten der Veranstaltung festgelegt
- Erwartete Besucherzahl abgeschätzt (Kategorie I, II oder III)
- Zuständiges Ordnungsamt kontaktiert
- Anzeigeformular vollständig ausgefüllt und fristgerecht eingereicht
- Erforderliche Unterlagen (Lageplan, Beschreibung, Sicherheitskonzept) beigelegt

Gelände und Aufbau

- Lageplan mit allen Aufbauten und Flächen erstellt
- Flucht- und Rettungswege geplant und eingezeichnet
- Ein- und Ausgänge, Notausgänge und Sammelplätze festgelegt
- Besucherzahl und Geländekapazität abgestimmt

Sicherheit und Notfallplanung

- Sicherheitskonzept erforderlich? Falls ja: erstellt und eingereicht
- Verantwortliche Personen (Veranstaltungsleitung, Sicherheitsleitung) benannt
- Kommunikationswege (Funk/Telefon) organisiert
- Maßnahmen für Unwetter, Stromausfall, medizinische Notfälle und Räumung definiert

Technik, Strom, Gas, Wasser

- Elektroinstallationen durch Fachkraft geplant und geprüft
- Gasanlagen gemäß technischen Regeln installiert und geprüft
- Wasserentnahme und Abwasserentsorgung mit Versorger abgestimmt

Verkehr und Parken

- Notwendige verkehrsrechtliche Anordnungen beantragt (Sperrungen, Beschilderung)
- Parkflächen organisiert (inkl. Beleuchtung und Rettungswegen)
- ggf. Umzüge oder Paraden beim Straßenverkehrsamt beantragt

Sanitäre Einrichtungen

- Anzahl der Toiletten mit Ordnungsamt abgestimmt
- Barrierefreie Toiletten vorgesehen
- Reinigung und Wartung sichergestellt

Gewerbe, Ausschank, Lebensmittel

- Anzeige nach NGastG bei Speiseverkauf und/oder Alkoholausschank gestellt
- Abstimmung mit Lebensmittelüberwachung erfolgt
- Jugendschutzbestimmungen beachtet und Personal informiert

Ordnungs- und Sicherheitsdienst

- Bedarf an Ordnungs- und Sicherheitsdienst geprüft
- Qualifizierter Sicherheitsdienst beauftragt (falls erforderlich)
- Anzahl der Ordner mit Ordnungsamt abgestimmt

Besondere Themen

- Einsatz von Feuerwerk, Lasern, Drohnen o. Ä. geprüft und ggf. genehmigt
- Einsatz von Tieren mit Veterinäramt abgestimmt
- Brandsicherheitswache erforderlich? Falls ja: organisiert

Lärm und Anwohner

- Lärmkonzept (Musik, Feuerwerk, Endzeiten) mit Ordnungsamt abgestimmt
- Anwohner informiert (z. B. Hauswurfsendung)
- Kontaktmöglichkeit für Beschwerden während der Veranstaltung eingerichtet

Ihre Anlaufstellen bei Fragen

Samtgemeinde Isenbüttel
Abteilung für Bürgerservice und Ordnung
Gutsstraße 11
38550 Isenbüttel
Telefon: 05374/88-91 oder 05374/88-23, E-Mail: ordnung@isenbuettel.de

Landkreis Gifhorn
Bauordnung und Ortsplanung
Schloßplatz 1
38518 Gifhorn
Telefon: 05371/82-8689, E-Mail: bauordnung@landkreis-gifhorn.de

Landkreis Gifhorn,
Straßenverkehrsamt
Rockwellstraße 16
38518 Gifhorn
Telefon: 05371/82-369, E-Mail: verkehrsaufsicht@landkreis-gifhorn.de

Landkreis Gifhorn,
Gewerbeangelegenheiten
Im Heidland 41 (Außenstelle)
38518 Gifhorn
Telefon: 05371/82-336, E-Mail: gewerbeangelegenheiten@landkreis-gifhorn.de

Landkreis Gifhorn,
Veterinärwesen und Lebensmittelüberwachung
Schloßplatz 1
38518 Gifhorn
Telefon: 05371/82-391, E-Mail: veterinaeramt@landkreis-gifhorn.de

Finanzamt Gifhorn
Braunschweiger Str. 6-8
38518 Gifhorn
Telefon: 05371/888-0, E-Mail: poststelle@fa-gf.niedersachsen.de

Nds. Landesbehörde für Straßenbau und Verkehr
Göttinger Chaussee 76 A
30453 Hannover
Telefon: 0511/3034-01 oder 0511/3034-2067, E-Mail: poststelle@nlstbv.niedersachsen.de

Gemeinde Isenbüttel
Gutsstraße 11
38550 Isenbüttel
Telefon: 05374/88-71, E-Mail: gemeinde.isenbuettel@isenbuettel.de

Gemeinde Calberlah
Hauptstraße 17
38547 Calberlah
Telefon: 05374/1246, E-Mail: gemeinde.calberlah@isenbuettel.de

Gemeinde Wasbüttel
Mittelstraße 1
38553 Wasbüttel
Telefon: 05374/66352, E-Mail: gemeinde.wasbuettel@isenbuettel.de

Gemeinde Ribbesbüttel
Birkenweg 2
38551 Ribbesbüttel
Telefon: 05374/3794, E-Mail: gemeindeamt@ribbesbuettel.de