

Weil es ums Ganze geht: Demokratie durch Teilhabe verwirklichen!

Der 18. DJHT

Handout für Mitwirkende

März 2025

**18. DEUTSCHER KINDER-
UND JUGENDHILFETAG
13. bis 15. Mai 2025 LEIPZIG**

Mit Informationen zu

- **Allgemeine Informationen**
- **Fachmesse**
- **Fachkongress und Messeforen**
- **Informationen der AGJ**
- **Informationen der Messe**
- **Kontaktliste**

Allgemeine Informationen

Einlassmanagement

Alle Besucher*innen des DJHT müssen sich vorab auf der Seite www.jugendhilfetag.de registrieren. Im Vorfeld der Veranstaltung erhalten Sie Ihr Ticket per E-Mail. Ebenso können Sie es kurz vor dem DJHT, wenn Sie auf der Website angemeldet sind, herunterladen. Mit diesem Ticket können Sie an allen drei Tagen die Drehkreuze passieren. Der Besuch des DJHT ist weiterhin kostenfrei.

Spontane Besucher*innen können sich vor Ort in wenigen Minuten sowohl über ihr eigenes mobiles Endgerät als auch am Infocounter registrieren und erhalten dann das Ticket für den Einlass.

Die **Aussteller*innen-Ausweise/ Tickets für Mitwirkende** werden nicht personalisiert. Kurz vor dem DJHT können die Veranstalter*innen und Aussteller*innen das Ticket in ihrem Account auf jugendhilfetag.de herunterladen und duplizieren. Dieser Ausweis ist ausschließlich für Mitwirkende am Stand und in Veranstaltungen sowie für das Aufbau- und Abbaupersonal vorgesehen.

Sollten Sie ein personalisiertes Ticket benötigen, um beispielsweise Messtickets der deutschen Bahn zu buchen, können Sie sich zusätzlich als Besucher*in registrieren.

Organisatorisches:

- Eine eigene Haftpflichtversicherung/Ausstellerversicherung wird allen Beteiligten empfohlen, ist aber nicht verpflichtend.
- Aussteller*innen und Veranstalter*innen müssen ihre Beiträge selbst bei der GEMA melden.

Aktuelle Hinweise zur Fachmesse

Informationen zu Messeständen:

- Standnummern für Freiflächen werden auf den Boden gemalt; Markierungen für den Stand sind vorhanden.
- Zur besseren Orientierung und Barrierefreiheit werden bei allen Ständen mit Seitenwänden außen am Stand die Standnummern angebracht. Zusätzlich werden die „Hauptgänge“ mit Buchstaben markiert.
- Angaben zu Wasser, Strom und Internet finden Sie in den Technischen Richtlinien (TR), siehe dazu weiter unten in dieser Mail bzw. [Angaben zu Wasser, Strom, Internet in den TR \(Kapitel 3\)](#)

Brandschutz und technische Sicherheit:

- Ebenso finden Sie weiter unten und in den TR Hinweise zu Feuerlöschern (verpflichtend), Lagerung von Material am Stand (nur für den jeweils aktuellen Tag, weitere Lagermöglichkeiten über die Messe buchbar) und weiterem.
- Die offizielle Standabnahme erfolgt am 12. Mai 2025. An diesem Tag sowie am letzten Veranstaltungstag finden technische Rundgänge statt. Wenn Ihr Stand fertig ist, können Sie sich auch zur Begutachtung melden.

Onlineservicecenter (OSC) der Messe/FAIRNET:

- Zusätzliche Ausstattung wie Teppiche (nicht verpflichtend) / Mobiliar / Standbeleuchtung (die Messehalle verfügt über eine Grundbeleuchtung) / sonstige Zusatzleistungen (Feuerlöscher, Reinigung, LAN-Kabel etc.) können über das OSC bestellt werden. Gebuchte Leistungen werden nach der Messe in Rechnung gestellt.
- Bestellungen im Onlineshop sind bis kurz vor der Messe möglich, ab 15.04.2025 fallen zusätzliche Kosten an.

Müllentsorgung:

- Der beim Auf- und Abbau des Standes sowie während der Messelaufzeit anfallende Abfall inkl. Verpackungen, Kartonagen o.ä. ist vom Aussteller zu beseitigen. Verpackungen dürfen nicht außerhalb des Standes gelagert werden und können durch die Leipziger Messe kostenpflichtig entsorgt werden.
- Die Müllentsorgung kann über das Online-Servicecenter der Messe hinzugebucht werden, es fallen entsprechende Kosten an.
- Die einmalige Entsorgung dieses Beutelsets ist im Messemietpreis enthalten. Volle Müllbeutel müssen nach Veranstaltungsende zur Abholung auf den Gang gestellt werden.
- Entsprechend der [Leitlinien zur Nachhaltigkeit](#), die der AGJ-Vorstand im Mai 2024 verabschiedet hat, bitten wir alle, ihre Beteiligung am DJHT möglichst nachhaltig zu organisieren. Ein Beispiel ist Müllvermeidung (z.B. Mehrweg-Geschirr, Teppich-Fliesen, Reuse vor Recycle, einmalige Ausstattung ggf. als Spende an Einrichtungen).

Gepäck:

- Im Congress Center Leipzig (CCL) und in der Glashalle stehen wenige Schließfächer zur Verfügung.
- Große Gepäckstücke (> A3) müssen an der Garderobe abgegeben werden, bitte planen Sie dafür ggf. Zeit ein. Die Garderobe kostet pro abgegebenes Stück 2 €.

Catering:

- Voucher für das Catering können direkt bei Frau Hunger angefragt werden; bitte holen Sie dazu ein Angebot ein.
- Der Verkauf von Speisen und Getränken ist nur der FairGourmet gestattet. Aussteller*innen dürfen Speisen und Getränke, auch anderer Zulieferer, kostenfrei abgeben.

Parkplätze:

- Während der Auf- und Abbaueiten sind die Einfahrt und das Parken im Messegelände für Aussteller*innen erlaubt. Während der Aufbauzeiten wird kein Parkschein benötigt, stattdessen muss an den Aufbautagen und am letzten Tag eine Parkplatzkaution hinterlegt werden.
- Es besteht die Möglichkeit, während des Aufbaus mit KFZ oder Transportern in die Halle zu fahren, für größere Frachten melden Sie sich bitte bei der Messe/Logistik.
- Während der Veranstaltungslaufzeit ist das Parken im Messegelände nur mit gültigem gebührenpflichtigem Dauerparkschein möglich (buchbar über das Online-Servicecenter der Messe). Die Park- oder Einfahrtserlaubnis ist fahrzeuggebunden und sichtbar hinter der Windschutzscheibe des entsprechenden Fahrzeuges anzubringen. ([Verkehrsordnung Messe](#))
- Sogenannte „Innenparkscheine“ sind für drei Parkflächen rund um die Halle 2 verfügbar (ca. 2.000 Parkplätze). Bitte entnehmen Sie dem Plan, welches Tor Ihrem Stand am nächsten ist, und wählen Sie einen entsprechenden Parkplatz.
- Parkplätze werden pro Tag abgerechnet; je näher am Eingang, desto teurer sind die Plätze.
- Bei Außenparkscheinen müssen Sie zum Eingang laufen.

Den Verkehrsleitfaden der Leipziger Messe finden Sie [hier](#).

Aktuelle Hinweise für Fachkongress und Messeforen

Ausstattung Kongress

- Die Ausstattung der Kongressräume finden Sie [hier](#).
- In welchem Raum Ihre Veranstaltung stattfindet, können Sie in Ihrem Gestalter*innen-Profil auf jugendhilfetag.de einsehen. Alternativ können Sie über den Suchfilter im Bereich [Kongress](#) nach Ihrer Veranstaltung suchen, indem Sie den Titel in die Suchmaske eingeben.
- Sie können die **Bestuhlung** während Ihrer Veranstaltung nach Bedarf anpassen, müssen den Raum am Ende aber wieder in den ursprünglichen Zustand versetzen.

Ausstattung Messeforen

Alle Messeforen finden auf drei ausgewiesenen Flächen in der Messehalle statt. Wo Ihr Messeforum stattfindet, können Sie der Aufplanung entnehmen.

Messeforum 1

- Reihenbestuhlung mit Stühlen, 80 Plätze
- Bühne mit Stehpult und 3 Sesseln
- Audiotechnik und 2 Mikrofone
- Projektionstechnik: Monitor 40 Zoll mit HDMI-Anschluss, eigener Laptop notwendig!
- 1 Techniker

Messeforum 2

- 1/3 Reihenbestuhlung mit Stühlen, 2/3 Bestuhlung mit Hockern 80 Plätze
- Bühne mit Stehpult und 3 Sesseln
- Audiotechnik und 2 Mikrofone
- Projektionstechnik: Monitor 40 Zoll mit HDMI-Anschluss, eigener Laptop notwendig!
- 1 Techniker

Messeforum 3

- Bestuhlung mit Hockern, 80 Plätze
- Bühne mit Stehpult und 3 Sesseln
- Audiotechnik und 2 Mikrofone
- Projektionstechnik: Monitor 40 Zoll mit HDMI-Anschluss, eigener Laptop notwendig!
- 1 Techniker

Buchung weiterer Materialien

Sollten Sie für Ihre Veranstaltung zusätzliche Ausstattung benötigen, wenden Sie sich dafür an Michaela Heinke (siehe Kontaktliste am Ende). Eine Übersicht über weitere verfügbare Materialien finden Sie hier:

Posterwand (weiß, metall, rollbar)	Stck/ VG-Dauer	20,00 €	<i>Posterwand (weiß, metall, rollbar)</i>
Pinn-/ Metaplanwand	Stck/ VG-Dauer	30,00 €	<i>blaue Filzpinnwand, silberner Rahmen</i>
Whiteboard	Stck/ VG-Dauer	60,00 €	<i>rollbar, mit Stiftablage, Board drehbar, Maße 2,20m x 1,20m</i>
Flipchart und Zubehör	Stck/ VG-Dauer	20,00 €	<i>auch als kleines Whiteboard nutzbar</i>
Moderationskoffer	Stck/ VG-Dauer	60,00 €	

WLAN für Veranstalter*innen

- Besucher*innen können im CCL und im Messehaus das kostenfreie WLAN der Messe Leipzig nutzen. Veranstalter*innen erhalten zudem einen kostenfreien separaten WLAN-Zugang für ihre Veranstaltung. Die Nutzung dieses Zugangs ist ausschließlich für die im Kongress umgesetzten Veranstaltungen gedacht, um dort eine sichere Verbindung zu gewährleisten.

Technische Voraussetzungen zum Zuschalten von externen Referent*innen

- Die Zuschaltung externer Referentinnen, die nicht vor Ort teilnehmen können, ist grundsätzlich möglich. Dafür ist es erforderlich, dass die Veranstalterinnen selbst einen virtuellen Konferenzraum (z. B. über Zoom) einrichten.
- Veranstalter*innen müssen ein leistungsfähiges Endgerät bereitstellen.
- In kleineren Räumen kann die Zuschaltung z.B. über eine Eule (360°-Kamera) oder eine Webcam erfolgen, je nach gewünschter Perspektive. Diese Geräte können Sie selbst mitbringen.
- Für die digitale Zuschaltung externer Referent*innen wird darüber hinaus die Nutzung eines LAN-Kabels empfohlen. Falls benötigt, tragen Sie sich bitte bis zum 09.04. in die folgende Liste ein: [Formular](#). Die Kosten betragen bis zu 239 Euro, reduzieren sich aber, wenn für mehrere Veranstaltungen in einem Raum das Kabel gebucht wird (auch von verschiedenen Veranstalter*innen).
 - ➔ Bei technischen Rückfragen zur Zuschaltung wenden Sie sich bitte an die zuständige Ansprechperson der Messe, Michaela Heinke.

Catering/Getränke:

- Im CCL und im Messehaus stehen Catering-Counter bereit, an denen Sie kostenpflichtig Gläser und Wasser für Ihre Veranstaltung abholen können.
- Catering-Voucher können direkt bei Frau Hunger angefragt werden, bitte fordern Sie dazu ein Angebot an.
- Falls Sie die Getränke nicht selbst abholen möchten, steht ein Lieferservice zum Veranstaltungsraum zur Verfügung, hier entstehen Einrichtungskosten von mindestens 75 €. Dies könnte besonders für Organisationen interessant sein, die mehrere Veranstaltungen im selben Raum durchführen.

Gebärdendolmetschen:

- Wenn Veranstalter*innen eine Dolmetschung wünschen, müssen sie diese selbst beauftragen. Besucher*innen mit Unterstützungsbedarf melden sich bitte vorab im DJHT-Büro.

Bitte schicken Sie Ihren Referent*innen und Moderator*innen vorab die Informationen zur Veröffentlichung von Fotografien, Zeichnungen, Film- und Videoaufnahmen im Rahmen von Veranstaltungen des Fachkongresses (in Präsenz und digital). [Zum Dokument.](#)

-

Allgemeine Teilnahmebedingungen (ATB) der AGJ

- [Veranstalter*innen im Fachkongress](#)
- [Aussteller*innen der Fachmesse](#)
- [Veranstalter*innen von Messeforen](#)

Weitere Informationen für Veranstalter*innen und Aussteller*innen des 18. DJHT auf www.jugendhilfetag.de.

Zeitplanung (gemäß ATB der AGJ)

Aufbauzeiten

Die Anfahrt zum Aufbau sowie der Aufbau der Stände kann erfolgen am:

Sonntag, 11.05.2025:	12.00 – 22.00 Uhr
Montag, 12.05.2025:	10.00 – 20.00 Uhr
Dienstag, 13.05.2025:	08.00 – 12.00 Uhr

Veranstaltungstage

Die Fachmesse ist an den folgenden Tagen für Besucher*innen geöffnet:

	<u>Veranstaltungszeiten</u>	<u>Aussteller*innen zusätzlich</u>
Dienstag, 13.05.2025:	13.30 – 19.00 Uhr	19.00 – 20.00 Uhr
Mittwoch, 14.05.2025:	09.00 – 19.00 Uhr	08.00 – 09.00 Uhr
		19.00 – 20.00 Uhr
Donnerstag, 15.05.2025:	09.00 – 14.00 Uhr	08.00 – 09.00 Uhr

Abbauzeiten

Der Abbau der Stände hat ausschließlich in den folgenden Zeiträumen zu erfolgen:

Donnerstag, 15.05.2025:	15.30 – 22.00 Uhr
Freitag, 16.05.2025:	07.00 – 13.00 Uhr

Die Zufahrt zum Messegelände ist am 15.05.2025 erst eine Stunde nach Messeschluss (ab 16.30 Uhr) möglich.

Informationen der Leipziger Messe

Die Website der Leipziger Messe finden Sie unter <https://www.leipziger-messe.de/>
Die Website des Congresscenter Leipzig unter <https://www.ccl-leipzig.de/>

Allgemeine Geschäftsbedingungen der Leipziger Messe, darunter

- [Hausordnung](#)
- [Technische Richtlinien 2025](#) (TR)
- [AGB, Hinweise für den Einkauf und die Hausordnung der Leipziger Messe](#)
- [Pläne, AGB und Richtlinien zum Download für den Kongressbereich](#)

Angaben zum Standbau (gemäß TR der Leipziger Messe)

Bei der Planung der Stände sind zwingend die Richtlinien der Messe Leipzig einzuhalten! Bei Großständen sind Lauf- und Fluchtwege einzuplanen, eine zusätzliche Ausstellungsversicherung wird empfohlen.

Wenn Sie eine Versicherung für Ihren Messestand benötigen, können Sie sich an die Leipziger Messe/ Frau Funda (Kontakt s.u.) wenden.

[Auszug aus den Technischen Richtlinien und der Hausordnung der Leipziger Messe GmbH](#)

Auf Grund von potenziellen Gefahren durch Missachtung der Technischen Richtlinien und der Hausordnung der Leipziger Messe GmbH bestehen folgende Auflagen:

Standicherheit

Ausstellungsstände einschließlich Einrichtungen und Exponate sowie Werbeträger sind so standsicher zu errichten, dass die öffentliche Sicherheit und Ordnung, insbesondere Leben und Gesundheit, nicht gefährdet werden. Die Stabilisierung gegen Nachbarstände bzw. vorhandene Bausubstanz ist nicht gestattet. Für die statische Sicherheit ist der Aussteller verantwortlich und gegebenenfalls nachweispflichtig.

§ Technische Richtlinien - 4.1 Standicherheit

§ Technische Richtlinien - 4.2 Sonderbauformen [Sonderbauformen antragspflichtig \(TR/Kapitel 4.2\)](#)

§ Technische Richtlinien - 4.2.2 Fahrzeuge genehmigungspflichtig, möglichst leerer Tank, Schlüssel darf nicht stecken [Fahrzeuge Genehmigungspflicht \(TR/ Kapitel 4.2.2\)](#)

● **Standbau- und Dekorationsmaterialien**

Dekorationsmaterialien müssen als mindestens schwer entflammbar (Klasse B1) und nicht brennend abtropfend, gemäß DIN 4102-1, mit begrenzter Rauchentwicklung bzw. gemäß EN 13501-1 als mindestens Klasse C (C s2,d0) eingestuft sein. Ein Prüfzeugnis über die Baustoffklasse ist vorzuhalten.

§ Technische Richtlinien - Punkt 4.4.1.1 - Standbau- und Dekorationsmaterialien

● **Notausgänge, Notausstiege, Hallengänge**

Die Flucht- und Rettungswege sind jederzeit freizuhalten und dürfen zu keinem Zeitpunkt durch abgestellte oder in den Gang hineinragende Gegenstände eingeengt werden. Die Türen im Zuge von Flucht- und Rettungswegen müssen von innen leicht in voller Breite geöffnet werden können und deren Kennzeichnung dürfen nicht verbaut, überbaut, versperrt, verhängt oder sonst unkenntlich gemacht werden. Die Leipziger Messe ist im Fall von Zuwiderhandlungen berechtigt, auf Kosten des Verursachers Abhilfe zu schaffen.

§ Technische Richtlinien - 2.2.2 Notausgänge, Notausstiege, Hallengänge

Leergut Lagerung von Materialien

Die Lagerung von Leergut / Vollgut jeglicher Art (Verpackungen und Packmittel, brennbare Materialien, Hardcases) innerhalb und außerhalb des Standes in der Halle / auf Freiflächen ist verboten. Das Abstellen in den Hallengängen, auch kurzfristig, ist nicht zulässig. Die Leipziger Messe ist berechtigt, widerrechtlich gelagertes Material auf Kosten des Ausstellers zu entfernen. Die Leer- und Vollgutlagerung auf dem Messegelände kann über den verpflichteten Spediteur erfolgen.

§ Technische Richtlinien - Punkt 4.4.1.12 - Leergut Lagerung von Materialien

Notausgänge, Notausstiege, Hallengänge

Für den Standaufbau benötigte Materialien oder zur sofortigen Aufstellung auf der Standfläche angelieferte Exponate dürfen in der Auf- und Abbauphase kurzzeitig im Randbereich der Flucht- und Rettungswege abgestellt werden, wenn hierdurch die aus Sicherheitsgründen geforderten Gangbreiten von mindestens 1,20 m nicht unterschritten und logistische Belange ausreichend berücksichtigt werden.

§ Technische Richtlinien - 2.2.2 Notausgänge, Notausstiege, Hallengänge

Generell dürfen an Messeständen keinerlei leichtentflammbare, brennend abtropfende, toxische Gase oder stark Rauch bildende Materialien, wie die meisten thermo-plastischen Kunststoffe, u. a. Polystyrol (Styropor), verwendet werden. Die Verwendung von Polystyrol u. Ä. ist auch nach Vorlage eines Prüfzeugnisses nicht möglich. Sind Exponate aus solchen Materialien gefertigt, muss eine Abstimmung über die Menge und die Freigabe durch die Leipziger Messe erfolgen.

Feuergefährliche Abfälle, Rauchverbot

- In den Gebäuden der Leipziger Messe besteht zu jeder Zeit ein striktes Rauchverbot (in jeglicher Form, auch z. B. von E-Zigaretten). Innerhalb besonders ausgewiesener Raucherzonen ist das Rauchen gestattet.

§ Hausordnung - Punkt 5.1 § Technische Richtlinien - 4.4.1.8 Feuergefährliche Abfälle, Rauchverbot

Feuerlöscher

- Jeder Messestand ist während des Auf- und Abbaus sowie der Laufzeit der Veranstaltung mit mindestens einem geeigneten Feuerlöscher nach DIN EN 3 mit einem Löschvermögen von mindestens 6 Löschmitteleinheiten auszustatten. Die Feuerlöscher müssen für die zu erwartende Brandklasse geeignet sein. Vorzugsweise sollten Schaum- oder Kohlendioxidlöscher verwendet werden. Diese können bei der Leipziger Messe angemietet werden.

§ Technische Richtlinien - Punkt 4.4.1.13 – Feuerlöscher [Pflicht Feuerlöscher am Stand in den TR \(Kapitel 4.4.1.13/in Inhaltsverzeichnis 4.4.1.12\)](#)

Sicherheitseinrichtungen

Sprinkleranlagen, Feuermelder, Feuerlöscheinrichtungen, Brandmelder, Schließvorrichtungen von Türen und andere Sicherheitseinrichtungen, deren Hinweiszeichen sowie die grünen Notausgangskennzeichen müssen jederzeit zugänglich und sichtbar sein. Sie dürfen nicht zugestellt oder zugebaut werden.

§ Technische Richtlinien - 2.3 Sicherheitseinrichtungen

Kontaktliste Ansprechpartner für den 18. DJHT 2024

DJHT-Projektbüro bei der AGJ

Mühlendamm 3 · 10178 Berlin
T +49 30 400 40 230
www.jugendhilfetag.de
agj@agj.de · djht@agj.de

Sabine Bösch (-219)

Projektreferentin DJHT, Gesamtkoordination
sabine.boesch@agj.de
Mobil: +49 1573 6420978

Silja Indolfo (-229)

Referentin DJHT, Öffentlichkeitsarbeit und
Europe@DJHT
silja.indolfo@agj.de
Mobil: + 49 1573 6420 984

Ophelia Obst (-230)

Sachbearbeiterin
ophelia.obst@agj.de

Leipziger Messe

Project Manager (Hauptverantwortliche)

Ulrike Funda
E-Mail: u.funda@ccl-leipzig.de
Telefon: +49 341 678 8448

Technischer Referent (zuständig für technische Angelegenheiten die Ausstellungshalle 2 und die Glashalle betreffend)

Patrick Schmöller
E-Mail: veranstaltungstechnik@leipziger-messe.de
Telefon: +49 341 678 9906

Project Manager (CCL)

Michaela Heinke
E-Mail: m.heinke@ccl-leipzig.de
Telefon: +49 341 678-8446

Christine Neumeyer

Veranstaltungsassistentin Forum Berufseinstieg
christine.neumeyer@agj.de
Mobil: +4915755190851

Claire Hattab

Werkstudentin
claire.hattab@agj.de

Julie Dombrowski

Werkstudentin
julie.dombrowski@agj.de

FAIRNET GmbH

Standbau / Möbel

Sina Lehner
E-Mail: sina.lehner@FAIRNET.de
Telefon: +49 341 678 7186

DHL Global Event Logistics GmbH Spedition - Exklusivpartner der Leipziger Messe

Logistikleistungen
E-Mail: fairs.lej@dhl.com
Telefon: +49 341 678-7244 oder -7245

Abhängungen

E-Mail: abhaengungen@leipziger-messe.de
Telefon: +49 341 678-6618

fairgourmet GmbH

Catering - Exklusivpartner der Leipziger Messe

Standcatering
E-Mail: standservice@fairgourmet.de
Telefon: +49 341 678-7020