

## 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.

### 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 m<sup>2</sup> 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 75m<sup>2</sup> Grundfläche = „fliegenden Bauten“ (z. B. Zelte bei Bezirksmusikfesten, Vereinsjubiläen, Firmenjubiläen, Almagetrieben 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 für diesen Zweck errichteten und dafür genehmigten Gebäuden, mit festgelegter Höchst-Teilnehmerzahl (z.B. Stadthalle, Saal in Gaststätte, Schulaula, Sporthalle etc.)**

Bei Veranstaltung in einem für diesen Zweck errichteten und dafür genehmigten Gebäude mit festgelegter Höchst-Teilnehmerzahl (z. B. Stadthallen, Sälen in Gaststätten, Schulaulen, Sporthallen etc.) ist bis zur genehmigten Besucherzahl alles mit der Baugenehmigung abgedeckt und bedarf keiner weiteren baurechtlichen Anzeige (unbeschadet sonstiger erforderlichen Anzeigen).

Bei mehr als 200 Besuchern muss dazu immer eine Genehmigung des Gebäudes nach der Versammlungsstättenverordnung vorliegen.

Der Betreiber und der Veranstalter haben dabei die Einhaltung der zugelassenen Teilnehmerzahl sicherzustellen.

## **Aufgaben**

- Genehmigte Besucherzahl abfragen oder aus Genehmigung des Gebäudes entnehmen.
- Einhalten der zugelassenen Teilnehmerzahl sicherstellen.
- Bei mehr als 200 Besuchern klären, ob eine Genehmigung des Gebäudes nach der Versammlungsstättenverordnung vorliegt.

## 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

## **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 75m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup> Grundfläche.

#### **Zusätzliche Anbauten**

Wenn Teile eines fertigen Zeltens 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 m<sup>2</sup> 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, Rutsicherheit, 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 m<sup>2</sup> so möglich, ohne dass dies angezeigt werden muss.
  - Bei Zelten mit einer Grundfläche von 75m<sup>2</sup> und größer muss dieses Zelt beim Landratsamt angezeigt werden. (siehe hierzu Beitrag zur Aufstellung und Betrieb von Festzelten (fliegende Bauten) ab 75 m<sup>2</sup> Grundfläche).
  - Wenn für das Fest Teile eines fertigen Zeltens (kleiner 75m<sup>2</sup>) 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

## 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

## **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)**

Wenn **weniger als 200 Besucher** Platz finden, ist die Veranstaltung baurechtlich nicht anzuzeigen (unbeschadet der sonstigen erforderlichen Anzeigen). Hier haftet der Veranstalter immer eigenverantwortlich für die Sicherheit seiner Gäste (auch bei privaten Festen).

## **Ausführliche Information**

Bei einer Veranstaltung mit weniger als 200 zu erwartenden Besuchern muss die Veranstaltung nicht beim Landratsamt/ Bauamt angezeigt werden (unbeschadet sonstiger erforderlicher Anzeigen und Genehmigungen).

Hier ist der Veranstalter selbst für die Sicherheit seiner Gäste, Besucher, Helfer und

Mitwirkenden verantwortlich, auch bei privaten Festen. Er hat eigenverantwortlich verschiedene Vorkehrungen zu treffen, die die Sicherheit gewährleisten und haftet auch dementsprechend dafür.

Die untenstehende Aufgabenliste soll dem Veranstalter und dem Grundstückseigentümer als Hilfe dienen. Sie weist auf die richtige Planung im Vorfeld der Veranstaltung hin und gibt Tipps und Hinweise zum Brand- und Personenschutz, die die Sicherheit der Besucher gewährleisten helfen.

**Wichtiger Hinweis: Ein Anspruch auf Vollständigkeit kann nicht abgeleitet werden, da jede Örtlichkeit andere Kriterien vorweist, die es zu beachten gilt.**

## Aufgaben

- Der Veranstalter ist für die Einhaltung der zulässigen Besucherzahl von maximal 200 Personen verantwortlich.
- 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, Rutsicherheit, 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 zB. 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 m<sup>2</sup> so möglich, ohne dass dies angezeigt werden muss.

- Bei Zelten mit einer Grundfläche von 75m<sup>2</sup> und größer muss dieses Zelt beim Landratsamt angezeigt werden. (siehe hierzu Beitrag zur Aufstellung und Betrieb von Festzelten (fliegende Bauten) ab 75 m<sup>2</sup> Grundfläche).
- Wenn für das Fest Teile eines fertigen Zeltes (kleiner 75m<sup>2</sup>) 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

## 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 Zelttes, dem Bauamt vorlegen (per Post oder Mail)
- Sachbearbeiter/Baukontrolleur prüft, ob die Ausführungsgenehmigung des Zelttes (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 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.