

## Brand- und Personenschutz in Gebäuden und Festzelten

### Einführung zum Brand- und Personenschutz in Gebäuden und Festzelten

**Veranstaltungen in für diesen Zweck errichteten und dafür genehmigten Gebäuden, mit festgelegter Höchst-Teilnehmerzahl (z.B. Stadthalle, Saal in Gaststätte, Schulaula, Sporthalle etc.)**

#### Aufgaben

- Genehmigte Besucherzahl abfragen oder aus Genehmigung des Gebäudes entnehmen.
- Die Einhaltung der zugelassenen Besucherzahl und der Bestuhlungspläne sicherstellen.
- Bei mehr als 200 Besuchern klären, ob eine Genehmigung des Gebäudes bzw. der Räumlichkeit nach "Versammlungsstättenverordnung" vorliegt.

**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)**

### **Aufgaben**

- Veranstaltung spätestens 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn beim Staatlichen Bauamt durch ein formloses Anschreiben mit Planunterlagen anzeigen (siehe oben bei ausführliche Informationen für vorzulegende Unterlagen)
- Vorabbesichtigung des Veranstaltungsortes in Absprache mit dem Baukontrolleur
- Umsetzung des durch das Staatliche Bauamt erstellten Bescheides und des ggf. erforderlichen Sicherheitskonzeptes.
- Abnahme vor der Veranstaltung zusammen mit dem Baukontrolleur
- Überwachung und Sicherstellung der Auflagen während der eigentlichen Veranstaltung

### **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.

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

### **Aufgaben**

- Der Veranstalter ist für die Einhaltung der zulässigen Besucherzahl von maximal 200 Personen verantwortlich.
- Der Veranstalter hat die Sicherheit seiner Gäste, Mitwirkenden und Helfer eigenverantwortlich sicherzustellen.  
Eine allgemeine Checkliste hierzu kann heruntergeladen werden.
- Ggf. ist auf ausreichenden Versicherungsschutz zu achten, da im Regelfall die ggf. bestehende Gebäude- oder Haftpflichtversicherung solche Veranstaltungen nicht abdeckt.
- Ggf. ist auch Kontakt mit der Feuerwehr aufzunehmen, um in Absprache mit dieser die Veranstaltung auszurichten und zu sichern.

## Veranstaltungen mit Festzelt

### 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  
(Vorgehensweise siehe oben)
- 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

### Zeitliche Fristen

Ein Zelt mit mehr als 75 m<sup>2</sup> Grundfläche muss mindestens eine Woche vor Aufbaubeginn beim Bauamt des Landratsamtes angezeigt werden.

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

### Zeitliche Fristen

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