Festzelt

Einführung zum Brand- und Personenschutz in Gebäuden und Festzelten

Öffentlich zugängliche Veranstaltungen werden häufig in Zelten, aber auch in Sälen, Hallen, Scheunen oder ähnlichen Gebäuden durchgeführt.

Das Baurecht unterscheidet bei Veranstaltungen in festen Gebäuden zwischen: Veranstaltungen mit **bis zu 200 Besucher** und Veranstaltungen mit **mehr als 200 Besuchern.**

Veranstaltungen in festen Gebäude mit **bis zu 200 Besuchern** unterliegen alleinig den Vorgaben der „Bayrischen Bauordnung“ -BayBO-; .
Veranstaltungen mit **mehr als 200 Besuchern** unterliegen zusätzlich den Vorgaben der „Versammlungsstättenverordnung“ -VStättV- und der –BayBO-.

Veranstaltungen in **Zelten mit einer Grundfläche von mehr als 200 m² und einer Achsbreite von nicht mehr als 10 m** unterliegen, unabhängig ihrer Besucherzahl, der „Richtlinie für fliegende Bauten“ –FIBauR- und der „Bayrischen Bauordnung“ –BayBO-.

„Wann wie was“ von Ihrer Seite aus dazu erforderlich wird erklären wir Ihnen in nachfolgenden Fallbeschreibungen.

Ausführliche Information

Als Veranstalter oder Ausrichter eines Festes haben Sie in jedem Fall für einen „sicheren Veranstaltungsort und eine sichere Räumlichkeit“ zu sorgen. Dabei muss der Brand- und Personenschutz und die Standsicherheit immer gewährleistet sein.

Ob Ihre Veranstaltung auf Grund der Gesetzeslage beim „Staatlichen Bauamt“ im Landratsamt zusätzlich **anzeigepflichtig** ist, erklären wir Ihnen im Einzelnen in den nachfolgenden Fallbeschreibungen.

Allgemeine Information zur Anzeigepflicht
Die Anzeigepflicht ist abhängig von der Art des Veranstaltungsortes und der dort für das Fest vorgesehenen „Räumlichkeit“, ferner von der Anzahl der Besucher. Ist Ihre Veranstaltung anzeigepflichtig, hat dies beim Staatlichen Bauamt des Landratsamtes Ostallgäu zu geschehen.

Die Kontaktdaten der Ansprechpartner hierzu finden Sie unten sowie in der Karte der Zuständigkeitsbereiche und dann beim entsprechend zuständigen „Baukontrolleur“.

Eine Anzeigepflicht besteht jedoch nur bei „**öffentlichen Vergnügungen**“. Hier finden Sie weitere Informationen dazu.

„**Nichtöffentlich**“ und somit auch nicht anzeigepflichtig ist eine „Vergnügung“, wenn der Teilnehmerkreis auf bestimmte Personen beschränkt und die Veranstaltung nicht öffentlich zugänglich ist.
Dies kann zum Beispiel eine größere Familienfeier, eine Feier nur für Vereinsmitglieder oder eine reine Betriebsversammlung sein. **Natürlich ist in diesem Falle der Veranstalter eigenverantwortlich für die Sicherheit seiner Gäste und Helfer zuständig.**

Als Anhalt und Hilfe über hierbei durch Sie zu treffenden Maßnahmen können Ihnen die beschriebenen Vorkehrungen in den unten aufgeführten Fallbeispielen dienen.

Und aufgepasst: Auch bei Festen, die zwar nicht anzeigepflichtig, aber öffentlich zugänglich sind, haben Sie als Veranstalter immer eigenverantwortlich für die Sicherheit Ihrer Gäste und Helfer zu sorgen.

Fragen Sie bei uns nach, wenn Sie sich unsicher sind.

Baurechtlich werden sechs verschiedene Szenarien unterschieden. Daraus ergibt sich dann gegebenenfalls die Anzeigepflicht. In den jeweiligen Beiträgen finden Sie genauere Angaben zu den Maßnahmen, die Sie ergreifen müssen:

1. Veranstaltungen in für diesen Zweck errichteten und dafür genehmigten Gebäuden, mit festgelegter Höchst-Teilnehmerzahl. (z. B. Stadthallen, Sälen in Gaststätten, Schulaulen, Sporthallen etc.)
2. Veranstaltungen in ursprünglich nicht für diesen Zweck errichteten und so auch nicht genehmigten Gebäuden, mit >> mehr << als 200 Besuchern. (z. B. in Stadeln, Maschinenhallen oder Werkstätten)
3. Veranstaltungen in ursprünglich nicht für diesen Zweck errichteten und so auch nicht genehmigten Gebäuden, mit >> weniger << als 200 Besuchern. (z. B. Feste in Städeln, Maschinenhallen oder Werkstätten etc.)
4. Veranstaltungen in freistehenden Zelten >> kleiner << 200 m² Grundfläche = „fliegenden Bauten“ (z. B. Zelte bei Pfarrfesten, Sportplatzfesten, Verkaufsständen etc.)
5. Veranstaltungen in freistehenden Zelten mit >> mehr << als 200 m² Grundfläche = „fliegenden Bauten“ (z. B. Zelte bei Bezirksmusikfesten, Vereinsjubiläen, Firmenjubiläen, Almabtrieben etc.)
6. Veranstaltungen bei denen Fahrgeschäfte, Hüpfburgen oder Ähnliches (ebenfalls „fliegende Bauten“) aufgebaut werden.

Ansprechpartner

Landratsamt
Bauamt
Herr Stefan Goßner
08342 911-516
stefan.gossner@lra-oal.bayern.de

Landratsamt
Bauamt
Herr Otto Kindermann
08342 911-395
otto.kindermann@lra-oal.bayern.de

Landratsamt
Bauamt
Herr Burak Mermertas
08342 911-959
burak.mermertas@lra-oal.bayern.de

Links

- Übersichtskarte der Gemeinden und dem zuständigen Baukontrolleur
- Bayerische Bauordnung (BayBO) (derzeit aktueller Stand 01.01.2025)
- Versammlungsstättenverordnung (derzeitig aktueller Stand 02.11.2007)
- Richtlinie über den Bau und Betrieb Fliegender Bauten (derzeitig aktueller Stand 02.11.2007)

Jugendschutz

Das Jugendschutzgesetz hat den Zweck, Kinder und Jugendliche vor Gefahren und negativen Einflüssen zu schützen. Das Jugendschutzgesetz gilt in der Öffentlichkeit, also an Orten, die der Allgemeinheit zugänglich sind, wie beispielsweise Geschäfte, Gaststätten, Kinos und Diskotheken.

Die Tatsache, dass der Zugang nur nach Zahlung von Eintrittsgeldern gestattet ist, schließt nicht aus, dass die Veranstaltung oder die Örtlichkeit öffentlich ist.

Das Jugendschutzgesetz schützt Kinder und Jugendliche durch Beschränkungen, Verbote und Pflichten für Gewerbetreibende vor Gefährdungen in der Öffentlichkeit.

Wenn Sie vorhaben, Ihre Veranstaltung auch Jugendlichen zugängig zu machen, müssen Sie einige zusätzliche Punkte beachten.

Sie als Veranstalter haben die Pflicht, dafür Sorge zu tragen, dass während der gesamten Veranstaltung das Jugendschutzgesetz eingehalten wird.

Unter bestimmten Umständen muss bei der Gemeinde ein Antrag auf Gestattung gestellt werden. Eine Gestattung nach § 12 GastG wird benötigt, wenn vorübergehend, zu einem bestimmten Anlass Alkohol ausgeschenkt werden soll. Weitere Informationen dazu erhalten Sie im Beitrag „Ausschenken von Alkohol“ oder erhalten Sie bei Ihrer Gemeinde.

Ausführliche Information

Wenn Sie vorhaben, Ihre öffentliche Veranstaltung auch Jugendlichen zugängig zu machen, müssen Sie einige zusätzlich Punkte beachten.

Sie als Veranstalter haben die Pflicht, dafür Sorge zu tragen, dass während der gesamten Veranstaltung das Jugendschutzgesetz eingehalten wird.

Wichtig ist, vorab einen Jugendschutzbeauftragten festzulegen, der sich möglichst zeitnah mit dem Jugendamt sowie der zuständigen Polizeidienststelle in Verbindung setzt und über die geplante Veranstaltung informiert. Der Jugendschutzbeauftragte ist eine volljährige Person, die während der ganzen Veranstaltung anwesend ist und darauf zu achten hat, dass sowohl die Jugendschutzbestimmungen als auch die Auflagen eingehalten werden. Dieser muss nüchtern bleiben, damit er seiner Verantwortlichkeit tatsächlich gerecht werden kann. Außerdem ist er Ansprechpartner für auftretende Probleme bezüglich des Jugendschutzes.

Im Vorfeld der Veranstaltung müssen alle Personen, die an der Veranstaltung beteiligt sind, über geltende Bestimmungen des Jugendschutzgesetztes informiert werden.

Während der Veranstaltung haben Sie als Veranstalter die gesetzliche Pflicht, die für Ihre Veranstaltung geltenden Vorschriften durch deutlich sichtbare und gut lesbare Aushänge bekannt zu machen. Einen Vordruck hierfür finden Sie unter dem Punkt Dokumente.

Die Anwesenheit von Jugendlichen erfordert sowohl beim Ausschank von Alkohol als auch bei der zeitlichen Anwesenheit die Beachtung der gesetzlichen Vorgaben.

Zeitgrenzen: In der Regel ist der Aufenthalt von Minderjährigen nach 24 Uhr nicht mehr gestattet. Ausführliche Informationen finden Sie unter dem Punkt „Dokumente zum Herunterladen“ bei den Vorschriften des Jugendschutzgesetzes.

Sonderregel: Gem. § 5 Abs. 2 JuSchG darf die Anwesenheit von Kindern bis 22 Uhr und von Jugendlichen unter 16 Jahren bis 24 Uhr jeweils ohne Begleitung gestattet werden, wenn die Tanzveranstaltung von einem anerkannten Träger der Jugendhilfe durchgeführt

wird. Weiterhin ist in diesen Zeiten Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren auch eine Teilnahme ohne Begleitung zu gestatten, wenn die Tanzveranstaltung der künstlerischen Betätigung oder der Brauchtumspflege dient.

Eine besondere Erlaubnis des Jugendamtes ist für Ausnahmen nach § 5 Abs. 2 JuSchG nicht erforderlich.

Der Einlass muss über die gesamte Veranstaltungsdauer kontrolliert werden, auch dann, wenn kein Eintrittsgeld mehr erhoben werden soll. Hierbei muss auch darauf geachtet werden, dass keine alkoholischen Getränke mit auf die Veranstaltung gebracht werden.

Sie sind als Veranstalterin oder Veranstalter dafür verantwortlich, dass spätestens um 24 Uhr alle Minderjährigen ohne Erziehungsberechtigten oder personensorgeberchtigten Begleitpersonen die Veranstaltung verlassen.

Ausweiskontrolle: Nach dem Personalausweisgesetz ist das Einbehalten von Personalausweisen zu Kontrollzwecken (z.B. bei einer Einlasskontrolle eines Festes) nicht gestattet. Dies gilt auch für das Einbehalten der Kopie des Ausweises. Begründet wird dies mit der Gefahr einer unkontrollierten Verbreitung sensibler Daten. Der „PartyPass“ ist eine gute Möglichkeit minderjährige Festbesucherinnen und -besucher (unter 18) dennoch an Veranstaltungen teilnehmen zu lassen. Anstatt des Personalausweises wird der „PartyPass“ (nach Kontrolle, ob die Angaben korrekt sind) abgegeben und nach der Veranstaltung wieder abgeholt. Damit kann das bewährte Verfahren am Einlass einer Veranstaltung weiter praktiziert werden. Vorlagen können Sie sich im Internet herunter laden.

Rauchen: Kinder und Jugendliche dürfen in der Öffentlichkeit nicht Rauchen. Der Konsum von Tabakware ist Kindern und Jugendlichen zu untersagen. Tabakware ist neben der klassischen Zigarette, die Shisha, jede Art von elektrischer Zigarette, elektrische Shisha, nikotinfreie (E-)Shisha und (E-)Zigarette, Zigarillo und Tabak und Schnupftabak. Sollten Sie einen Automaten betreiben, an dem Tabakwaren zu erwerben sind, so ist dieser so zu sichern, dass Kinder und Jugendliche z.B. durch technische Vorrichtungen keinen Zugriff auf den Inhalt haben.

Alkohol Ausschank: Der Einsatz von Jugendlichen hinter der Bar/Theke ist nicht gestattet. Das Thekenpersonal muss bezüglich der Einhaltung des Jugendschutzgesetzes explizit die darin inbegriffenen Vorgaben zum Ausschank von Alkohol beachten und umsetzen. Hier empfiehlt es sich, Jugendliche bereits beim Einlass z.B. durch andersfarbige Bändchen o.ä. zu kenntlich zu machen, andernfalls muss bei jedem Ausschank nach dem Ausweis gefragt werden.

Jugendliche selbst sollten immer nur den Alkohol ausschenken, den sie auch selbst konsumieren dürfen. Schenken sie Alkohol aus, den Sie noch nicht konsumieren dürfen oder kommen mit ihm in Berührung (z.B. beim Abräumen der Tische), so müssen sie ständig von einer erwachsenen Person beaufsichtigt werden, die sicherstellt, dass dieser Alkohol nicht konsumiert wird.

Kindern, die noch keine 14 Jahre alt sind, darf weder Alkohol ausgeschenkt noch anderweitig zur Verfügung gestellt werden oder dessen Konsum gestattet werden. (Es ist ebenfalls zu überwachen, dass kein Alkohol von Erwachsenen oder Jugendlichen an

Kinder weitergegeben wird). Jugendlichen ab einem Alter von 16 Jahren darf kein brandweinhaltiger Alkohol (also Schnaps und Schnapsmischgetränke oder auch Alkopops) ausgeschenkt, anderweitig zur Verfügung gestellt oder dessen Konsum gestattet werden.

Veranstaltungen auf denen zu einem Festpreis unbegrenzt Alkohol konsumiert werden kann, sind in Deutschland seit einigen Jahren verboten. Auch die Werbung für eine so genannte „Flatrate-Party“ ist verboten und kann strafrechtlich verfolgt werden.

Ordner / Sicherheitsdienst: Als Veranstalter tragen Sie die Verantwortung für den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung. Dazu ist es notwendig, dass sie eine ausreichende Anzahl von geeigneten Ordnern einsetzen, wobei das Verhältnis Besucher : Ordner mindestens bei 50 : 1 liegen sollte.

Die Erfahrung hat gezeigt, dass es oft sinnvoll und ab einer bestimmten Größe der Veranstaltung (ab ca. 500 – 1000 Besucher) unbedingt erforderlich ist, einen professionellen Sicherheitsdienst (Security) zu beauftragen.

Wenn Betreuer und geeignete Mitglieder des Veranstalters diese Funktion übernehmen, sollten sie durch entsprechende Kennzeichnung wie eine Armbinde oder ein T-Shirt mit Aufdruck deutlich erkennbar sein, in Bezug auf das Jugendschutzgesetz geschult sein und auch entsprechend durchgreifen können.

Ordnungspersonal ist vom Veranstalter in die Bestimmungen des Jugendschutzes einzuweisen, darf nicht mit anderen Aufgaben wie z.B. Ausschank betraut sein und während der Veranstaltung keinen Alkohol oder Drogen zu sich nehmen.

Weitere Informationen zu dem Thema finden Sie im Thema „Sicherheitsdienst“.

Erziehungsbeauftragung: Gemäß Jugendschutzgesetz können Eltern die Aufsichtspflicht und Erziehungsaufgaben für ihre minderjährigen Kinder zeitweise an andere volljährige Personen als „erziehungsberechtigte Person“ übertragen. Die Übertragung ist zeitlich begrenzt, sollte schriftlich erfolgen und muss durch die jeweiligen Ausweise nachgewiesen werden.
Durch die Übertragung der Erziehungsberechtigung kann minderjährigen Jugendlichen unter anderem der Aufenthalt auf Veranstaltungen nach 24 Uhr gestattet werden.
Der Vordruck kann verwendet werden (siehe Dokumente). Sie als Veranstalterin oder Veranstalter haben die Pflicht, die Richtigkeit der Erziehungsbeauftragung zu prüfen. Sie müssen also feststellen, ob das Dokument vollständig und ordnungsgemäß ausgefüllt ist und ob die erziehungsberechtigte Person tatsächlich in der Lage ist, die Aufsichtspflicht zu erfüllen (ist sie z.B. alkoholisiert, ist sie dazu nicht mehr in der Lage). Veranstalter oder Veranstalterinnen selbst dürfen die Erziehungsberechtigung nicht übernehmen.

Bauwagenparty: Ein Bauwagen, in dem eine Party veranstaltet wird, ist im Sinne des Jugendschutzgesetzes weder eine Gaststätte noch eine Verkaufsstelle. Der Bauwagen ist allerdings dann „öffentlich“, wenn ein nicht bestimmbarer und nicht bestimmter Personenkreis die Veranstaltung besuchen kann und besuchen wird. Wenn der Bauwagen auf Privatgrund steht, immer von denselben Jugendlichen besucht wird und Außenstehende keinen Zutritt haben, liegt keine öffentliche Veranstaltung vor. Wenn der Personenkreis allerdings zu groß wird und eventuell Eintritt verlangt wird, ist wieder von einer öffentlichen Veranstaltung auszugehen.

Liegt die Öffentlichkeit vor, muss sich an dafür geltenden Regeln und Gesetzte gehalten werden und die Bauwagenbesitzerin oder der -besitzer wird verantwortlich. Neben allgemein zugänglichen Verkehrsflächen wie Straßen oder Anlagen gehören auch unbeschränkt zugängliche Gebäude und Einrichtungen zur Öffentlichkeit. Auch jene Gebäude und Einrichtungen die auf Privatgrund stehen sind dann „öffentlich“, wenn sie frei zugänglich sind. Eine Veranstaltung ist dann öffentlich, wenn die Teilnehmerinnen und Teilnehmer oder der Teilnehmerkreis allgemein nicht näher bestimmt ist. Jeder, der die Eintrittsbedingungen (Preis, Dresscode, Motto, etc.) akzeptiert, kann an der Veranstaltung teilnehmen. Selbst wenn der Teilnehmerkreis bestimmt werden kann, liegt eine öffentliche Veranstaltung vor, wenn es weder gegenüber Veranstalterinnen und Veranstalter noch gegenüber Teilnehmerinnen und Teilnehmer eine persönliche Bindung gibt. Maßgeblich ist nicht die Bezeichnung (z.B. „geschlossene Gesellschaft“), sondern immer der tatsächliche Charakter der Veranstaltung. Tatsächlich private Veranstaltungen wie Hochzeiten, Geburtstagsfeiern, Betriebsfeste oder Ähnliches sind nicht öffentlich. Werden diese Veranstaltungen allerdings geöffnet (z.B. durch die Einladung auf öffentliche Plattformen im Internet) ist dies nicht mehr der Fall.

Liegt die Öffentlichkeit vor, gelten alle Regeln des Jugendschutzgesetzes hinsichtlich der Öffentlichkeit (Aufenthalt, Aushang, Kontrollen, Verantwortlichkeit, etc.).

Aufgaben

- ☐ Jugendschutzbeauftragten festlegen, der sich möglichst zeitnah mit dem Jugendamt, sowie der zuständigen Polizeidienststelle in Verbindung setzt und über die geplante Veranstaltung informiert
- ☐ Alle Personen, die an der Veranstaltung beteiligt sind, im Vorfeld der Veranstaltung über geltende Bestimmungen des Jugendschutzgesetztes informieren
- ☐ Während der Veranstaltung die für die Veranstaltung geltenden Vorschriften zum Jugendschutz durch deutlich sichtbare und gut lesbare Aushänge bekannt zu machen
- ☐ Vorgaben für zeitliche Anwesenheit und Ausschank von Alkohol in Bezug auf Jugendliche einhalten
- ☐ Einlass über die gesamte Veranstaltungsdauer kontrollieren
- ☐ Sicherstellen, dass spätestens um 24 Uhr alle Minderjährigen ohne Erziehungsberechtigten oder personensorgeberchtigten Begleitpersonen die Veranstaltung verlassen
- ☐ Sicherstellen, dass Kinder und Jugendliche nicht rauchen
- ☐ Besonderheiten beim Ausschenken von Alkohol beachten und einhalten (z.B. Einsatz von Jugendlichen hinter der Bar nur dann, wenn sie den Alkohol, den sie ausschenken, auch selbst konsumieren dürfen. Thekenpersonal muss Vorgaben zum Jugendschutz beim Ausschank von Alkohol umsetzen, Kinder unter 14 Jahre darf von niemandem Alkohol zur Verfügung gestellt werden)
- ☐ Wenn Übertragung der Erziehungsbeauftragung auf andere Personen zulassen wird,

muss die Richtigkeit der Erziehungsbeauftragung geprüft werden. Sie müssen feststellen, ob das Dokument vollständig und ordnungsgemäß ausgefüllt ist und ob die erziehungsberechtigte Person tatsächlich in der Lage ist, die Aufsichtspflicht zu erfüllen (ist sie z.B. alkoholisiert, ist sie dazu nicht mehr in der Lage)

Ansprechpartner

Landratsamt Ostallgäu, Kreisjugendamt Ostallgäu
Fachkraft für den Kinder- und Jugendschutz
Frau Anja Kögel
08342 911-676
jugendschutz@lra-oal.bayern.de

Kreisjugendring Ostallgäu/Kommunale Jugendarbeit
08342 911-811
info@kjr-ostallgaeu.de

Dokumente zum Herunterladen

- Formular zur Erziehungsbeauftragung (Stand 01/2026) PDF-Datei, 318 KB
- Darstellung der Vorschriften des Jugendschutzgesetzes (z.B. für Aushang) PDF-Datei, 173 KB
- Formular für den Unterweisungsnachweis für Personen am Ausschank PDF-Datei, 44 KB
- Bekanntmachung zur Mitwirkung von Kindern und Jugendlichen bei Veranstaltungen PDF-Datei, 17 KB
- Merkblatt Künstlerisches Mitwirken von Kindern und Jugendlichen (Stand 10/2025) PDF-Datei, 123 KB

Links

- Jugendschutz aktiv - Informationen für Gewerbetreibende und Veranstalter:innen
- Der Kreisjugendring bietet vielfältige Unterstützungsmöglichkeiten für Jugendverbände/-vereine im Landkreis (z.B. Materialverleih für Veranstaltungen)
- Informationen zum Festsiegel des Kuratoriums Sicheres Allgäu
- Informationen zum Party-Pass

Veranstaltungen mit Festzelt mit einer Grundfläche >> bis zu << 200 m² und mit einer Achsbreite von >> nicht mehr << als 10 m

Seit 01.01.2025 hat der Gesetzgeber die Aufstellung und den Betrieb von Zelten mit bis zu 200 m² Grundfläche und mit einer Achsbreite von nicht mehr als 10 m neu geregelt (bisher < 75 m²). Festgeschrieben ist dies im ersten und zweiten Modernisierungsgesetz Bayern, Art. 72, Satz 3, Absatz 4, Fliegende Bauten.

Veranstaltungen in Zelten, sog. „Fliegende Bauten“, werden grundsätzlich nach der „Richtlinie für fliegende Bauten“ i. V. mit der Bayerischen Bauordnung (BayBO) und ggf. der Versammlungsstättenverordnung (VStättV) beurteilt und sind in der Regel anzeigepflichtig.

Wenn die Veranstaltung aber in einem Zelt mit einer Grundfläche von „bis zu 200 m² und einer Achsbreite von nicht mehr als 10 m“ stattfindet, **entfällt die Anzeigepflicht** bei der Unteren Bauaufsichtsbehörde.

Auch seitens der Bauaufsichtsbehörde ist in diesem Fall nichts Weiteres veranlasst.

Sofern Sie trotzdem Fragen bezüglich der Aufstellung eines solchen Zeltes oder der Durchführung Ihrer Veranstaltung haben, können Sie sich gerne unter den angegebenen Nummern mit dem jeweils für Ihre Gemeinde zuständigen Baukontrolleur in Verbindung setzen. Machen Sie gerne von diesem Angebot Gebrauch!

Als Hilfestellung für die sichere Errichtung und den sicheren Betrieb eines solchen Zeltes haben wir Ihnen eine Checkliste zusammengestellt. Diese finden Sie unter "Dokumente zum Herunterladen".

Wichtiger Hinweis dazu: Ein Anspruch auf Vollständigkeit dieser Checkliste kann aber nicht abgeleitet werden, da jedes Zelt und jede Örtlichkeit andere Kriterien vorweist, die es zu beachten gilt.

Ansprechpartner

Landratsamt
Bauamt
Herr Stefan Goßner
08342 911-516
stefan.gossner@lra-oal.bayern.de

Landratsamt
Bauamt
Herr Otto Kindermann
08342 911-395

otto.kindermann@lra-oal.bayern.de

Landratsamt
Bauamt
Herr Burak Mermertas
08342 911-959
burak.mermertas@lra-oal.bayern.de

Dokumente zum Herunterladen

- Checkliste mit Sicherheitskriterien, die bei der Errichtung und Betrieb eines Zeltes mit einer Grundfläche < 200m² und einer Achsbreite von nicht mehr als 10m (Stand 02/2026) PDF-Datei, 202 KB

Links

- Übersichtskarte der Gemeinden und dem zuständigen Baukontrolleur

Veranstaltungen mit Festzelt mit einer Grundfläche >> größer << 200 m² und/oder >> größer << 10 Meter Achsweite

Veranstaltungen in Zelten werden nach der „Richtlinie für fliegende Bauten“ i. V. mit der Bayerischen Bauordnung (BayBO) beurteilt. Wenn die Veranstaltung in einem Zelt mit „**einer Grundfläche von mehr als 200 m² und/oder mehr als 10 Meter Achsweite“** stattfinden soll, ist die Aufstellung und Nutzung **immer anzeigepflichtig,** dh., sie muss bei der zuständigen Bauaufsichtsbehörde angezeigt werden.

Diese Anzeige **muss mindestens eine Woche** vor Beginn der Aufstellung beim **Staatlichen Bauamt des Landratsamtes Ostallgäu** erfolgen. Zur besseren Koordinierung wird jedoch eine Anzeige **ca. 3 Wochen vorher empfohlen**.

Der Aufbau und die Vorkehrungen zum sicheren Betrieb solcher Zelte werden dann regelmäßig vor der Veranstaltung durch eine Kontrolle der Bauaufsicht abgenommen und die Nutzung bei Mängelfreiheit freigegeben.

Ausführliche Information

Verfahrensablauf
Das vorübergehende Aufstellen von Zelten für Veranstaltungen ist ab einer Grundfläche mehr als 200 m² und/oder mehr als 10 Meter Binderspannweite nach der Bayerischen Bauordnung anzeigepflichtig.

Dazu ist die Veranstaltung **mindestens eine Woche vor Beginn der Aufstellung des Zeltes** der Bauaufsichtsbehörde im Landratsamt Ostallgäu anzuzeigen.

Besser ist jedoch in jedem Fall eine rechtzeitige Anzeige und Nachfrage bereits 3 Wochen (oder früher) im Vorfeld der Veranstaltung. Dabei kann Ihnen der Baukontrolleur einen Vorabtermin vor Ort vorschlagen, bei dem schon viele allgemeine Fragen zum Standort und zu baurechtlichen Auflagen besprochen und geklärt werden können. **Machen Sie gerne von diesem Angebot Gebrauch!**

Zur erforderlichen Anzeige muss das Zeltbuch (auch Prüfbuch genannt) durch den Veranstalter beim zuständigen Baukontrolleur vorgelegt werden. Das Zeltbuch hierzu erhalten Sie von Ihrem Zeltverleiher. Die Kontaktadressen der zuständigen Baukontrolleure finden Sie unten bei „Ansprechpartner“.

Ist diese Vorlage aus terminlichen Gründen nicht möglich (z.B. wenn sich das Zelt samt Zeltbuch noch an einem anderen Veranstaltungsort befindet), ist dies dem Baukontrolleur unbedingt rechtzeitig mitzuteilen (telefonisch oder per E-Mail), um eine gemeinsame Lösung zur Vorlage zu finden.

Im Vorfeld der Anzeige füllen Sie bitte unser Formblatt „Angaben zur Anzeige der Errichtung eines Festzeltes größer 200m²“ nach ihren derzeitigen Kenntnisstand aus. Sie finden dieses unten unter „Dokumente zum Herunterladen“. Legen Sie dieses Formblatt dann zusammen mit einem Grundrissplan des Zeltes dem Bauamt zur Prüfung vor. Entweder vorab per Post oder E-Mail, oder Sie bringen dieses Blatt bei der Vorlage des Zeltbuches mit.

Was geschieht dann?
Wenn Sie das Zeltbuch im Amt vorlegen, überprüft der Baukontrolleur zunächst, ob die Ausführungsgenehmigung des Zeltes (TÜV) noch gültig ist.

Ferner wird entschieden, ob auf Grund Ihrer Angaben zum Standort, der Größe des Zeltes und der Art der Veranstaltung ggf. auf eine Gebrauchsabnahme vor Ort verzichtet werden kann oder ob eine Gebrauchsabnahme des aufgestellten Zeltes vor Ort erforderlich wird.

Falls keine Gebrauchsabnahme für erforderlich erachtet wird:

- Wird das Zeltbuch vom Baukontrolleur abgestempelt (und somit die Vorlage bestätigt)
- Kann das Zelt errichtet und ohne Gebrauchsabnahme in Betrieb gehen
- Fallen keine Gebühren an
- In jedem Falle ist aber hier der Veranstalter für die Umsetzung der Auflagen des Zeltbuches und die Einhaltung der „Richtlinie über den Bau und Betrieb fliegender Bauten“ (siehe Abdruck im Zeltbuch) eigenverantwortlich zuständig.
- Zur Orientierung zum sicheren Aufbau und zum sicheren Betrieb stellen wir ihnen

unsere „Checkliste zur sicheren Errichtung und Betrieb eines Festzeltes größer 200m²“ zur Verfügung.
Diese finden Sie ebenfalls unten unter „Dokumente zum Herunterladen“.

- Ein wesentlicher Faktor sind auch die erforderlichen Notausgänge. Wie diese im Vorfeld bestimmt werden können, finden Sie in unserem Hinweisblatt „Berechnung der erforderlichen Notausgangsbreiten." Diese finden Sie ebenfalls unten unter „Dokumente zum Herunterladen“.

Falls eine Gebrauchsabnahme für erforderlich erachtet wird:

- Ist umgehend (= mind. 4 Tage vor Zeltaufbau), mit dem zuständigen Baukontrolleur ein Termin zur Gebrauchsabnahme zu vereinbaren.
  Am einfachsten erfolgt dies bereits bei Vorlage des Zeltbuches im Bauamt.
- Der Termin der Gebrauchsabnahme sollte mit ausreichender Frist (1-2 Tage) vor dem Veranstaltungsbeginn liegen, um etwaige Mängel am Zelt und der Ausstattung noch abstellen zu können.
- Das Zeltbuch ist dem Baukontrolleur dann nochmals bei der Abnahme vor Ort vorzulegen, damit es von ihm abgestempelt werden kann und evtl. festgestellte und noch zu beseitigende Mängel darin eingetragen werden können.

Ablauf der Gebrauchsabnahme vor Ort:

- Die Abnahme findet im bereits fertig errichteten und ausgestatteten Zelt stichprobenhaft statt.
- Zur Abnahme muss ein Verantwortlicher des Veranstalters anwesend sein.
- Es wird ein Abnahmeprotokoll erstellt.
- Sinn und Zweck dieser Abnahme ist die Überprüfung des aufgestellten Festzeltes auf Übereinstimmung mit der Typenstatik im Zeltbuch (Erdnägel, Windverbände, Abspannungen etc.).
  Damit sollen evtl. zusammenhängende Beeinträchtigungen der Standsicherheit des Zeltes durch Fehler beim Aufstellen erkannt werden.
- Auch sollen Defizite bei der sicherheitstechnischen Ausstattung erkannt werden, welche die Sicherheit der Besucher gefährden könnten.

Die Gebrauchsabnahme ergibt folgendes Ergebnis und weiterer Ablauf:

- keine erkennbaren Mängel:
  - das Zeltbuch wird vor Ort vom Baukontrolleur abgestempelt und unterschrieben
  - das Zelt kann in Betrieb gehen
- mit leichten Mängeln:
  - das Zeltbuch wird vor Ort vom Baukontrolleur abgestempelt und unterschrieben
  - die festgestellten Mängel werden im Zeltbuch und einem Abnahmeprotokoll vermerkt
  - der o. g. Verantwortliche wird auf die Eigenverantwortlichkeit der Beseitigung der Mängel hingewiesen
  - das Zelt kann nach Beseitigung der Mängel durch den Veranstalter ohne weitere Mitteilung an das Landratsamt in Betrieb gehen.

- mit erheblichen Mängeln
    - die festgestellten Mängel lassen eine Nutzungsaufnahme nicht zu, da die Gesundheit und Sicherheit der Besucher und Mitwirkenden gefährdet ist.
    - die Mängel sind vor der Inbetriebnahme zwingend zu beseitigen.
    - eine weitere (kostenpflichtige!) Abnahme vor Inbetriebnahme ist erforderlich.
    - Das Zelt wird erst nach Abnahme der erfolgten Mängelbeseitigung durch den Baukontrolleur für die Veranstaltung freigegeben, das Zeltbuch erst dann abgestempelt.

Anfallende Gebühren für die Gebrauchsabnahme:

- für die ersten 200 m² Zeltfläche pauschal 40,- €,
  für jeden weiteren Quadratmeter Zeltfläche 0,10 € (zB. 900m² Zeltfläche = 40,- + 700m²*0,10€ = 130,-€)
- Höchstbetrag: 150,- €, außer bei besonderen Zelttypen oder bei außergewöhnlichem Aufwand
- jede weitere Abnahme (z. B. bei erheblichen Mängeln) pauschal 50,- €
- Falls der Veranstalter als gemeinnütziger Verein eingetragen ist, werden die Kosten im Regelfall auf die Hälfte reduziert (vom errechneten Betrag). Der Nachweis der Gemeinnützigkeit ist bei Vorlage des Zeltbuchs mit zu erbringen.
- Der Veranstalter erhält nach erfolgter Abnahme eine Rechnung auf dem Postweg.

Einschränkung für nicht freistehende Festzelte (zB. an ein Gebäude angebautes Zelt):

- Können die erforderlichen brandschutztechnischen Abstände (10,0m) nicht eingehalten werden, oder soll das Zelt als Ganzes an ein bestehendes Gebäude (z.B. Stadel) angebaut und zusammen betrieben werden, sind zusätzliche Kompensationsmaßnahmen zum Brandschutz erforderlich (wie z.B. das Vorhalten eine Brandsicherheitswache der örtl. Feuerwehr).
- Wenn sich in dem Gebäude, an welches das Zelt angebaut werden soll, auch Besucher aufhalten sollen (z.B. in einer hier vorhandenen Bar) ist bei einer Gesamtbesucherzahl von mehr als 200 Besucher (im Zelt und Gebäude) in jedem Falle auch für das Gebäude ein Anzeigeverfahren nach Versammlungsstättenverordnung erforderlich. Hierzu verweisen wir auf den Beitrag
  „Veranstaltungen in ursprünglich nicht für diesen Zweck errichteten und so auch nicht genehmigten Gebäuden, mit >> mehr << als 200 Besuchern“.

Aufgaben

- ☐ Vereinbaren Sie ggf. weit im Vorfeld der Veranstaltung bereits einen Termin mit dem zuständigen Baukontrolleur, bei dem schon viele allgemeine Fragen zum Standort und zu baurechtlichen Auflagen des Zeltes besprochen und geklärt werden können.

- ☐ Die Veranstaltung ist durch den Veranstalter **mindestens eine Woche vor Beginn der Aufstellung des Zeltes** bei der Bauaufsichtsbehörde anzeigen (besser 3 Wochen vorher)
- ☐ Ordnungsgemäßes Errichten des Zeltes nach Zeltbuch und der „Richtlinie für fliegende Bauten“
- ☐ Ggf. Terminierung zur Vorabbesichtigung des „im Rohbau“ aufgestellten Zeltes in Absprache mit dem Baukontrolleur
- ☐ Terminierung und Abnahme des fertig aufgestellten und ausgestatteten Zeltes zusammen mit dem Baukontrolleur
- ☐ Überwachung und Sicherstellung der Auflagen während der Veranstaltung durch den Veranstalter

Praxistipp

Nehmen Sie gegebenenfalls auch rechtzeitig Kontakt mit der Feuerwehr auf, um in Absprache mit dieser die Veranstaltung auszurichten und zu sichern.

Ansprechpartner

Landratsamt
Bauamt
Herr Stefan Goßner
08342 911-516
stefan.gossner@lra-oal.bayern.de

Landratsamt
Bauamt
Herr Otto Kindermann
08342 911-395
otto.kindermann@lra-oal.bayern.de

Landratsamt
Bauamt
Herr Burak Mermertas
08342 911-959
burak.mermertas@lra-oal.bayern.de

Zeitliche Fristen

Ein Zelt mit einer Grundfläche von mehr als 200 m² und/oder mehr als 10 Meter Achsweite muss mindestens eine Woche vor Aufbaubeginn beim Bauamt des Landratsamtes angezeigt werden.

Zur besseren Koordinierung wird jedoch eine Anzeige ca. 3 Wochen vorher empfohlen.

Dokumente zum Herunterladen

- Angaben zur Anzeige der Errichtung eines Festzeltes größer 200 m² (Stand 02/2026) PDF-Datei, 332 KB
- Beschreibbares PDF: Angaben zur Anzeige der Errichtung eines Festzeltes größer 200 m² (Stand 02/2026) PDF-Datei, 908 KB
- Checkliste zur sicheren Errichtung und Betrieb eines Festzeltes größer 200m² (Stand 02/2026) PDF-Datei, 255 KB
- Berechnung der erforderlichen Notausgangsbreiten (Stand 02/2026) PDF-Datei, 306 KB

Links

- Übersichtskarte der Gemeinden und dem zuständigen Baukontrolleur