

### **Veröffentlichungstext**

Das Amt für öffentliche Ordnung weist darauf hin, dass Anträge zur Durchführung von Veranstaltungen auf den zentralen Plätzen der Kölner Innenstadt, die für das 1. und 2. Quartal 2013 geplant sind, gem. Punkt 4.1 des gültigen Vergabekonzeptes für Veranstaltungen auf zentralen Plätzen der Kölner Innenstadt vom 27.09.2010 bis spätestens 14.12.2012 dort zu stellen sind.

Hierzu ist es unbedingt erforderlich, dass der beim Amt für öffentliche Ordnung, Abt. Straßen und Grünflächennutzungen -327-, Ottmar-Pohl-Platz 1, 51103 Köln einzureichende Antrag den in Punkt 4.1 des Vergabekonzeptes grundlegenden Qualitätszielen und Sicherheitsbestimmungen entspricht und außerdem folgende Unterlagen beigefügt werden:

- ein (bauliches) Veranstaltungs- sowie Auf- und Abbaukonzept mit einem Zeitplan für die Veranstaltung selbst und für den Auf- und Abbau
- einen genauen Lageplan bezogen auf die Platzfläche mit sämtlichen Aufbauten, einschließlich der Flucht- und Rettungswege, Bewegungs- und Aufstellflächen der Feuerwehr und der Fluchtwege und Entleerungsflächen aus den unterirdischen Verkehrsanlagen (U-Bahn, Tiefgaragen etc.)
- ggf. ein veranstaltungsbedingt erhöhtes Sicherheitskonzept, in dem insbes.
  - a) die Belegungsdichte und die Flucht- und Rettungswegsituation beschrieben wird,
  - b) situationsbedingt der Einbau von Wellenbrechern vorgesehen wird
  - c) der eventuelle Einsatz der Feuerwehr unter Berücksichtigung der dazu notwendigen Anfahrts- und Rettungswege erläutert ist
  - d) zusätzlich auch ersichtlich ist, dass bei der Auf- und Abbauphase der Veranstaltung die Erreichbarkeit der Nachbarbebauung mit Einsatzfahrzeugen der Feuerwehr weiterhin gewährleistet wird
- ggf. ein Verkehrskonzept bei Großveranstaltungen mit hohem Publikumsaufkommen für die An- und Abreise der Besucherinnen und Besucher
- ggf. eine Bestätigung über die Durchführung eines behördlich angeordneten Sanitätsdienstes einschließlich der dazu gehörenden Einsatzkonzeption
- ein eigenständiges Beschwerdemanagement während der Veranstaltung sowie der Auf- und Abbauarbeiten und Benennung einer Ansprechpartnerin bzw. eines Ansprechpartners für die Stadtverwaltung. Zudem Benennung einer Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartners auch bei Subunternehmen bzw. nachgeordneten Auftragnehmern, die zuständig und im Sinne des Gesamtkonzeptes wie ein Betreiber verantwortlich sind.
- ein aktuell erstelltes Schallschutzprognosegutachten bei lärmintensiven Veranstaltungen
- ein Reinigungskonzept, das sowohl die Beseitigung von Verschmutzungen und Müll während der Veranstaltung als auch insbesondere danach umfasst.
- Bei Großveranstaltungen ist ein Sanitärkonzept vorzulegen.