Leitfaden für Veranstalter

Landkreis Ostallgäu

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