

## Rettungswege

### Veranstaltungen mit Festzelt

Wenn das geplante Zelt eine Grundfläche von mehr als 75 m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup> 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 (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.
- 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 m<sup>2</sup> Zeltfläche: 40,- € (Pauschale)
- über 200 m<sup>2</sup> Zeltfläche: 40,- € zzgl. 0,10 € je zusätzlichem m<sup>2</sup> Zeltfläche
- Höchstbetrag: 150,- €, außer bei besonderen Zeltypen 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 Zeltes auf eine Gebrauchsabnahme vor Ort verzichtet werden kann oder ob eine Gebrauchsabnahme des aufgestellten Zeltes 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 m<sup>2</sup> 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

## **Veranstaltungen mit größerer Bühne, Hüpfburg oder Fahrgeschäft (Fliegende Bauten)**

Die Aufstellung von größeren Bühnen, Hüpfburgen, Fahrgeschäften usw. ist von deren Besitzer oder Betreiber fristgerecht, mindestens eine Woche vorher, und eigenverantwortlich beim Bauamt anzuzeigen.

### **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**

Eine Veranstaltung mit größerer Bühne, Hüpfburg oder Fahrgeschäft muss mindestens eine Woche vorher beim Bauamt des Landratsamtes angezeigt werden.