

Leitfaden für Veranstalter

Zelt

Einführung zum Brand- und Personenschutz in Gebäuden und Festzelten

Wenn Sie als Veranstalter ein öffentlich zugängliches Fest wie (z. B. ein Musikfest, ein Vereins-, Hof-, Dorf-, Wein- und Bierfest, einen Bauernmarkt, eine Theaterveranstaltung oder ähnliches) ausrichten, gilt es dafür in Bezug auf den Brand- und Personenschutz baurechtlich einiges zu beachten.

Solche Veranstaltungen werden häufig in eigens dafür aufgestellten Zelten abgehalten. Aber auch in Hallen, Scheunen oder ähnlichen Gebäuden werden diese durchgeführt. Der Brand- und Personenschutz ist immer zu gewährleisten.

Ausführliche Information

Zelte größer 75 m² werden nach der „Richtlinie für fliegende Bauten“ behandelt.

Gebäude, wie Hallen, Scheunen oder ähnliche Gebäude sind ursprünglich meist nicht für diesen Zweck errichtet und so auch nicht genehmigt. Sie bergen deshalb oft erhöhte Risiken im Hinblick auf den Brand- und Personenschutz.

Diese Örtlichkeiten sind besonders zu betrachten und auf eventuelle Risiken zu überprüfen. Die Risiken sind durch geeignete Maßnahmen zu minimieren, bei Unsicherheiten sollte auch mit der Feuerwehr Kontakt aufgenommen werden.

Der Veranstalter haftet immer, auch bei privaten Festen, eigenverantwortlich für die Sicherheit seiner Gäste und Helfer.

Abhängig von der Art der Veranstaltung, der Anzahl der Besucher:innen und den „Räumlichkeiten“ sind diese Veranstaltungen beim Bauamt des Landratsamtes anzuzeigen (unbeschadet sonstiger erforderlichen Anzeigen).

Die Anzeigepflicht besteht nur bei „öffentlichen Vergnügungen“. Nichtöffentlich ist eine Vergnügung, wenn der Teilnehmerkreis auf bestimmte Personen beschränkt ist, etwa auf Vereinsmitglieder, Mitarbeiter eines Betriebs oder Gäste einer Familienfeier.

Baurechtlich werden verschiedene Szenarien unterschieden. 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 Stadeln, Maschinenhallen oder Werkstätten etc.)
4. Veranstaltungen in freistehenden Zelten mit mehr als 75m² Grundfläche = „fliegenden Bauten“ (z. B. Zelte bei Bezirksmusikfesten, Vereinsjubiläen, Firmenjubiläen, Almabtrieben etc.)
5. Veranstaltungen bei denen Fahrgeschäfte, Hüpfburgen oder Ähnliches (ebenfalls „fliegende Bauten“) aufgebaut werden.

Ansprechpartner

Landratsamt
Bauamt
Herr Stefan Goßner
08342 911-561
08342 911-97390
stefan.gossner@lra-oal.bayern.de

Landratsamt
Bauamt
Herr Otto Kindermann
08342 911-395
08342 911-97390
otto.kindermann@lra-oal.bayern.de

Links

- Versammlungsstättenverordnung

Veranstaltungen in freier Natur

Bei Veranstaltungen in freier Natur bzw. außerhalb geschlossener Ortschaften hat der Veranstalter grundsätzlich darauf zu achten, dass Beeinträchtigungen der Natur oder Landschaft vermieden werden. Bei Veranstaltungen in freier Natur empfiehlt es sich mit der Unteren Naturschutzbehörde im Landratsamt oder der Gemeindeverwaltung Kontakt aufzunehmen und abzuklären, ob für die Durchführung der Veranstaltung eine gesonderte Erlaubnis erforderlich ist.

Ausführliche Information

Bei Veranstaltungen in freier Natur (z.B. Sportveranstaltungen, Open Air, Zeltlager, Veranstaltungen mit Feuerwerk) hat der Veranstalter grundsätzlich darauf zu achten, dass Beeinträchtigungen der Natur oder Landschaft vermieden werden. Zudem ist der Artenschutz zu beachten (u. a. Vogelbrutzeit).

Außerhalb geschlossener Ortschaften ist bei Veranstaltungen immer zu prüfen, ob hierdurch Belange des Natur- und Umweltschutzes (z. B. Artenschutz, Biotope) betroffen sein könnten. Dies ist z.B. dann der Fall, wenn die Veranstaltung in einem Landschaftsschutzgebiet oder einem geschützten Landschaftsbestandteil stattfinden soll.

Bei Veranstaltungen in „freier Natur“ empfiehlt es sich deshalb, grundsätzlich mit der Unteren Naturschutzbehörde im Landratsamt oder der Gemeindeverwaltung Kontakt aufzunehmen und abzuklären, ob für die Durchführung der Veranstaltung eine gesonderte Erlaubnis erforderlich ist.

Aufgaben

- Kontaktaufnahme zur Unteren Naturschutzbehörde und gegebenenfalls Gemeindeverwaltung zur Abklärung, ob für die Durchführung der Veranstaltung eine gesonderte Erlaubnis erforderlich ist. Folgende Angaben sind erforderlich: Veranstaltungsort, Datum, konkrete Angaben zur Veranstaltung und Ansprechpartner mit Kontaktdaten.

- Einhalten von Natur- und Artenschutzvorgaben

Ansprechpartner

Landratsamt Ostallgäu
Naturschutz
08342 911-467
08342 911-542
naturschutz@lra-oal.bayern.de

Zeitliche Fristen

Je nach Größe der Veranstaltung: Kontaktaufnahme zur Unteren Naturschutzbehörde im Landratsamt mind. zwei Wochen vorher, bei großen Veranstaltungen mind. zwei Monate vorher

Veranstaltungen mit Festzelt

Wenn das geplante Zelt eine Grundfläche von mehr als 75 m² besitzt, ist das Aufstellen immer baurechtlich anzeigepflichtig (unbeschadet der sonstigen erforderlichen Anzeigen).

Diese Anzeige muss mindestens eine Woche vorher beim Bauamt des Landratsamtes erfolgen.

Wichtige Anmerkung: Werden Zelte an bestehende Scheunen oder Hallen angestellt und gemeinsam genutzt, sind zusätzliche Maßnahmen in Bezug auf den Brandschutz und die Rettungswege erforderlich. In diesem Fall ist die Benutzung des Gebäudes immer nach Versammlungsstättenverordnung §47 anzuzeigen (siehe dazu den Beitrag für Feste in Gebäuden, mit mehr als 200 Besucher).

Ausführliche Information

Das vorübergehende Aufstellen von Zelten für Veranstaltungen ist ab einer Grundfläche von 75 m² nach der Bayerischen Bauordnung anzeigepflichtig. Diese Informationen sollen dem Veranstalter als Hilfe für das baurechtliche Anzeigeverfahren dienen und unnötigen Aufwand und Verzögerungen verhindern. Die Inhalte weisen auf die richtige Vorgehensweise im Vorfeld einer Veranstaltung hin und gibt Tipps, die die Sicherheit der Besucher gewährleisten helfen.

Verfahrensablauf

Mindestens eine Woche vor Beginn der Aufstellung des Zeltes ist die Veranstaltung der Bauaufsichtsbehörde anzuzeigen.

Hierzu muss das Prüfbuch (auch Zeltbuch genannt) durch den Veranstalter beim zuständigen Sachbearbeiter im Bauamt oder beim zuständigen Baukontrolleur vorgelegt werden. Das Zeltbuch erhalten Sie von Ihrem Zeltverleiher. Ist dies aus terminlichen Gründen nicht möglich (z.B. wenn sich das Zelt samt Zeltbuch noch an einem anderen Veranstaltungsort befindet), ist dies dem Sachbearbeiter/Baukontrolleur unbedingt rechtzeitig mitzuteilen (telefonisch oder per Mail), um eine gemeinsame Lösung zur Vorlage zu finden.

Im Vorfeld drucken Sie sich bitte das unten angehängte Formblatt „Angaben zur Errichtung eines Festzeltes / Fliegenden Baues“ aus. Füllen Sie dieses aus und legen Sie es, zusammen mit einem Grundrissplan des Zeltes, dem Bauamt vor. Entweder vorab per Post oder Mail, oder Sie bringen dies bei der Vorlage des Zeltbuches mit ins Amt.

Wenn Sie das Zeltbuch im Amt vorlegen, überprüft der Sachbearbeiter/Baukontrolleur, ob die Ausführungsgenehmigung des Zeltes (TÜV) noch gültig ist.

Ferner entscheidet er/sie in Rücksprache mit der Baukontrolle, ob auf Grund Ihrer Angaben zum Standort und der Größe des Zeltes 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 Sachbearbeiter abgestempelt
- Kann das Zelt ohne Gebrauchsabnahme errichtet und die Veranstaltung durchgeführt werden
- 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.
- Als Hilfe hierzu sollte auch die Checkliste „Auswahl von Sicherheitskriterien, die bei Errichtung und Betrieb eines (Fest-)Zeltes beachtet werden müssen“ (unter Dokumente eingestellt) mit hinzugezogen werden.

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.
- Die Baukontrolleure im Landkreis Ostallgäu sind unter Ansprechpartner aufgeführt

und regelmäßig werktags von 7.30 bis 11 Uhr telefonisch erreichbar (dann im Außendienst).

- 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 abgestempelt werden kann und evt. festgestellte und noch zu beseitigende Mängel darin eingetragen werden können.
- Bei Besonderheiten des Zeltes oder bei Sonderzelten etc. ist das Zeltbuch dem Baukontrolleur mindestens einen Tag vor der Abnahme im Amt vorzulegen, damit sich dieser entsprechend auf die Abnahme vorbereiten kann.

Ablauf der Gebrauchsabnahme vor Ort:

- Die Abnahme findet im bereits errichteten und ausgestatteten Zelt stichprobenhaft statt.
- Zur Abnahme muss ein Verantwortlicher des Veranstalters anwesend sein.
- Sinn und Zweck dieser Abnahme ist die Überprüfung des bereits aufgestellten Festzeltes auf Übereinstimmung mit der Typenstatik im Zeltbuch (Erdsnägel, 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.
- Ein weiterer wichtiger Faktor sind die erforderlichen Notausgänge. Wie diese bestimmt werden finden Sie in unserer Checkliste „Berechnung der erforderlichen Notausgangsbreiten“ (unter Dokumente bereitgestellt).
- Einen Auszug von Punkten, die bei der Aufstellung zu beachten und bei der Gebrauchsabnahme stichprobenartig überprüft werden, finden Sie ebenfalls in der Checkliste „Auswahl von Sicherheitskriterien, die bei Errichtung und Betrieb eines (Fest-)Zeltes beachtet werden müssen“ (unter Dokumente bereitgestellt).

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:

- bis 200 m² Zeltfläche: 40,- € (Pauschale)
- über 200 m² Zeltfläche: 40,- € zzgl. 0,10 € je zusätzlichem m² Zeltfläche
- Höchstbetrag: 150,- €, außer bei besonderen Zelttypen oder bei außergewöhnlichem Aufwand
- jede weitere Abnahme (z. B. bei erheblichen Mängeln) pauschal 40,- €

Der Veranstalter erhält auf dem Postweg eine Rechnung.

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.

Einschränkung für nicht freistehende Festzelte:

- Können die erforderlichen brandschutztechnischen Abstände (10,0m zu Gebäuden ohne Feuerwiderstandsklasse, z.B. Holzstadel, und 8,00m zu F30 Bauteilen z.B. gemauerte Häuser) nicht eingehalten werden, oder soll das Zelt als Ganzes an ein bestehendes Gebäude (z.B. Stadel) angestellt und zusammen betrieben werden, sind zusätzliche Kompensationsmaßnahmen zum Brandschutz erforderlich (wie z.B. das Vorhalten eine Feuerwache der örtl. Feuerwehr).
- Wenn sich in dem Gebäude, an dass 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 zu Festen in Gebäuden mit mehr als 200 Besuchern.

Aufgaben

- Mindestens eine Woche vor Beginn der Aufstellung des Zeltes Veranstaltung bei der Bauaufsichtsbehörde anzeigen, zusätzlich Prüfbuch bzw. Zeltbuch vorlegen, Formblatt „Angaben zur Errichtung eines Festzeltes / Fliegenden Baues“ ausfüllen und zusammen mit einem Grundrissplan des Zeltes, dem Bauamt vorlegen (per Post oder Mail)
- Sachbearbeiter/Baukontrolleur prüft, ob die Ausführungsgenehmigung des Zeltes (TÜV) noch gültig ist und entscheidet dann, ob auf Grund der Angaben zum Standort

und der Größe des Zelttes auf eine Gebrauchsabnahme vor Ort verzichtet werden kann oder ob eine Gebrauchsabnahme des aufgestellten Zelttes vor Ort erforderlich wird

- Danach oben beschriebene Maßnahmen, je nach Entscheidung über Gebrauchsabnahme vor Ort, beachten und umsetzen
- Werden Zelte an bestehende Scheunen oder Hallen angestellt und gemeinsam genutzt, sind zusätzliche Maßnahmen in Bezug auf den Brandschutz und die Rettungswege erforderlich. In diesem Fall ist die Benutzung des Gebäudes immer nach Versammlungsstättenverordnung §47 anzuzeigen (s. Beitrag für Feste in Gebäuden, mit mehr als 200 Besucher)

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 911-561
08342 911-97390
stefan.gossner@lra-oal.bayern.de

Landratsamt
Bauamt
Herr Otto Kindermann
08342 911-395
08342 911-97390
otto.kindermann@lra-oal.bayern.de

Zeitliche Fristen

Ein Zelt mit mehr als 75 m² Grundfläche muss mindestens eine Woche vorher beim Bauamt des Landratsamtes angezeigt werden.

Dokumente zum Herunterladen

- Checkliste zur Berechnung der erforderlichen Notausgangsbreite PDF-Datei, 199 KB
- Checkliste über Sicherheitskriterien zum Errichten und Betrieb eines Festzeltes PDF-Datei, 149 KB
- Formblatt zu den Allgemeine Angaben zur Errichtung eines Festzeltes (Für Sie zum Bearbeiten) PDF-Datei, 2 MB