

Checkliste Open Air

I. Location

- "Verbrannte" Gelände vermeiden (Orte an denen es bereits viel Ärger gab)
 - z.B. Görlitzer Park, Mauerpark
- Keine Naturschutzgebiete
- Wohnbebauung beachten
 - Möglichst weit von nächsten Anwohnern entfernt (-> siehe auch Anlagenausrichtung)
- Flächennutzungsplan beachten
 - unterschiedliche Dezibelgrenzen (Tag/Nacht)
 - Flächennutzungsplan Berlin unter http://fbinter.stadt-berlin.de/fnp/gisbroker.do?sessionId=A53D3E4266A832BFAFF7CAD6F0FC2237?cmd=map_start
- Eigentumsverhältnisse abklären
 - privat
 - öffentlich
 - gemischt (DB-Gelände)
- Frequenz von Veranstaltungen auf gewählter Fläche berücksichtigen (Regenerationszeit der Grünfläche)
- Eingegrenzte Locations vermeiden
 - sonst greift Versammlungsstättenverordnung mit bes. Auflagen
- Geländebegehungen vor und nach der Veranstaltung
 - Ggf. zusätzliche Aufräumaktion einplanen, wenn am Abbau-Abend bereits zu dunkel
 - Zustand vorher/nachher der Fläche dokumentieren (Fotos)
- Beschädigung und Zerstörung von Pflanzen vermeiden

II. Promotion und Einladung

- Bewusstseins-Bildung und Gemeinschaftsgefühl stärken
 - Teilnehmer sind nicht Konsumenten, sondern Produzenten, die zum Gelingen der Veranstaltung beitragen
- Wegbeschreibung mit Aufforderung sich auf den Wegen leise und rücksichtsvoll zu bewegen
 - Schutz der Anwohner
 - Steigerung Verantwortungsbewusstsein der Teilnehmer
- In Einladung erwähnen, dass Veranstaltung VERANTWORTUNGSVOLL weitergeleitet werden soll
 - nur Freunde
 - keine Weiterleitung an große, unkontrollierbare Plattformen
 - eigene Bemühungen, gängige Plattformen überprüfen
- Geschlossene Facebook-Veranstaltungen anlegen
 - Admin sollte vollständige Kontrolle über Anmeldungen behalten
- Alternative Einladungsverteiler nutzen
 - SMS
 - Email
 - Mailbox Ansagen
- Wegschilder / Stencils auf Boden mit ablösbaren Materialien
 - Bekleben nicht mit Leim, sondern ablösbaren Klebeband
 - Bodenstencils mit ablösbarer Fahne

III. Ablauf, Verantwortlichkeiten und Kommunikation mit Behörden

- Verantwortliche und Ansprechpartner für Behörden und Beschwerden festlegen
 - Gutes Verhandlungsgeschick kann entscheidend sein
 - Nüchternheit und kühler Kopf ist ein Muss

- Helfer- und DJ-Listen mit Telefonnummern beim Verantwortlichen hinterlegen
 - Klare Zuständigkeiten festlegen
- Zeitlicher Ablaufplan inkl. Helferplanung (Dispositionsliste) an alle kommunizieren
 - ggf. Abholung von Equipment, Deko, usw.
 - Aufbau
 - Einpegelung
 - DJ-Timetable
 - Barplanung
 - Abbau
- Handy mit eigener Sim-Karte für Anwohnerbeschwerden bereit halten

IV. Lärm und andere Beschwerden

- Anlage möglichst einpegeln
 - Zulässige dB Grenzen beachten
 - Messprotokolle an festen Messpunkten führen
- Positionierung der Anlage beachten
 - Wohnbebauung beachten
 - Tanzfläche statt Umgebung beschallen
- Größe der Anlage zweckmäßig halten
- Lärm auch auf Anfahrtswegen und im Umkreis der VA vermeiden
 - Ggf. Aufpasser o. Hinweise gezielt positionieren
 - Ggf. Umwege um Wohnhäuser einbauen

V. Sicherheit, Brandschutz und Sanitäter

- (Flucht-)Wege mit deutlichen Kennzeichnungen im Hellen und im Dunklen versehen
 - Schilder, Wegweiser, Licht
- Brandschutzmaßnahmen ergreifen
 - Waldbrandstufe checken (1-2 ok, 3-5 hohe Gefahr) - Einzusehen unter <http://www.dwd.de/waldbrandstufe>
 - Feuerlöscher bereithalten
 - Abstand von Feuergefährlichem zu Bäumen und Büschen (z.B. Stromerzeuger)
- Rettungsvorsorge ergreifen
 - Verbandskasten bereithalten
 - Warnwesten bereithalten
 - Ersthelfer bestimmen
 - Freiwillige Ordner im Notfall bestimmen
- Gefährliche Stellen auf dem Gelände sichern
- Befestigungen für Dekoration immer doppelt sichern
 - v.a. Diskokugeln und anderes Freischwebendes

VI. Technik

- Wanne für den Generator (Blech/Plastik) oder mindestens saugfähiges Material (Brandschutz B1) unterlegen
- Aggregat-Last muss Anlagen-Bedarf decken
 - kW-Leistung der Anlage bestimmen
- Aggregatunabhängige Beleuchtung organisieren
 - Taschenlampen
 - Weg- und Notfall-Ausleuchtung
- Optimalfall: Zwei unabhängige Stromkreise für Beleuchtung und Anlage anlegen (2 Aggregate)
- Ausreichend Lichtquellen für Abbau und Aufräumen in der Nacht besorgen

VII. Müll

- Ausreichend Mülleimer, Müllsäcke und Aschenbecher (z.B. leere Filmdosen) bereitstellen
 - Müllsäcke an Bäumen festbinden
 - Sponsoringmöglichkeiten für Taschenaschenbecher, (bruchfeste) Becher und Mülltuten nutzen
- Schilder und kreative Hinweise auf Müllproblematik/Naturschutz aufstellen
 - Freibier für vollen Sack Müll
 - Sound runterfahren und hochfahren je sauberer die Fläche ist
 - Müll-Song zur Motivation spielen
- Bei Bechern und Flaschen auf Müllreduzierung achten
 - weniger zerbrechliche Becher
- Shots nur an der Bar trinken
- Kein Konfetti verwenden (?)

VIII. Toiletten

- (Mobile) Toiletten ab Teilnehmeranzahl von > 1000 Gästen anschaffen
- Benachbarte Gastronomen wg. Toilettennutzung fragen
 - Ggf. 50 EUR als Veranstalter anbieten
- Durch Beschilderung/Aufseher das Wildpinkeln vermeiden
- Unisex Urinale oder mobile Urinale können durch Urinella (Pipi-Pappe) auch von Frauen genutzt werden

IX. Gastro

- Kein Verkauf von Alkohol sondern gg. Spende ausgeben
 - zurückhaltende Präsentation an der Bar ratsam
- Eis- und Kühlbehälter statt Kühlschränke benutzen
 - Giftige Kühlflüssigkeit kann austreten

X. Pfand

- Runner für regelmäßige Flaschen- und Scherbensammlung einteilen
- Kooperation mit Flaschensammlern
 - "pfand gehört daneben" Initiative
 - Veranstaltung bei pfandgeben.de posten
 - Siehe auch www.kiez-toolbox.de/pfand
 - Ausreichend Pfandkisten aufstellen, auch wg. mitgebrachter Getränke
- Kondome als Pfandmarken

XI. Dekoration

- Rückstandslose Befestigungslösungen verwenden
 - Keine Nägel sondern Ratschen, Kabelbinder o.ä.
- Bestandslisten (Inventar) zum vorher/nachher Abgleich führen

Generell kann man sagen: Haltet Augen und Ohren offen für neue Ideen und Anregungen und teilt diese mit euren Kollegen. Eine weitergehende Optimierung der Open Airs und der Organisation sorgt für einen reibungsloseren Ablauf und alle Beteiligten, Veranstalter und Teilnehmer, aber auch Behörden und Anwohner haben mehr Spaß an der Sache. Habt ihr noch weitere Anregungen oder Kritik, fehlt euch was oder wollt ihr den Newsletter? Ihr könnt uns erreichen unter:

Ansprechpartner: Malena Medam
Email: mfm@clubcommission.de
Homepage: www.kiez-toolbox.de; www.clubcommission.de
Anschrift: Clubcommission Berlin e.V.
Brückenstraße 1, 10179 Berlin
Tel: 030/27576699

Schallmessung-Maximale Pegel-Messprotokoll

I. Maximal zulässige Pegel

Gebiet nach Bebauungsplan	Tags (Tagzeit: 6:00 – 22:00 Uhr)		Nachts (Nachtzeit: 22:00 – 6:00 Uhr)	
	Beurteilungspegel	Kurzzeitige Spitze	Beurteilungspegel	Kurzzeitige Spitze
Industriegebiet	70 dB(A)	100 dB(A)	70 dB(A)	90 dB(A)
Gewerbegebiet	65 dB(A)	95 dB(A)	50 dB(A)	70 dB(A)
Kerngebiet, Dorfgebiet, Mischgebiet	60 dB(A)	90 dB(A)	45 dB(A)	65 dB(A)
Allgemeines Wohngebiet, Kleinsiedlungsgebiet	55 dB(A)	85 dB(A)	40 dB(A)	60 dB(A)
Reines Wohngebiet	50 dB(A)	80 dB(A)	35 dB(A)	55 dB(A)
Kurgebiete für Krankenhäuser und Pflegeanstalten	45 dB(A)	75 dB(A)	35 dB(A)	55 dB(A)

II. Zuschläge für Tageszeiten mit erhöhter Empfindlichkeit:

Tag	Uhrzeit	Zuschlag
Werktag	6:00 – 7:00 Uhr	6 dB
	20:00 – 22:00 Uhr	6 dB
Sonn und Feiertag	6:00 – 9:00 Uhr	6 dB
	13:00 – 15:00 Uhr	6 dB
	20:00 – 22:00 Uhr	6 dB

III. Zuschläge für die Art der Immission

Eigenschaft der Immission	Zuschlag
Ton- und Informationshaltigkeit: (z.B. Gesang)	3 dB
Treten während bestimmter Teilzeiten Geräusche hörbar hervor oder ist das Geräusch informationshaltig, so ist für diese Teilzeit ein Zuschlag anzusetzen. Die Höhe des Zuschlags richtet sich nach der Auffälligkeit.	6 dB

IV. Wo muss gemessen werden?

- 0,5 m vor einem geöffneten Fenster am Immissionsort (Ort auf den die Störung einwirkt = meistens Anwohner)

V. Messprotokoll - Was muss es enthalten?

- Veranstalter
- Verfasser des Messprotokolls mit Name und Unterschrift
- Datum und Veranstaltungsort
- Beurteilungspegel LpA (mittlerer Schallpegel) und Spitzenschalldruckpegel (LCpeak) aller Beurteilungszeiten
- Beginn und Ende der Messung
- Verwendete Messgeräte
- Typ und Anordnung der genutzten Beschallungsanlage
- Maßgeblicher Immissionsort
- Name der Veranstaltung
- Beginn und Ende der Veranstaltung