

Leitfaden für Veranstalter

Veranstaltungen in ursprünglich nicht für diesen Zweck errichteten und so auch nicht genehmigten Gebäuden, mit >> mehr << als 200 Besuchern (z.B. Stadel, Maschinenhalle oder Werkstatt)

Wegen der steigenden Risiken bei größerer Personenanzahl besteht für Veranstaltungen mit **mehr als 200 Besuchern** immer die Verpflichtung für den Veranstalter, diese rechtzeitig, d. h. mindestens 4 Wochen vorher, beim Bauamt des Landratsamtes anzuzeigen (siehe § 47 der Versammlungsstättenverordnung = VStättV).

Das Bauamt erlässt dann dazu einen Bescheid, der vor Ort umzusetzen ist. Die Umsetzung des Bescheides wird regelmäßig durch die Baukontrolle überprüft.

Ausführliche Information

Diese ausführlichen Informationen soll Ihnen als Veranstalter als Hilfe für das baurechtliche Anzeigeverfahren dienen und unnötigen Aufwand und Verzögerungen verhindern. Die Informationen weisen auf die richtige Vorgehensweise im Vorfeld einer Veranstaltung hin und geben Tipps und Hinweise, die die Sicherheit der Besucher gewährleisten helfen.

Verfahrensablauf

Für die erforderliche Anzeige sind spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn ein formloses Anschreiben mit den Angaben zur geplanten Veranstaltung und entsprechende Planunterlagen (jeweils 2-fach) beim Bauamt einzureichen (Vorlage siehe unter Dokumente).

Nach Überprüfung der eingegangenen Unterlagen erstellt das Bauamt einen Bescheid und stellt diesen dem Veranstalter zu.

Regelmäßig wird der Veranstaltungsort kurz vor der Veranstaltung, nach Aufbau aller geforderten Sicherheitseinrichtungen, vom Baukontrolleur auf Übereinstimmung mit dem Bescheid überprüft und dann freigegeben.

Gebühren

Der Bescheid und eine evtl. erforderliche Ortseinsicht sind gebührenpflichtig. Deren Höhe bemisst sich fallbezogen am Aufwand (in der Regel zwischen 50 und 200 Euro).

Vorzulegende Angaben zur geplanten Veranstaltung

Das vorzulegende formlose Anschreiben soll nachfolgende Punkte, soweit bekannt und relevant, enthalten.

Sie können sich dazu gerne das unter Dokumente eingestellte Word-Dokument "Vorzulegende Angaben zur geplanten Veranstaltung" herunterladen, Ihre Angaben ergänzen und uns die Informationen dann zurückschicken; gerne auch per E-Mail. Die Kontaktdaten finden Sie unter Ansprechpartner.

Allgemeine Angaben:

- Benennung des Veranstalters:
 - Name und Anschrift
 - Telefonnummer
 - E-Mail-Adresse
 - namentliche Nennung des verantwortlichen Ansprechpartners, ggf. Handynummer
- Angaben zum Veranstaltungsort:
 - PLZ, Ort, Straße, Hausnummer
 - Gemarkung und Flurnummer
- Angaben zur Art der Veranstaltung: (z. B. Musikfest)
- Datum und Dauer der Veranstaltung
 - Beginn der Veranstaltung am
 - Ende der Veranstaltung am

Angaben zur Veranstaltung:

- Erstmalige oder Wiederholung der gleichen, bereits angezeigten Veranstaltung unter Angabe des Aktenzeichens und des Datums der letzten Anzeige
- Maximal zu erwartende Besucherzahl (die der Veranstalter sicherstellen muss)
- Angaben über die Verwendung von offenem Feuer oder pyrotechnischen Gegenständen
- Eventuell geplante Beheizung des Gebäudes, Angabe Heizgerät, Brennstoff, Zu- und Abluftversorgung
- Eventuell Angaben zur Verwendung von Grill-, Brat- und Frittiergeräten
- Angaben zur geplanten Ausschmückung, Art (Brennbarkeit) der Dekoration, Höhe über Boden
- sonstige Brandlasten im Gebäude (leicht entzündliche Lagergüter, z. B. Stroh, Heu, brennbare Flüssigkeiten, gefährliche Stoffe, z. B. Kunstdünger, Folien, Verpackungsmittel)
- Geplante Brandschutzmaßnahmen, Sicherheitsbeleuchtung, Feuerlöschgeräte, Beschilderung Rettungswege
- Feuerwehr (Brandsicherheitswache, Stärke), evtl. Löschwasserversorgung, Zufahrtsmöglichkeiten
- Sicherheitspersonal (Anzahl der Sicherheitskräfte, etc.)

Angaben zum Gebäude:

- Art des Gebäudes (genehmigte Nutzung)
- Länge, Breite, Höhe des geplanten Veranstaltungsraumes
- Bauart tragende Bauteile (Wand, Decke) massiv oder Holzbauweise
- falls vorhanden, Angaben zum baulichen Brandschutz (am besten Aktenzeichen der urspr. Genehmigung des Gebäudes)
- Lage des Veranstaltungsraumes (EG, Keller oder in einem Obergeschoss)
- Zusätzliche Angaben zu Räumen, die im UG oder OG (auch Emporen) liegen
- Bauliche Beschaffenheit von Fußboden, Geschossdecken und Treppen
- Angaben zur Feuerwiderstandsklasse und Standsicherheit von Decken und Dächern,

Inhalt des vorzulegenden Lageplans (wenn möglich maßstäblich):

- Kennzeichnung der Lage des für die Veranstaltung vorgesehenen Gebäudes,
- Lage zusätzlicher Anbauten/Zelte, Pavillons, Fahrgeschäfte und Vermassung Abstände zu Gebäuden und Grundstücksgrenzen,
- Darstellung von Zufahrten und Bewegungsflächen für Rettungsdienste/Feuerwehr und Maßnahmen zur Freihaltung dieser Flächen,
- Lage der Parkplätze samt Zufahrten (um Überschneidungen mit den obigen Flächen ausschließen zu können),
- Abschränkungen / Umzäunungen des Geländes, einschließlich der Zu- und Ausgänge,
- Bei Veranstaltungen in Räumen im UG oder OG Darstellung der Feuerwehraufstellfläche,

Inhalt des vorzulegenden Grundrisses (wenn möglich maßstäblich):

- Bestuhlungsplan M: 1: 100 oder 1: 200, mit Darstellung Möblierung, Sitz- und Stehplätze, Lage und Abmessung Tanzfläche, Bühne, Ausschankeinrichtungen, u. ä.
- Rettungswegführung im Gebäude (möglichst entgegengesetzt liegend!) und bis zur öffentlichen Verkehrsfläche
- Rettungswegbreiten und -längen im Gebäude (Breite min. 1,20 m, Länge max. 30 m)
- Lichte Breite von Ausgängen, Treppen und Fluren (Notausgängen)
- Beschreibung Bühne (Bühnentechnik, Beleuchtung, etc.)
- Darstellung Flucht- und Rettungswegebeschilderung
- Angaben zur Lage der Sicherheitsbeleuchtung
- Angaben zu Lage der Feuerlöscher, etc.

Zur weiteren Beachtung

Erforderlichen Notausgänge

- Ein wichtiger Faktor für die Sicherheit sind die erforderlichen Notausgänge.
- Wie diese bestimmt und hergestellt werden müssen finden Sie in unserer „Checkliste – Berechnung der erforderlichen Notausgangsbreiten“, die unter Dokumente hinterlegt ist.

Zusätzlicher Anbau von Zelten, Überdachungen etc.

Wenn zusätzlich noch ein Zelt an das Gebäude angebaut werden soll ist zu beachten, dass bei Zelten ab 75m² Grundfläche dieses Zelt als fliegender Bau gilt und beim Landratsamt ebenfalls angezeigt werden muss. Siehe hierzu auch den Beitrag zur Aufstellung und Betrieb von Festzelten (fliegende Bauten) ab 75 m² Grundfläche.

Zusätzliche Anbauten

Wenn Teile eines fertigen Zeltes oder selbsthergestellte Zeltanbauten an das bestehende Gebäude angebaut werden sollen, ist in jedem Fall bereits mit der erforderlichen Anzeige der Veranstaltung der schriftliche Nachweis eines Statikers vorzulegen, der die Standsicherheit der angebauten Konstruktion bestätigt.

Achtung: Ohne diesen statistischen Nachweis kann die Veranstaltung nicht freigegeben werden!

Veranstaltungen mit mehr als 1000 bzw. 5000 Besuchern

Für diese Veranstaltungen gelten höhere Anforderungen.

Hier ist in aller Regel ein „Antrag auf Erlaubnis“ bei der Gemeinde zu stellen, wenn die Veranstaltung nicht innerhalb dafür bestimmter Anlagen (z.B. Säle, Sportstadien oder Großgaststätten) stattfindet.

Hierzu wird die Gemeinde ggf. vom Veranstalter die Vorlage eines Sicherheitskonzepts verlangen.

Bei Veranstaltungen über 5000 Besucher ist immer ein Sicherheitskonzept erforderlich.

Weitere Hinweise

Als Eigentümer und als Veranstalter sollten Sie auf ausreichenden Versicherungsschutz achten, da im Regelfall die ggf. bestehende Gebäude- oder Haftpflichtversicherung solche Veranstaltungen regelmäßig nicht abdeckt.

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

Für die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben, insbesondere der zugrundeliegenden Versammlungsstättenverordnung und die Einholung weiterer erforderliche Genehmigungen wie z. B. gaststättenrechtliche Erlaubnis, Abnahme durch Lebensmittelrecht, Gestattung durch Gemeinde etc. ist der Veranstalter eigenverantwortlich zuständig.

Im Vorfeld finden Sie auch wertvolle Tipps und Hinweise zum Brand- und Personenschutz in unserem Beitrag "Veranstaltungen in ursprünglich nicht für diesen Zweck errichteten und so auch nicht genehmigten Gebäuden, mit weniger als 200 Besuchern".

Aufgaben

- Veranstaltung beim Bauamt anzeigen durch ein formloses Anschreiben und Planunterlagen, in jeweils 2-facher Ausführung und spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn (siehe oben bei ausführliche Informationen für vorzulegende Unterlagen)
- Erforderliche Notausgänge sicherstellen. (siehe Dokument zur Berechnung)
- Bei zusätzlichen angebauten Zelten, Überdachungen oder Ähnliches müssen diese bei einer Fläche von mehr als 75 m² als fliegende Bauten beim Bauamt im Landratsamt angezeigt werden (siehe Beitrag zu "Fliegenden Bauten")
- Zusätzliche Anbauten ans Gebäude (z. B. fertiges Zelt, selbsthergestelltes Zelt) müssen vor der Anzeige über einen schriftlichen Nachweis eines Statikers verfügen, der die Standardsicherheit der angebauten Konstruktion bestätigt. Dieser Nachweis muss mit der erforderlichen Anzeige der Veranstaltung beim Bauamt im Landratsamt eingereicht werden.
- Bei mehr als 1000 Besuchern ist in der Regel ein „Antrag auf Erlaubnis“ bei der Gemeinde zu stellen, sofern die Veranstaltung nicht innerhalb einer dafür bestimmten Anlage stattfindet. Die Gemeinde verlangt ggf. ein Sicherheitskonzept. Ab mehr als 5000 Besucher ist ein Sicherheitskonzept erforderlich.
- Gegebenenfalls Kontakt mit der örtlichen Feuerwehr aufnehmen, um die Sicherheit der Veranstaltung zu besprechen.
- Der Veranstalter hat sich zu vergewissern bzw. sicherzustellen, dass die Statik des Gebäudes und aller ggf. vorhandenen Anbauten für die zu erwartende Belastung durch Wind und Wetter und die artfremde Nutzung ausreichend ist. Hierzu sollte am besten ein Statiker hinzugezogen werden.
- Rettungswege müssen vorhanden sein
 - Es sind immer mindestens zwei, besser drei Ausgänge erforderlich, die möglichst entgegengesetzt liegen müssen.
 - Jeder Ausgang muss min. 2,00 m lichte Türhöhe und min 0,90 m lichte Türbreite aufweisen.
 - Die Ausgänge müssen nach außen aufschlagen, unverschlossen und jederzeit erkennbar und benutzbar sein.
 - Die Ausgänge müssen verkehrssicher und gefahrlos begehbar sein (z.B. keine Stolperstellen wie Stufen oder Absätze, Rutschsicherheit, etc.).
 - Die Räumlichkeiten müssen über geeignete Zu- und Ausgänge ins Freie verfügen.
- Durch Gäste benutzbare Bereiche in nicht ebenerdigen Bereichen (z. B. Emporen oder Obergeschosse), sind grundsätzlich zu vermeiden. Werden diese trotzdem genutzt, müssen sie und deren Zugänge statisch für die zu erwartende Personenanzahl ausgelegt und mit stoßsicheren Geländern versehen sein. Ein zweiter Abgang als Treppe muss immer vorhanden sein.

- Bei Absturzhöhen größer 20cm sind stoßsichere Geländer, Höhe min 1,00 m zu montieren.
- Durch die Bestuhlung dürfen erforderliche Rettungswege ins Freie nicht verstellt werden. Auf ausreichende Gangbreiten ist zu achten (min 0,80m/1,20m, abhängig von den darauf angewiesenen Personen).
- Dekorationen müssen mind. schwerentflammbar, besser nichtbrennbar sein.
- Es dürfen keine leicht entzündlichen Stoffe (z. B. Heu, Stroh, Verpackungsmaterial) oder Lagergüter (z. B. Kraft-, Schmierstoffe, Düngemittel) im Gebäude gelagert sein,
- Staub und Spinnweben sind innen und außen zu entfernen (wirkt wie Zündschnüre!),
- Elektrische Anlagen und Einrichtungen müssen den einschlägigen Vorschriften (VDE) entsprechen, FI-Schutzschalter sind obligatorisch!
- Geeignete Vorkehrungen bei Stromausfall (Ausfall der Beleuchtung!) sind zu treffen (z.B. batteriegespeiste Notbeleuchtung vorhalten).
- Die Verwendung von offenem Licht (z. B. Kerzen, Fackeln oder offene Feuerstätten) oder von pyrotechnischen Gegenständen ist unzulässig, auch bei privaten Feiern ist das Rauchen in brennbarer Umgebung zu unterlassen.
- Die Aufstellung von geschlossenen Feuerstätten bis zu einer Nennwärmeleistung von 50 KW ist grundsätzlich möglich. Auf ausreichende Abstände zu brennbaren Baustoffen (mind. 40 cm, im Strahlungsbereich 80 cm) und den Schutz der Besucher vor heißen Öfen ist zu achten. Auf eine ordnungsgemäße Zuluft- und Abgasführung ist ebenfalls zu achten. (Vergiftungsgefahr!)
- Bei Verwendung von gasbefeuerten Heizgeräten sind die entsprechenden technischen Richtlinien TRF (Flüssiggas, Erdgas) zu beachten. So ist z. B. der Betrieb von sogenannten Heizpilzen laut deren Zulassung innerhalb geschlossener Räumen unzulässig.
- Es sind geeignete Feuerlöscher in ausreichender Anzahl (meist 2 Stück) bereitzuhalten, bei Verwendung von Geräten zum Braten, Grillen und Frittieren (Fettbrand!) sind auch Fettbrandlöscher und Löschdecken vorzuhalten.
- Abfallstoffe, Brennstoffrückstände oder ähnliches sind in dichten, nichtbrennbaren Behältern aufzubewahren (keine Foliensäcke oder Kunststofftonnen!). Sie dürfen durch Hitze nicht schmelzen oder zerspringen.
- Die Behälter müssen mit einem Mindestabstand von 50 cm zu brennbaren Stoffen aufgestellt werden und sind nach Veranstaltungsschluss im Freien aufzubewahren.
- Bei einer brennbaren Umgebung (Holzgebäude) ist es aus haftungsrechtlichen Gründen ratsam, die Feuerwehr mit einer Sicherheitswache anwesend zu haben.
- Feste in Zelten oder der Anbau von Zelten, Überdachungen etc.:
 - Wenn das Fest in einem freistehenden Zelt stattfinden soll, ist dies bis zu einer Zeltgröße von 74,99 m² so möglich, ohne dass dies angezeigt werden muss.
 - Bei Zelten mit einer Grundfläche von 75m² und größer muss dieses Zelt beim Landratsamt angezeigt werden. (siehe hierzu Beitrag zur Aufstellung und Betrieb von Festzelten (fliegende Bauten) ab 75 m² Grundfläche).

- Wenn für das Fest Teile eines fertigen Zeltes (kleiner 75m²) oder selbsthergestellte Zeltanbauten an ein bestehendes Gebäude angebaut werden sollen, hat der Veranstalter selbst dafür zu sorgen, dass diese Anbauten standsicher sind. Ggf. ist es hier ratsam, einen Statiker hinzuzuziehen.
- Ebenso ist auf ausreichenden Versicherungsschutz zu achten, da im Regelfall die ggf. bestehende Gebäude- oder Haftpflichtversicherung solche Veranstaltungen nicht abdeckt.
- Nehmen Sie ggf. auch Kontakt mit der Feuerwehr auf, um in Absprache mit dieser die Veranstaltung auszurichten und zu sichern.
- Wichtig:** Ein Anspruch auf Vollständigkeit kann aus dieser Aufstellung nicht abgeleitet werden, da jede Örtlichkeit andere Kriterien vorweist, die es zu beachten gilt.

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

Veranstaltungen mit mehr als 200 Besuchern müssen rechtzeitig, d. h. mindestens vier Wochen vor der Veranstaltung, vom Veranstalter beim Bauamt des Landratsamtes Ostallgäu angezeigt werden.

Dokumente zum Herunterladen

- Vorzulegende Angaben zur geplanten Veranstaltung (Für Sie zum Bearbeiten) DOCX-Datei, 222 KB
- Vorzulegende Angaben zur geplanten Veranstaltung PDF-Datei, 186 KB
- Checkliste zur Berechnung der erforderlichen Notausgangsbreite PDF-Datei, 199 KB