

# Leitfaden für Veranstalter

## Abfall

Auf Veranstaltungen entstehen häufig Abfälle, die richtig entsorgt werden müssen. Je nach Veranstaltungsgröße müssen Sie als Veranstalter unterschiedliche Punkte beachten.

### Abfallvermeidung und -entsorgung

Das ordnungsgemäße Sammeln von Abfällen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstehen, gehört zu Ihren Aufgaben als Veranstalter. Bitte achten Sie darauf, möglichst wenig Abfall zu erzeugen. Sämtliche Abfälle sind getrennt zu sammeln und zu entsorgen. Lassen Sie unter keinen Umständen Abfälle am Veranstaltungsort zurück.

### Ausführliche Information

#### Abfallvermeidung:

Der beste Abfall ist der, der gar nicht erst entsteht. Hier finden Sie dazu unsere Tipps:

- Greifen Sie zu Mehrweggeschirr und -besteck. Auch vermeintlich ökologische Einwegprodukte aus (z. B. Becher, Schälchen und Teller aus Pappe oder Bambusblättern) sind keine gute Lösung. Sie werden unter hohem Einsatz von Energie und Wasser hergestellt und enthalten Kunststoffbeschichtungen. Sie können in der Regel nicht recycelt und nur als Restmüll entsorgt werden.
- Wählen Sie Pfandflaschen anstelle von Einwegflaschen, Getränkedosen oder Tetrapacks.
- Verzichten Sie möglichst auf Kleinstverpackungen z. B. für Senf, Ketchup oder Mayonnaise. Hier ist der Verpackungsanteil im Verhältnis zum Inhalt besonders hoch und die Gefahr, dass Plastik in der Umwelt landet groß. Gute und hygienische Alternativen sind nachfüllbare Pumpspender.
- Auch Lebensmittelabfälle belasten die Umwelt. Geben Sie lieber kleinere Portionen aus und gewähren bei Bedarf einen Nachschlag.
- Wählen Sie nach Möglichkeit kleine Servietten.

## **Abfallentsorgung:**

Bei Veranstaltungen lassen sich Abfälle in der Regel nicht ganz vermeiden. Damit Altglas, Weißblech, Verpackungen aus Kunststoffen oder Speisereste wiederverwertet werden können, sind sie bereits vor Ort getrennt zu sammeln. Verschmutzte Servietten, Pappsteller oder Ähnliches sind als Restmüll zu entsorgen. Die Wertstoffhöfe im Landkreis Ostallgäu nehmen nur haushaltsübliche Mengen entgegen. Für größere Abfallmengen ist ein Entsorgungsfachbetrieb zu beauftragen.

Neben den abfallwirtschaftlichen Aspekten spielt auch die Hygiene eine wichtige Rolle beim Thema Abfall, daher müssen folgende Punkte ebenfalls berücksichtigt werden:

- Sämtliche Müllbehältnisse müssen fest verschlossen sein und an einem schattigen Platz stehen.
- Vermeiden Sie herumliegende Lebensmittelreste, die auf den Boden gefallen sind. Abfälle sind täglich (spätestens bei Arbeitsende) aus der Küche zu entfernen.

## **Entsorgung von Speiseresten und Speisefetten:**

Nach dem Kreislaufwirtschafts- und Abfallgesetz ist es unzulässig, verwertbare organische Abfälle als Restmüll zu entsorgen. Abfälle tierischer Herkunft fallen je nach weiterer Verwendung (Tierfutter, Biogas) unter das Recht der Tierischen Nebenprodukte (EU-Verordnung).

Dem Landratsamt Ostallgäu sind in der näheren Umgebung derzeit die folgenden Betriebe bekannt, die Speisereste und Speisefette ordnungsgemäß entsorgen:

- Hubert Schmid Recycling und Umweltschutz GmbH  
Röntgenring 20-28  
87616 Marktoberdorf  
(nach vorheriger Vereinbarung)  
Tel. 08342 961071  
info(at)hubert-schmid.de
- REMONDIS GmbH & Co.KG  
Zeppelinstraße 6  
87437 Kempten  
Tel. 08 31 · 57 5-100
- Knittel GmbH Abfallentsorgung  
Adalbert-Stifter-Straße 28  
89269 Vöhringen  
Tel. 07306 9616-0  
info(at)knittel-entsorgung.de
- AELW Umweltservice GmbH  
Leprosenweg 24  
82362 Weilheim  
Tel. 08 81 · 30 99
- Berndt GmbH  
Hauptstraße 2 - 4  
85445 Oberding

- Tel. 08 12 2 · 888 0
- Fa. Rainer Tremmel  
(nur Altfette)  
Ortsstraße 6  
86570 Inchenhofen  
Tel. 08 25 7 · 8006

Annahme- bzw. Abholtermine sowie die Konditionen sind direkt mit den Firmen zu vereinbaren.

## Aufgaben

- Überlegen, wie Abfälle so gut wie möglich vermieden und getrennt werden können. Bei Bedarf Gespräche mit Caterern, Getränkeliieferanten und Entsorgungsfachbetrieben führen.
- Rechtzeitig ausreichend große Gefäße für das korrekte Trennen von Abfällen besorgen. Nur so ist eine Wiederverwertung von Wertstoffen wie Glas, Metall, Speiseresten oder Kunststoffverpackungen möglich.
  - Bei größeren oder gewerblichen Veranstaltungen:** Entsorgungsfirma beauftragen. Mit dieser vereinbaren, wie die Abfälle vor Ort zu trennen sind und wo Abfall- Container gestellt werden können.
  - Bei kleinere Veranstaltungen:** Überlegen, wie und wo Wertstoffe getrennt gesammelt werden können. Gegebenenfalls grüne Säcke für Verpackungen aus Kunststoff oder Metall (beim Wertstoffhof), Biomüllsäcke für organische Abfälle, Restmüllsäcke für verschmutzte Servietten und anderen Restmüll besorgen (bei Rathäusern oder beim Bürgerservice im Landratsamt Ostallgäu). Geeignete Behältnisse für das Sammeln von Altglas, nicht verschmutztem Papier/Kartonagen oder Ähnlichem bereithalten.
- Sämtliche Müllbehältnisse müssen fest verschlossen sein und an einem schattigen Platz stehen.
- Vermeiden Sie herumliegende Lebensmittelreste, die auf den Boden gefallen sind. Abfälle sind täglich (spätestens bei Arbeitsende) aus der Küche zu entfernen.
- Nach der Veranstaltung: Alle liegen gelassenen Abfälle einsammeln.

## Praxistipp

**Wichtig:** Die Wertstoffhöfe im Landkreis Ostallgäu nehmen nur haushaltsüblichen Mengen an Abfällen entgegen. Deshalb ist gerade bei größeren Veranstaltungen die Zusammenarbeit mit einem Entsorgungsfachbetrieb unerlässlich.

## **Ansprechpartner**

Landratsamt Ostallgäu - Kommunale Abfallwirtschaft  
Abfallberatung  
08342 911-382  
08342 911-554  
abfallwirtschaft@ostallgaeu.de

Landratsamt Ostallgäu  
Gesundheitsamt  
08342 911-623  
gesundheitsamt@lra-oal.bayern.de

### Links

- Informationen der Kommunalen Abfallwirtschaft des Landratsamtes Ostallgäu

## **Ausschenken von alkoholhaltigen Getränken**

Sollen Getränke mit Alkohol mit Gewinnerzielungsabsichten (über den Selbstkostenpreis, auch wenn Gewinn gespendet werden soll) auf einer Veranstaltung mit einem besonderen Anlass ausgeschenkt werden, ist in den meisten Fällen eine vorübergehende Gestattung für den Alkoholausschank der zuständigen Gemeinde notwendig.

## **Ausschenken von alkoholhaltigen Getränken**

Werden alkoholische Getränke mit Gewinnerzielungsabsichten (über den Selbstkostenpreis, auch wenn Gewinn gespendet werden soll) an einer Veranstaltung mit einem besonderen Anlass ausgeschenkt, ist in den meisten Fällen eine vorübergehende Gestattung für den Alkoholausschank der zuständigen Gemeinde notwendig. Für das Anbieten von Speisen und alkoholfreien Getränken ist keine gaststättenrechtliche Genehmigung notwendig; ebenso nicht für das Ausschenken von alkoholischen Getränken ohne Gewinnerzielungsabsicht.

Liegt kein besonderer Anlass vor, muss eine gaststättenrechtliche Erlaubnis beim Landratsamt

Ostallgäu eingeholt werden. Dies trifft selten bei Veranstaltungen zu.

## Ausführliche Information

Für vorübergehende Veranstaltungen (bis zu 6 Wochen) kann die zuständige Gemeinde eine vorübergehenden Gestattung erteilen. Voraussetzungen für die Erteilung sind:

- ein schriftlicher Antrag
- ein besonderer Anlass
- der rechtzeitige Antrag bei der Gemeinde

Ein besonderer Anlass ist ein zeitlich begrenztes Ereignis von kurzfristiger Dauer, wie zum Beispiel

- Volks-, Straßen-, Bürger-, Frühlings-, Sommer-, Herbstfeste;
- Schul-, Jugend-, Vereinsfeste;
- Sport-, Open-Air-Veranstaltungen;
- Geschäftseröffnungen;
- Jubiläumsfeiern;
- Wein- und Bierfeste.

Ein besonderer Anlass fehlt, wenn der einzige Zweck in der Gewinnerzielung durch den Verkauf von Getränken und Speisen liegt.

**Ein Antrag auf Gestattung sollte mindestens 2 Wochen** vor der Veranstaltung bei der Gemeinde gestellt werden. Je größer die Veranstaltung desto früher sollte der Kontakt zur Gemeinde hergestellt werden. Die Vorlaufzeit ist notwendig, weil die Gemeinde Zeit zur Bearbeitung benötigt, weitere Stellen beteiligen muss (Polizei, Verbraucherschutz, Jugendschutz) und – zumindest bei größeren Veranstaltungen – vorab noch ein runder Tisch dieser Stellen mit dem Veranstalter sinnvoll ist.

Wichtig: Wird der Antrag nicht rechtzeitig gestellt, kann die Gemeinde die Gestattung verweigern. Es gibt keinen Anspruch auf die Erteilung einer Gestattung.

**Antragsteller** ist grundsätzlich der Einzelne, der die gastronomische Leistung erbringt. Denkbar ist auch, dass bei einer Vielzahl von Gewerbetreibenden ein Alleinverantwortlicher, der in allen Belangen weisungsbefugt ist und die Einnahmen erhält, die Gestattung auf sich beantragt. Auch juristische Personen, also z.B. ein Verein (vertreten durch seinen Vorstand), können eine Gestattung beantragen und erhalten.

### Auflagen zur Gestattung

Die vorübergehende Gestattung kann gegenüber einer Gaststätte zwar unter „erleichterten Voraussetzungen“ erteilt werden, dennoch sind eine Reihe von Auflagen üblich, u.a. in den Bereichen

- Brandschutz
- Einschenken
- Sanitätsdienst
- Sicherheit und Ordnung

- Toiletten
- Umweltschutz, usw.

Die Gestattung wird für einen bestimmten Ort und für bestimmte Betriebszeiten auf Widerruf erteilt. Dem Veranstalter können jederzeit Auflagen erteilt werden.

### **Kosten der Gestattung**

Die Gemeinden setzen die Gebühr für eine Gestattung, abhängig vom Arbeitsaufwand, innerhalb eines gesetzlich vorgegebenen Kostenrahmens zwischen 30 bis 2000 € fest.

### **Wichtig: Grenzen beim Ausschank von Alkohol**

Bestimmte gastronomische Vermarktungskonzepte, die bereits aus der Namensgebung ersichtlich sein können (z.B.: Veranstaltungen mit Namensgebung „Koma-Party“ oder „Saufen bis zum Umfallen“) und die geeignet sind, den Missbrauch oder den übermäßigen Konsum von Alkohol zu begünstigen, können keinen besonderen Anlass darstellen. Daher kann hier keine Gestattung erteilt werden.

Außerdem ist ein Veranstalter, der – wie es im Gaststättengesetz heißt – „dem Alkoholmissbrauch Vorschub leistet“ unzulässig und kann keine Gestattung erhalten. Dies ist der Fall, wenn er Vermarktungskonzepte einsetzt, bei denen ein Anreiz geschaffen wird, möglichst viele alkoholische Getränke zu konsumieren, z.B. weil diese zu einem gegenüber dem Einzelkauf vergleichsweise niedrigen einmal zu entrichtenden Fixpreis angeboten werden oder nur für kurze Zeit („Flatrate-Parties“, „Happy-Hour“, usw.). Bereits die Werbung für solche Konzepte kann zur Versagung der Gestattung führen.

Außerdem ist es verboten, alkoholische Getränke an erkennbar Betrunkene zu verabreichen, oder das Verabreichen alkoholfreier Getränke von der Bestellung alkoholischer Getränke abhängig zu machen, oder bei der Nichtbestellung alkoholischer Getränke die Preise zu erhöhen.

**Wenn alkoholische Getränke ausgedient werden, sind auch alkoholfreie Getränke anzubieten.** Dabei darf mindestens ein alkoholfreies Getränk nicht teurer sein, als das billigste alkoholische Getränk. Der Preisvergleich erfolgt auf der Grundlage des hochgerechneten Preises für einen Liter der betreffenden Getränke.

Verstöße können zu Bußgeldern führen und zum Verlust der Zuverlässigkeit, so dass auch künftig eine Gestattung versagt wird.

## **Aufgaben**

- Prüfen, ob alkoholische Getränke mit Gewinnerzielungsabsichten (über den Selbstkostenpreis, auch wenn Gewinn gespendet werden soll) ausgedient werden sollen
- Prüfen, ob ein besonderer Anlass vorliegt
- Mind. zwei Wochen vor der Veranstaltung einen schriftlichen Antrag auf Gestattung bei der Gemeinde einreichen (je größer die Veranstaltung, desto früher beantragen)

- Sicherstellen, dass Missbrauch oder übermäßiger Konsum von Alkohol nicht begünstigt und beworben werden (Vermarktungskonzept, Namensgebung)
- Sicherstellen, dass keine alkoholischen Getränke an erkennbar Betrunkene ausgegeben werden und dass alkoholfreie Getränke unabhängig von alkoholischen Getränken erworben werden können
- Sicherstellen, dass wenn alkoholische Getränke ausgeschenkt werden, auch alkoholfreie Getränke angeboten werden und diese nicht teurer sind, als das billigste alkoholische Getränk (Hochrechnung auf einen Liter der betreffenden Getränke)
- Weitere Auflagen zur Gestattung der Gemeinde einhalten

## **Ansprechpartner**

Landratsamt Ostallgäu  
Sicherheit und Ordnung  
Herr Marek Marquardt  
08342 911-322  
08342 911-557  
Marek.Marquardt@lra-oal.bayern.de

### **Zeitliche Fristen**

Ein Antrag auf Gestattung sollte mindestens 2 Wochen vor der Veranstaltung bei der Gemeinde gestellt werden. Je größer die Veranstaltung ist, desto früher sollte der Kontakt zur Gemeinde hergestellt werden.

## **Barrierefreiheit und Inklusion**

Es ist sinnvoll, so viele Barrieren auf Veranstaltungen wie möglich zu verhindern, denn sie können auch Menschen ohne Behinderung einschränken. Insbesondere ältere Personen profitieren von Barrierefreiheit, da sie oftmals Gehprobleme, Hör- und Seheinschränkungen haben.

## Barrierefreiheit und Inklusion

Es ist sinnvoll, so viele Barrieren auf Veranstaltungen wie möglich zu verhindern, denn sie können auch Menschen ohne Behinderung einschränken. Insbesondere ältere Personen profitieren von Barrierefreiheit, da sie oftmals Gehprobleme, Hör- und Seheinschränkungen haben.

### Ausführliche Information

Barrierefreiheit ist in verschiedenen Bereichen (Hoch- und Tiefbau, Internet, Design) durch verschiedene deutsche und europäische Normen beschrieben und teilweise gesetzlich verankert (§45 BayBauO, BGG, BayBGG).

Es gibt derzeit (Stand: September 2021) keine rechtlichen Vorgaben oder einen festgelegten Normenkatalog für Barrierefreiheit bei Veranstaltungen, wenn man die oben genannten Normen für Teilbereiche (wie z.B. bauliche Begebenheiten) außer Acht lässt.

Dennoch ist es sinnvoll, so viele Barrieren wie möglich zu verhindern, da sie auch für Menschen ohne Behinderung einer Erleichterung darstellen können. Insbesondere ältere Personen profitieren davon, da diese oftmals Gehprobleme, Hör- und Seheinschränkungen haben.

**Wichtig!** Barrieren sind nicht nur Treppen, Türschwellen und die Behinderten-Toilette. Zu beachten ist auch, ob Betroffene an der eigentlichen Veranstaltung auch teilhaben können. Für z. B. hörgeschädigte Personen braucht es zur Verfolgung eines Vortrages einen Schriftdolmetscher oder eine induktive Höranlage, bei gehörlosen Personen kann ein Gebärdendolmetscher helfen. Schwere Sprache ist eine Barriere. Eine Einladung zur Veranstaltung, deren Bewerbung und die Inhalte der Veranstaltung in einfach verständlicher Sprache helfen Menschen mit kognitiver Einschränkung, psychischer Erkrankung, Menschen mit faktischen Analphabetismus und denjenigen, die Deutsch nicht gut sprechen.

Die Barrieren orientieren sich an der Einschränkung des Betroffenen. Grob unterteilt gibt es:

- Mobilitätseinschränkung (Personen die zur Fortbewegung einen Rollstuhl, Rollator, Gehstock oder andere Hilfe benötigen)
- Sinneseinschränkung (Personen die blind oder stark seheingeschränkt sind, Personen die gehörlos oder stark höreingeschränkt sind)
- Kognitive Einschränkung
- Psychische Erkrankung / Entwicklungsstörung (Suchterkrankungen, Depression oder Ähnliches)

Hier kann das Thema nur kurz umrissen werden. Für genauere Informationen beachten Sie bitte die unteren Links zu externen Webseiten. Wir empfehlen bei der barrierefreien



Planung einer Veranstaltung insbesondere die „Checkliste barrierefreie Veranstaltungen“ der Bundesfachstelle Barrierefreiheit.

## Aufgaben

- Lassen Sie sich von Experten im Landkreis beraten. Die hier genannten Stellen beraten Sie kostenlos.
- Überlegen Sie, was Sie an Barrierefreiheit ermöglichen können. (Ist der Veranstaltungsort barrierefrei und könnte dieser, wenn nicht, gewechselt werden?)
- Fragen Sie bei Teilnehmenden rechtzeitig Bedarfe ab, wie z. B. ob ein Gebärdensprache- oder Schriftdolmetscher benötigt wird.

## Praxistipp

Man ist beim Umgang mit Menschen mit Behinderung manchmal gehemmt. Man will nichts falsch machen. Wie einfach es sein kann, zeigen die 10 Tipps des Paritätischen Wohlfahrtsverbands Hessen, die in den unten aufgeführten Links zu finden sind.

## Ansprechpartner

Landratsamt Ostallgäu  
Inklusionskoordination  
Herr Dr. German Penzholz  
08342 911-225  
inklusion@lra-oal.bayern.de

Bayerisches Rotes Kreuz, Kreisverband Ostallgäu  
Offene Behindertenarbeit Kaufbeuren/Ostallgäu  
Frau Veronika Reimers  
08342 9669-77  
oba@kvostallgaeu.brk.de

## Links

- Zehn Tipps zum respektvollen Umgang mit Menschen mit Behinderung des Paritätischen Wohlfahrtsverbands.
- Praktische Hilfe für die Veranstaltungsplanung der Bundesfachstelle Barrierefreiheit.

- Kurze Checkliste für die Planung von barrierefreien Veranstaltungen der Bundesfachstelle Barrierefreiheit.
- Umfangreiche Beschreibung und Checkliste zur Gestaltung barrierefreier Tagungen, Seminaren und sonstigen Veranstaltungen der DGUV.

## Bewerbung - insbesondere durch Plakate

Plakate können ein wichtiger Bestandteil in der Bewerbung der eigenen Veranstaltung sein. Es gibt allerdings einige Punkte bei der Gestaltung und Anbringung zu beachten.

### Plakate gestalten und aufhängen

Plakate können ein wichtiger Bestandteil in der Bewerbung der eigenen Veranstaltung sein. Es gibt allerdings einige Punkte bei der Gestaltung und Anbringung zu beachten.

### Ausführliche Information

Bei der **Gestaltung** von Plakaten gibt es ein paar Hinweise, die beachtet werden sollten:

- Plakate sollten eindeutige Aussagen über Ort, Zeit und Inhalt der Veranstaltung enthalten. Wichtig ist auch ein Impressum, d.h. genaue Angaben zum Veranstalter.
- Für die Gestaltung gibt es Tipps und Erfahrungswerte - letztendlich ist es aber eine individuelle Entscheidung, die von vielen Dingen beeinflusst wird (u.a. Kosten, Zielgruppe, persönlicher Geschmack).
- Wichtig ist in jedem Fall die Beachtung von Copyrights - viele Bilder und Logos dürfen nur mit Genehmigung verwendet werden. Bereits im Text soll ein Verweis auf die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen vorhanden sein.
- Auf Plakaten und Flyern muss immer die Verantwortlichkeit erkennbar sein: ViSdP (= Verantwortlicher im Sinne des Presserechts) plus Name und Anschrift.

Bei der **Anbringung** von Plakaten müssen folgende Punkte beachtet werden, denn nicht überall dürfen Plakate angebracht werden.

- Entlang von Straßen außerhalb geschlossener Ortschaften darf keine Werbung angebracht werden, da die Verkehrsteilnehmer sonst abgelenkt werden könnten.
- Auch durch innerörtliche Werbung und Propaganda darf der Verkehr außerhalb

geschlossener Ortschaften nicht gestört werden.

- An Verkehrsschildern bzw. -zeichen darf keine Werbung angebracht werden.
- Erkundigen Sie sich außerdem bei der zuständigen Gemeinde, ob eine Verordnung zur Regelung des Plakatierens besteht, oder ob die Möglichkeit besteht öffentliche Plakatwände zu benutzen.
- Werbung, die im öffentlichen Verkehrsraum angebracht wird (z.B. Plakataufsteller) oder in diesen hineinragt, muss von der Gemeinde als "Sondernutzung" genehmigt werden. Nehmen Sie auch hier Kontakt mit der Gemeinde auf.
- Natürlich ist immer auch die Erlaubnis des Eigentümers erforderlich.

## Aufgaben

- Kontakt zur Gemeinde aufnehmen, um zu klären ob und wo Plakate aufgehängt/aufgestellt werden dürfen und ob eine Sondernutzung genehmigt werden muss
- Bei Werbemaßnahmen an Bundes-, Staats- und Kreisstraßen ist zusätzlich die Untere Verkehrsbehörde mit dem zuständigen Straßenbaulastträger im Landratsamt Ostallgäu zu beteiligen
- Formlosen Antrag vier Wochen vor Anbringen der Plakate bei der Gemeinde und beim Landratsamt Ostallgäu mit einer genauen Standortangabe der Werbeanlage, vorlegen
- Hinweise zur Gestaltung der Plakate beachten
- Regelungen zum Anbringen der Plakate berücksichtigen
- Plakate sind nach der Veranstaltung wieder zu entfernen

## Praxistipp

Die Gemeinden haben oft Plakatierungsverordnungen die angefragt werden können oder eventuell auch auf der Internetseite einsehbar sind.

Bevor ein formloser Antrag beim Landratsamt Ostallgäu gestellt wird, kann eine telefonische Auskunft für den Antragsteller sehr hilfreich sein.

## Ansprechpartner

Landratsamt Ostallgäu  
Verkehrsbehörde  
Frau Sabine Götz  
08342 911-183  
08342 911-533  
sabine.goetz@lra-oal.bayern.de

Landratsamt Ostallgäu  
Verkehrsbehörde  
Herr Hans Moser  
08342 911-304  
08342 911-553  
hans.moser@lra-oal.bayern.de

### Zeitliche Fristen

Vier Wochen vor der Anbringung oder Aufstellung der Werbeanlage müssen Sie einen formlosen Antrag bei der betroffenen Gemeinde und gegeben falls bei der Unteren Verkehrsbehörde im Landratsamt Ostallgäu vorlegen.

## 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.

### 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 Sälen, Hallen, Scheunen oder ähnlichen Gebäuden durchgeführt.

Das Baurecht unterscheidet hierbei zwischen Veranstaltungen mit **bis zu 200 Personen** (Sonderbau, es gelten die Vorgaben der Bayrischen Bauordnung -BayBO-) und Veranstaltungen mit **mehr als 200 Personen**.

Diese werden nach den Vorgaben der Versammlungsstättenverordnung -VstättV- beurteilt.

Veranstaltungen in Zelten werden nach der „Richtlinie für fliegende Bauten“ beurteilt.

Nachfolgend erhalten Sie hierzu entsprechende Informationen zu den jeweiligen Anforderungen der von Ihnen genutzten „Räumlichkeit“.

## Ausführliche Information

Als Ausrichter eines Festes haben Sie als Veranstalter für einen „sicheren Veranstaltungsort und eine sichere Räumlichkeit“ zu sorgen. Dabei muss der Brand- und Personenschutz und die Standsicherheit immer gewährleistet sein.

Dies gilt für alle Veranstaltungen, egal ob diese anzeigepflichtig sind oder nicht. **Insbesondere bei Festen, die nicht anzeigepflichtig sind, haben Sie als Veranstalter eigenverantwortlich für die Sicherheit Ihrer Gäste und Helfer zu sorgen.**

Ob Ihre Veranstaltung beim Staatlichen Bauamt anzuzeigen ist, erklären wir Ihnen im Einzelnen in den nachfolgenden Einzel-Beiträgen.

### Allgemeine Information

Abhängig von der Art der Veranstaltung, des Veranstaltungsortes und der dort für das Fest vorgesehenen „Räumlichkeit“ und in Abhängigkeit von der Anzahl der Besucher sind diese Veranstaltungen beim Staatlichen Bauamt des Landratsamtes Ostallgäu anzuzeigen (unbeschadet sonstiger erforderlichen Anzeigen).

Diese Anzeigepflicht besteht jedoch nur bei „**öffentlichen Vergnügungen**“. „**Nichtöffentlich**“ und somit auch nicht anzeigepflichtig ist eine „Vergnügung“, wenn der Teilnehmerkreis auf bestimmte Personen beschränkt und die Veranstaltung nicht öffentlich zugänglich ist.

Dies kann zum Beispiel eine größere Familienfeier, eine Feier nur für Vereinsmitglieder oder eine Betriebsversammlung sein.

**In diesem Falle ist der Veranstalter dann eigenverantwortlich für die Sicherheit seiner Gäste und Helfer zuständig.**

Als Anhalt über die hier zu treffenden Maßnahmen können aber die beschriebenen Vorkehrungen in den unten aufgeführten Fallbeispielen dienen.

**Fragen Sie bei uns nach, wenn Sie sich unsicher sind.**

Baurechtlich werden fünf verschiedene Szenarien unterschieden:

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, Almabtrieben etc.)
5. Veranstaltungen bei denen Fahrgeschäfte, Hüpfburgen oder Ähnliches (ebenfalls „fliegende Bauten“) aufgebaut werden.

In den jeweiligen Beiträgen finden Sie genauere Angaben zu den Maßnahmen, die Sie ergreifen müssen.

## **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

## Links

- Bayerische Bauordnung (BayBO)
- Versammlungsstättenverordnung
- Richtlinie über den Bau und Betrieb Fliegender Bauten

## **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 ist bis zur genehmigten Besucherzahl alles mit der Baugenehmigung abgedeckt. Hier bedarf es **keiner** baurechtlichen Anzeige, das heißt, Sie brauchen Ihre Veranstaltung **nicht** beim Staatlichen Bauamt anzuzeigen (unbeschadet sonstiger erforderlichen Anzeigen).

Der Betreiber und der Veranstalter haben dabei aber die Einhaltung der zugelassenen Teilnehmerzahl sicherzustellen und die der Genehmigung zu Grunde liegenden Bestuhlungspläne anzuwenden.

Zu beachten gilt, dass bei mehr als 200 Besuchern **immer** eine Genehmigung des Gebäudes nach der „Versammlungsstättenverordnung“ vorliegen muss.

## **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.

## **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

**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 wird Ihre „Räumlichkeit“ dann in der Regel vorab besichtigen, ggf. einen entsprechenden „Bescheid nach §47 VStättV“ erlassen und dessen Umsetzung kurz vor der Veranstaltung überprüfen.

**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 beim Staatlichen Bauamt einzureichen. (Vorlage siehe unten unter "Dokumente zum Herunterladen.")

Dieses formlose Anschreiben sollte alle Punkte, soweit Ihnen bekannt und relevant, enthalten. Das von Ihnen ergänzte Blatt schicken Sie dann einem unserer Baukontrolleure zu, gerne auch per E-Mail.

Nach Überprüfung der eingegangenen Unterlagen nimmt der Baukontrolleur mit Ihnen Kontakt auf, bestätigt Ihnen den Eingang Ihrer Anzeige und teilt Ihnen mit, ob das Bauamt weitergehende Maßnahmen treffen wird. Wenn weitergehende Maßnahmen erforderlich werden (was in der Regel der Fall ist) wird der Baukontrolleur mit Ihnen einen Termin vereinbaren und die Örtlichkeit vorab besichtigen. Auf Grundlage der Erkenntnisse dieser Besichtigung erstellt das Staatliche Bauamt dann einen Bescheid und stellt diesen dem Veranstalter zu. Nach Aufbau und Herstellung aller geforderten Sicherheitseinrichtungen wird der Veranstaltungsort in aller Regel kurz vor der Veranstaltung vom Baukontrolleur überprüft und von diesem dann freigegeben. Die Terminabsprache hierzu erfolgt direkt mit dem Baukontrolleur.

### **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).

### **Zur weiteren Beachtung**

#### **Erforderlichen Notausgänge**

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

#### **Zusätzlicher Anbau eines Zeltes, Überdachungen etc.**

Wenn an das Gebäude zusätzlich noch ein Zelt angebaut werden soll ist zu beachten, dass bei Zelten ab 75m<sup>2</sup> Grundfläche dieses Zelt als fliegender Bau gilt, eine Ausführungsgenehmigung haben und beim Landratsamt ebenfalls angezeigt werden muss. Diese Ausführungsgenehmigung muss dann zur Abnahme mit vorgelegt werden. Siehe hierzu auch den Beitrag zur Aufstellung und Betrieb von Festzelten (fliegende Bauten) ab 75 m<sup>2</sup> Grundfläche.

#### **Zusätzliche Anbauten wie Überdachungen etc.**

Wenn nur Teile eines fertigen Zeltes (z.B. nur eine Zeltseite) oder auch selbst hergestellte Anbauten an das bestehende Gebäude angebaut und mit genutzt werden sollen, ist dies in jedem Fall bereits in der erforderlichen Anzeige der Veranstaltung

mitzuteilen. Dazu ist ein schriftlicher Nachweis eines Statikers zu erstellen und vorzulegen, der die Standsicherheit der angebauten Konstruktion bestätigt.

**Achtung: Ohne diesen statistischen Nachweis kann die Nutzung solcher Anbauten nicht freigegeben werden!**

### **Veranstaltungen mit mehr als 1000 bzw. 5000 Besuchern**

Für diese Veranstaltungen gelten höhere Anforderungen.

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

Für die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben und die Einholung weiterer erforderlicher Genehmigungen wie z. B. die immer erforderliche Gestattung durch die Gemeinde, eine gaststättenrechtliche Erlaubnis, Abnahmen durch das Lebensmittelrecht, etc. ist der Veranstalter eigenverantwortlich zuständig.

Zur Planung Ihrer Veranstaltung 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".

Mittels dieser Checkliste können Sie bereits im Vorfeld prüfen, ob und wie die beschriebenen Punkte für Ihre Veranstaltung relevant sein können.

## **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

## 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

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 sichergestellt wird, dass **weniger als 200 Besucher** Platz finden, muss die Veranstaltung baurechtlich **nicht** angezeigt werden.  
(Unbeschadet der sonstigen erforderlichen Anzeigen).

**Hier haftet der Veranstalter immer eigenverantwortlich für die Sicherheit seiner Gäste, Mitwirkenden und Helfer.**

### **Ausführliche Information**

Eine Veranstaltung mit sichergestellt weniger als 200 Besuchern muss **nicht** beim Landratsamt/Staatlichem Bauamt angezeigt werden (unbeschadet sonstiger erforderlicher Anzeigen und Genehmigungen).

Hier ist der Veranstalter selbst für die Sicherheit seiner Gäste, Besucher, Helfer und Mitwirkenden verantwortlich (wie auch bei nicht anzeigepflichtigen privaten Festen mit mehr als 200 Besuchern).

Er hat eigenverantwortlich Vorkehrungen zu treffen, die die Sicherheit gewährleisten und haftet auch dementsprechend selbst dafür.

Weitere Informationen finden Sie im Dokument "Checkliste für Feste in Gebäuden mit weniger als 200 Besuchern" unten unter "Dokumente zum Herunterladen".

Diese Checkliste soll dem Veranstalter und auch dem Grundstückseigentümer als Hilfe dienen.

Sie weist auf die richtige Planung im Vorfeld der Veranstaltung hin und gibt allgemeine Tipps und Hinweise zum Brand- und Personenschutz, die die Sicherheit der Besucher mit gewährleisten helfen.

**Wichtiger Hinweis: Ein Anspruch auf Vollständigkeit dieser Checkliste 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 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.

## **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

### Dokumente zum Herunterladen

- [Checkliste\\_Feste\\_in\\_Gebaeuden\\_mit\\_weniger\\_als\\_200\\_Besuchern.pdf](#) PDF-Datei, 234 KB

## **Veranstaltungen mit Festzelt**

Veranstaltungen in Zelten werden nach der „Richtlinie für fliegende Bauten“ beurteilt.

Wenn die Veranstaltung in einem Zelt mit einer Grundfläche von mehr als 75 m<sup>2</sup> stattfinden soll, ist die Aufstellung und Nutzung immer baurechtlich anzeigepflichtig (unbeschadet der sonstigen erforderlichen Anzeigen).

Diese Anzeige muss mindestens eine Woche vor Beginn der Aufstellung beim Staatlichen Bauamt des Landratsamtes Ostallgäu erfolgen.

## Ausführliche Information

### Verfahrensablauf

Das vorübergehende Aufstellen von Zelten für Veranstaltungen ist ab einer Grundfläche von 75 m<sup>2</sup> nach der Bayerischen Bauordnung anzeigepflichtig. Dazu ist die Veranstaltung **mindestens eine Woche vor Beginn der Aufstellung des Zelt** der Bauaufsichtsbehörde im Landratsamt Ostallgäu anzuzeigen.

**Besser ist jedoch in jedem Fall eine rechtzeitige Anzeige und Nachfrage bereits weit 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 Sachbearbeiter oder beim zuständigen Baukontrolleur vorgelegt werden.

Das Zeltbuch hierzu erhalten Sie von Ihrem Zeltverleiher.

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 Sachbearbeiter/Baukontrolleur unbedingt rechtzeitig mitzuteilen (telefonisch oder per E-Mail), um eine gemeinsame Lösung zur Vorlage zu finden.

Im Vorfeld drucken Sie sich bitte auch unser Formblatt zu den allgemeinen Angaben zur Errichtung eines Festzeltes aus, das Sie unten unter "Dokumente zum Herunterladen" finden.

Füllen Sie dieses aus und legen Sie es zusammen mit einem Grundrissplan des Zelttes 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 Sachbearbeiter/Baukontrolleur zunächst, ob die Ausführungsgenehmigung des Zelttes (TÜV) noch gültig ist.

Ferner wird entschieden, ob auf Grund Ihrer Angaben zum Standort, der Größe des Zelttes und der Art der Veranstaltung ggf. auf eine Gebrauchsabnahme vor Ort verzichtet werden kann oder ob eine Gebrauchsabnahme des aufgestellten Zelttes 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“ mit hinzugezogen werden (unter Dokumente verfügbar).

#### **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.
- 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.
- Einen Auszug von Punkten, die bei der Aufstellung des Zeltes zu beachten und bei der Gebrauchsabnahme stichprobenartig überprüft werden, finden Sie im Dokument „Checkliste über Sicherheitskriterien zur Errichtung und Betrieb eines Festzeltes“ (unter Dokumente verfügbar).
- Ein weiterer wichtiger Faktor sind die erforderlichen Notausgänge. Wie diese bestimmt werden, finden Sie in der „Checkliste zur Berechnung der erforderlichen Notausgänge“ unten unter "Dokumente zum Herunterladen".

#### **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 (zB. an ein Gebäude angebautes Zelt):**

- 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) angebaut 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 Gesamtbesucherszahl 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 (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

## 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 mehr als 75 m<sup>2</sup> Grundfläche muss mindestens eine Woche vor Aufbaubeginn 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)**

Größere Bühnen, Zuschauertribünen, Hüpfburgen, Fahrgeschäften usw. werden nach Art. 72 der Bayrischen Bauordnung beurteilt. Darin ist geregelt, ob diese in den Wirkungsbereich der „Richtlinie für fliegende Bauten“ fallen oder nicht. Dies weiß in aller Regel der Besitzer bzw. der Betreiber dieser Anlage. Die Aufstellung von solchen Anlagen, die nach der „Richtlinie für fliegende Bauten“ beurteilt werden, ist mindestens eine Woche vorher durch den Besitzer bzw. den Betreiber der Anlage beim Staatlichen Bauamt anzuzeigen.

### **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

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

## Coronavirus

Die aktuell noch andauernde Corona-Pandemie gefährdet die Gesundheit vieler Menschen. Daher müssen auch bei Veranstaltungen Regelungen zum Schutz aller beteiligten Personen eingehalten werden.

## Coronavirus

Die seit 2020 andauernde Corona-Pandemie gefährdet die Gesundheit vieler Menschen. Daher müssen auch bei Veranstaltungen Regelungen zum Schutz aller beteiligten Personen eingehalten werden.

Die Regelungen werden von der Regierung der aktuellen Situation angepasst und ändern sich dadurch regelmäßig. Aus diesem Grund können die Regelungen in diesem Leitfaden nicht dargestellt werden. Sie finden unter „Links“ Internetseiten, die über die aktuellen Maßnahmen informieren und häufig gestellte Fragen klären.

## Aufgaben

- Über aktuell geltende Regelungen und deren Laufzeit informieren
- Umsetzung und Einhaltung der geltenden Corona-Schutzmaßnahmen sicherstellen
- Informationen des jeweiligen Dachverbandes recherchieren
- Bei Unklarheiten Kontakt zur Infohotline des Gesundheitsamtes aufnehmen

## Praxistipp

Einige Dachverbände stellen Ihren Mitgliedsvereinen aktuelle Informationen zum Thema Coronavirus und Vereinsleben zur Verfügung. Besuchen Sie die Internetseite Ihres Dachverbandes oder kontaktieren Sie diesen direkt.

## Ansprechpartner

Landratsamt Ostallgäu  
Gesundheitsamt - Infohotline zum Thema Coronavirus  
08342 911-623  
hotline@lra-oal.bayern.de

## Links

- Corona-Infos des Landratsamtes Ostallgäu
- Häufige Fragen und weitere Informationen zum Coronavirus des Bayerischen Staatsministeriums des Innern, für Sport und Integration
- Häufig gestellte Fragen und aktuelle Informationen des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege

## Datenschutz: Bilder und weitere Aufnahmen auf Veranstaltungen

Gerade Bildern oder weitere Aufnahmen aus der Veranstaltung kommt eine wesentliche Bedeutung für die Außendarstellung und Werbung des Vereins zu. Die Aufnahmen werden auf der Homepage des Vereins oder in sonstigen Veröffentlichungen veröffentlicht. Da es sich dabei auch um die Verarbeitung von personenbezogenen Daten handelt, gilt es auch Grundsätze der Datenschutzgrundverordnung (EU DS-GVO) zu beachten.

### Datenschutz: Bilder und weitere Aufnahmen auf Veranstaltungen

Veranstaltungen der Vereine sind ein wesentlicher Bestandteil des jährlichen Vereinsjahres und der Vereinskultur. Sie dienen nicht nur der persönlichen Verbindungen der Mitglieder, sondern auch der Außendarstellung und Werbung des Vereins. Daher kommt gerade Bildern oder sonstigen Aufnahmen aus der Veranstaltung eine wesentliche Bedeutung zu, die regelmäßig auf der Homepage des Vereins oder in sonstigen Veröffentlichungen dokumentiert werden soll. Da es sich dabei auch um die Verarbeitung von personenbezogenen Daten handelt, gilt es auch Grundsätze der Datenschutzgrundverordnung (EU DS-GVO) zu beachten.

#### Ausführliche Information

##### **Wurde für die Aufnahmen und deren Verarbeitung die Rechtsgrundlage festgelegt und wird dazu eine Einwilligung der betroffenen Personen benötigt?**

Die DS-GVO setzt allgemein voraus, dass der Verein die **Rechtsgrundlage** für die Verarbeitung personenbezogener Daten feststellt, diese in der **Datenschutzerklärung** vermerkt und bei Zugriffsanfragen durch betroffene Personen angibt.

Nach dem Gesetz ist die Verarbeitung personenbezogener Daten, damit auch von Bildern dem Grunde nach verboten. Rechtmäßig ist sie nur, wenn und soweit für sie eine gesetzliche Berechtigung greift **oder** der Betroffene eingewilligt hat („**Verbot mit Erlaubnisvorbehalt**“). Beruht die Datenverarbeitung daher auf einem gesetzlichen Erlaubnistatbestand, bedarf es keiner Einwilligung durch den Betroffenen.

Gesetzliche Erlaubnistatbestände liegen vor für die Datenverarbeitung, die zur Vertragserfüllung erforderlich ist oder für die eine rechtliche Verpflichtung des Verantwortlichen besteht oder für die es ein berechtigtes Interesse der verantwortlichen

Stelle oder eines Dritten gibt und dem nach Interessensabwägung keine Interessen des Betroffenen, insbesondere des Kindes entgegenstehen.

Eine Einwilligung in die Datenverarbeitung ist daher nur erforderlich, wenn kein gesetzlicher Erlaubnistatbestand greift. In der Vereinspraxis sollte zur Begründung der Rechtmäßigkeit bevorzugt auf die Vertragserfüllung oder die Interessenswahrnehmung abgestellt werden; bei der Einwilligung besteht nämlich die Gefahr, dass sie jederzeit widerrufen werden kann und der Verein dann für die Zukunft keinerlei Daten mehr verarbeiten darf. Früher bereits erteilte Einwilligungen gelten fort, müssen möglicherweise jedoch erneuert werden, wenn sie keinen Hinweis auf das Widerrufsrecht enthalten. Ist eine Einwilligung erforderlich, ist diese nicht an eine Schriftform gebunden.

### **Was ist bei der Aufnahme von Bildern und deren Verarbeitung durch den Verein zu beachten?**

Die DS-GVO selbst sieht keine ausdrückliche Regelungen für den Umgang mit Fotos oder Filmaufnahmen vor, geht allerdings davon aus, dass jedenfalls die Bildaufnahme einer Einzelperson personenbezogene Daten enthält, unabhängig davon, ob die Aufnahme zusätzlich mit Bildunterschriften versehen wurde. In der Praxis haben sich zwischenzeitlich deutliche Erleichterungen ergeben für die **Anfertigung und Veröffentlichung von Bildern** und sonstigen Aufnahmen, die im Zusammenhang mit Vereinsveranstaltungen wie Mitgliederversammlungen, Ehrungen, Sportereignissen, Siegerehrungen, Musikaufnahmen, Umzügen, Schulungen oder Vereinsjubiläen stehen.

Für die Aufnahme, Veröffentlichung und sonstige Verarbeitung von solchen Bildern, auch als Einzelbild, finden zwar die Bestimmungen der DS-GVO Anwendung. Danach ist die Verarbeitung auch von Bildern rechtlich aber dann auch zulässig, wenn sie zur Begründung und Umsetzung des Mitgliedschaftsverhältnisses dient oder aber durch die Interessen des Vereins gerechtfertigt ist, solange diesen Interessen gegenüber nicht die Interessen oder Grundrechte der Betroffenen überwiegen; Letzteres wird bei der Teilnahme an Vereinsveranstaltungen, sei es als Mitglied, Zuschauer oder Gast, regelmäßig nicht der Fall sein. Auf eine gesonderte Einwilligung ist daher nur noch abzustellen, wenn diese beiden **gesetzlichen Rechtsgrundlagen** nicht greifen sollten (siehe dazu Muster unter Dokumente).

Bedarf es insoweit überhaupt noch einer Einwilligung, muss diese dann nicht zwingend schriftlich eingeholt werden, ausreichend kann dafür auch eine mündliche Erklärung oder sogar ein schlüssiges Verhalten des Betroffenen sein. Weiterhin dem besonderen Schutz unterliegt jedoch die Verarbeitung von Aufnahmen, auf denen Kinder bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres abgebildet sind.

Soweit es bei der Bilderverarbeitung die nach der DS-GVO erforderliche **Informations- und Auskunftspflicht** (Datenschutzerklärung) angeht, kann dieser durch ausdrückliche Hinweise beispielsweise durch mündliche Information zu Beginn einer Veranstaltung nachgekommen werden. Außerdem kann auf die Veröffentlichung einer Datenschutz-Richtlinie zurückgegriffen werden, aber auch auf Hinweise in einer Einladung oder auf Plakaten zu der Vereinsveranstaltung.

- Für die Praxis: Aufnahmen von Bildern und deren Veröffentlichung beispielsweise

auf der Homepage des Vereins sind danach auch ohne Einwilligung durch die betroffene Person zulässig, wenn die Bilder im Zusammenhang mit Vereinsveranstaltungen wie Mitgliederversammlungen, Ehrungen, Sportereignissen, Siegerehrungen, Vereinsausflügen, Musikaufführungen, Umzügen, Schulungen oder Vereinsjubiläen stehen; dies gilt für Bilder von Teilnehmern und Teilnehmerinnen an solchen Veranstaltungen des Vereinslebens, unabhängig ob es sich bei der abgebildeten Person um aktive Mitwirkende wie Vorstandsmitglieder oder Vereinsmitglieder handelt oder passive Teilnehmer wie Zuschauer oder Gäste betroffen sind.

Solange ein Interesse des Vereins an der Verarbeitung von Bildern, auch von Einzelaufnahmen zu bejahen ist, und diesem Interesse nicht überwiegend diejenigen der abgebildeten Person entgegenstehen, können auch Bilder von Kindern ohne vorherige Einwilligung angefertigt und veröffentlicht werden, solange dem besonderen Schutzbedürfnis der Kinder Rechnung getragen wird.

- Für die Praxis: Soweit Vereine lediglich Fotos im Zusammenhang mit Vereinsveranstaltungen fertigen wie beispielsweise anlässlich Bambini-Turnieren, Musikaufführungen unter Beteiligung von Kindern oder auch Ausflüge, können diese Fotos auch ohne Einwilligung veröffentlicht werden, obwohl auch Kinder abgebildet sind. Bestehen allerdings Zweifel, sollte die Einwilligung der Sorgeberechtigten eingeholt werden.

Im Hinblick auf die besondere Schutzbedürftigkeit von Kindern sollte allerdings wenigstens dann, wenn es um erkennbare Einzelaufnahmen von Kindern geht, vorsorglich auf die Einwilligung durch die Sorgeberechtigten zurückgegriffen werden (siehe dazu Muster unter Dokumente).

Richard Didyk  
Rechtsanwalt

## **Ansprechpartner**

Servicestelle EhrenAmt, Landratsamt Ostallgäu  
Koordination der kostenlosen Erstberatung in Fragen zum Vereinsrecht  
08342 911-290  
08342 911-97111  
ehrenamt@ostallgaeu.de

## Dokumente zum Herunterladen

- Muster Einwilligung zu Fotos/Filmaufnahmen und deren Veröffentlichung DOCX-Datei,

14 KB

- Muster Einwilligung zu Fotos/Filmaufnahmen von Kindern und deren Veröffentlichung  
DOCX-Datei, 14 KB

## Links

- Weiterführende Zusammenfassung mit Musterbeispielen zum Thema Datenschutz im Verein von Rechtsanwalt Richard Didyk
- Weitere Hinweise, Hilfestellungen und Mustervorlagen zur DS-GVO und deren Umsetzung in die Vereinspraxis finden Sie unmittelbar bei der Aufsichtsbehörde.

## Festsiegel „zünftig-vernünftig feiern“

Veranstalter können ihr Fest mit dem Siegel „zünftig-vernünftig feiern“ zertifizieren lassen. Mit dem Festsiegel sind Veranstalter an Bedingungen und Regeln, aber auch an die Einhaltung der Veranstaltungszeiten und den Jugendschutz gebunden. Zudem gibt es den Eltern eine Orientierungshilfe und Veranstaltern eine große Unterstützung.

## Festsiegel „zünftig-vernünftig feiern“

Damit Organisatoren und Festbesucher Spaß am Feiern haben können, möchten die Landrätinnen und Landräte sowie die Bürgermeisterinnen und Bürgermeister des Allgäus die Festveranstalter mit dem Festsiegel unterstützen, die mit gutem Beispiel vorangehen. Ziel soll es sein, Feste mit Spaß und Freude veranstalten zu können und Sicherheit zu gewährleisten.

Um das Festsiegel zu erhalten, müssen Sie als Veranstalterin oder Veranstalter besondere Voraussetzungen erfüllen, die Ihre Veranstaltung jugendgerechter werden lässt. Im Gegenzug können sich Eltern und Jugendliche an der Auszeichnung orientieren und sicher sein, dass Sie als Veranstaltung auf einen jugendschutzgerechte Festkultur Wert legen und damit ein positives Engagement für die jungen Menschen zeigen.

Nähere Informationen finden Sie auf der Internetseite, die unten verlinkt ist. Hier können Sie auch in wenigen Schritten das Festsiegel beantragen.

## Links

- Informationen zum Festsiegel des Kuratoriums Sicheres Allgäu



# GEMA

Soll auf der Veranstaltung öffentlich Musik gespielt werden? Dann muss der Veranstalter prüfen, ob eine Anmeldung der Musikknutzung bei der GEMA notwendig ist. Dies ist der Fall, wenn urheberrechtlich geschützte Lieder genutzt werden. Der Veranstalter muss dann die Einwilligung der GEMA einholen, welche die Nutzungsrechte an diesen Liedern wahrnimmt.

## Musik spielen

Wenn auf einer öffentlichen Veranstaltung Musik öffentlich gespielt werden soll, muss der Veranstalter prüfen, ob eine Anmeldung der Musikknutzung bei der GEMA notwendig ist. Dies ist der Fall, wenn urheberrechtlich geschützte Lieder genutzt werden. Der Veranstalter muss dann die Einwilligung der GEMA einholen, welche die Nutzungsrechte an diesen Liedern wahrnimmt.

## Ausführliche Information

Die GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) ist eine so genannte Verwertungsgesellschaft. Im Auftrag ihrer Mitglieder (z.B. Musiker, Texter und Komponisten) verlangt sie Geld von den Musikknutzern und verteilt dieses an ihre Mitglieder.

Wenn bei einer öffentlichen Veranstaltung Musik abgespielt wird – egal ob Musik eingespielt oder live vorgetragen wird - besteht gegenüber der GEMA eine Melde- und Zahlungsverpflichtung, sobald die Lieder urheberrechtlich geschützt sind. Damit wird die Erlaubnis zur Wiedergabe bzw. Aufführung von Musikstücken erworben. Bei Livemusik spielt es keine Rolle, ob es sich um Profigruppen oder Nachwuchsbands handelt und ob die Gruppe selbst Mitglied bei der GEMA ist. Auch bei Veranstaltungen ohne Gewinnabsicht (z.B. Disco im Jugendtreff) und selbst wenn kein Eintritt verlangt wird, fallen GEMA-Gebühren an. Meldet man die Veranstaltung nicht vorher bei der GEMA an, können hohe Nachzahlungen anfallen.

Der Veranstalter sollte sich bei der Band, dem DJ oder anderen Künstler darüber informieren oder direkt Kontakt mit der GEMA aufnehmen, um zu klären, ob eine Anmeldung der Musikknutzung notwendig ist.

Ist eine Anmeldung notwendig, muss diese rechtzeitig vor der Veranstaltung über das

Onlineportal der GEMA getätigt werden. Über das Ausfüllen der Anmeldemaske wird der passende Tarif ausgewählt. Die GEMA wird die Anmeldung prüfen und die Einwilligung zur Nutzung erteilen. Dann kann die Musik rechtmäßig genutzt werden.

Bei Livemusik, Konzerten und Festivals muss außerdem zeitnah nach der Veranstaltung eine Aufstellung über die bei der Veranstaltung genutzten Lieder an die GEMA übermittelt werden.

Seit 5. April 2023 können alle gemeinnützigen, ehrenamtlichen, eingetragenen Vereine (e.V.) mit Sitz in Bayern vom neuen Pauschalvertrag der bayerischen Staatsregierung mit der GEMA profitieren. Bei Veranstaltungen ohne Eintrittspreis (Spenden sind erlaubt), die keine kommerziellen Ziele haben, und auf einer maximalen Veranstaltungsfläche von 200 Quadratmetern statt finden, fallen bei zwei Veranstaltungen pro Jahr und Verein keine GEMA-Kosten für die gespielte Musik an.

Weitere Informationen: <https://www.gema.de/de/musiknutzer/vereine-in-bayern>

## Aufgaben

- Klären, ob die Lieder/Werke, die auf der Veranstaltung öffentlich gespielt werden sollen urheberrechtlich geschützt sind (entweder über den Künstler oder über die GEMA erfragen)
- Klären, ob es über den Dachverband Sonderkonditionen gibt
- Benutzerkonto bei der GEMA anlegen, falls noch keines vorhanden ist
- Musikknutzung bei der GEMA rechtzeitig anmelden
- Auf Nutzungseinwilligung der GEMA warten
- Aufstellung über die bei der Veranstaltung genutzten Lieder bei Livemusik, Konzerten und Festivals an die GEMA zeitnah nach der Veranstaltung übermitteln

## Praxistipp

Die Musikknutzung kann mittlerweile online bei der GEMA angemeldet werden. Hierzu benötigt man ein Online-Benutzerkonto. Erstellen Sie daher frühzeitig ihr Online-Benutzerkonto auf [www.gema.de](http://www.gema.de), falls Sie noch keins haben.

Viele Dachverbände haben für ihre Mitgliedsvereine Sonderkonditionen mit der GEMA ausgehandelt. Informieren Sie sich dazu bei Ihrem Dachverband.

## Zeitliche Fristen

Musiknutzung mindestens vier Wochen vor der Veranstaltung bei der GEMA anmelden.

## Links

- Internetseite der GEMA

## Geschirrmobil ausleihen

Auf Veranstaltungen wird häufig Geschirr und Besteck benötigt. Oft stellt das Zusammenstellen und Abspülen von viel Geschirr Veranstalter vor eine Herausforderung. Ein Geschirrmobil kann die Lösung sein. Ein Geschirrmobil kann ausgeliehen werden und es hilft außerdem dabei, Müll zu vermeiden und somit eine nachhaltigere Veranstaltung zu planen.

## Geschirrmobil ausleihen

Sie veranstalten ein Fest und wissen nicht, wie Sie das mit dem Geschirr und dem Abspülen organisieren sollen? Ein Geschirrmobil kann die Lösung sein. Ein Geschirrmobil können Sie ausleihen und es hilft außerdem dabei, Müll zu vermeiden und somit eine nachhaltigere Veranstaltung zu planen.

Die Vorteile eines Geschirrmobils:

- Kosten für Einweggeschirr entfallen
- Porzellan und Glas sind ästhetischer als Plastik und Papierteller
- kein Abspülen von Hand
- Kosten für die Müllentsorgung entfallen
- Einweggeschirr entsorgt der ein oder andere Gast schon mal auf dem Boden, Mehrweggeschirr normalerweise nicht. Der Veranstaltungsort bleibt entsprechend sauber
- Entlastung der Umwelt, weil kein Müll produziert wird

## Ansprechpartner

Bayerisches Rotes Kreuz  
Bereitschaft Buchloe  
Frau Sonja Isam  
01722976630  
Bereitschaft.buchloe.brk@gmail.com

Wasserwacht Kaufbeuren/Neugablonz  
Herr Elmar Gailhofer  
08341 3485  
Geschirrmobil@wasserwacht-kaufbeuren.de

Bayerisches Rotes Kreuz  
Bereitschaft Pfronten  
Herr Dr. Michael Stemmler  
Michael.stemmler@brk-pfronten.de

### Links

- Geschirrmobil der Bereitschaft Buchloe, Bayerisches Rotes Kreuz
- Geschirrmobil der Bereitschaft Pfronten, Bayerisches Rotes Kreuz

## Grünes Kennzeichen

Land- und forstwirtschaftliche Fahrzeuge mit grünem Kennzeichen sind für den Zeitraum des Einsatzes bei der Veranstaltung nicht mehr steuerbefreit.

### Einsatz von Fahrzeugen mit grünem Kennzeichen

Land- und forstwirtschaftliche Fahrzeuge erhalten ein grünes Kennzeichen, wenn sie von der Kfz-Steuer befreit sind. Die Befreiung kann erfolgen, wenn der Halter erklärt, dass er das Fahrzeug nur für land- oder forstwirtschaftliche Zwecke benutzt.

Die Verwendung auf einer Veranstaltung ist jedoch kein land- oder forstwirtschaftlicher Zweck. Daher ist das Fahrzeug hierfür nicht mehr steuerbefreit. Über den Zoll kann die Steuer für den entsprechenden Zeitraum entrichtet werden. Hierfür erhält der Halter eine Bescheinigung, die er bei Kontrollen vorzeigen kann. Das Kennzeichen muss dann nicht von grün auf schwarz geändert werden.

## Aufgaben

- Besitzer muss den Einsatz des Fahrzeugs mit grünem Kennzeichen für eine Veranstaltung beim Zoll für den Zeitraum der Nutzung für die Veranstaltung schriftlich anmelden und Steuern bezahlen

## Praxistipp

Einfacher ist es, wenn Sie ein Fahrzeug (z.B. auch einige Traktoren) nutzen können, welches ein schwarzes Kennzeichen hat. Dann spielt das Thema Steuern keine Rolle.

## Ansprechpartner

Hauptzollamt Augsburg  
Dienststelle Memmingen  
Riedbachstraße 13  
87700 Memmingen  
08331 95083-50  
08331 95083-24  
kfz-steuer.memmingen@zoll.bund.de

### Zeitliche Fristen

Rechtzeitig vor dem geplanten Einsatz für die Veranstaltung beim Zoll schriftlich anmelden.

## Links

- Informationen vom Zoll zu Fahrzeugen der Land- und Forstwirtschaft

## Haftung im Verein bei Veranstaltungen

Vereine sind schon häufig damit befasst, für den Jahresverlauf vorgesehene Veranstaltungen verschiedenster Art zu planen und zu organisieren. Unabdingbar dabei sollte sein, dass frühzeitig das Team gebildet wird, innerhalb dessen die einzelnen Aufgaben verantwortlich festgelegt werden; dies gilt insbesondere im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit. Nur auf diese Weise kann gewährleistet werden, dass neben den organisatorischen und finanziellen Anforderungen an die Veranstaltung auch die unter Umständen umfangreichen gesetzlichen Vorgaben Beachtung finden.

### Haftung im Verein bei Veranstaltungen

Vereine sind schon häufig damit befasst, für den Jahresverlauf vorgesehene Veranstaltungen verschiedenster Art zu planen und zu organisieren. Unabdingbar dabei sollte sein, dass frühzeitig das Team gebildet wird, innerhalb dessen die einzelnen Aufgaben verantwortlich festgelegt werden; dies gilt insbesondere im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit. Nur auf diese Weise kann gewährleistet werden, dass neben den organisatorischen und finanziellen Anforderungen an die Veranstaltung auch die unter Umständen umfangreichen gesetzlichen Vorgaben Beachtung finden.

So können je nach Art der Veranstaltung z.B. Teilnahmebedingungen zu formulieren oder Aufsichts- und Verkehrssicherungspflichten zu organisieren, aber auch gesetzliche Anforderungen aus dem Arbeits-, Sozialversicherungs- und Steuerrecht oder aus sonstigen öffentlichen Vorschriften zu erfüllen sein, nicht zu übersehen auch Anmeldungen bei der GEMA oder zur gesetzlichen Unfallversicherung oder der Künstlersozialkasse (KSK).

Der Gesetzgeber hat zwar auch bei der Organisation und Durchführung von Vereinsveranstaltungen dem ehrenamtlichen Engagement Rechnung getragen und Haftungsrisiken eingegrenzt. Dies ändert jedoch nichts daran, dass einige wesentlichen Rechtsgrundsätze im Auge behalten werden sollen.

### Ausführliche Information

#### Regressansprüche bei fehlerhafte Geschäftsführung

Der Vorstand des Vereins ist Geschäftsführungsorgan und dem Verein gegenüber verantwortlich, dass die damit verbundene Tätigkeit ordentlich und gewissenhaft ausgeführt wird. Dazu zählt auch die sorgfältige Organisation einer Veranstaltung und die Einhaltung

der dabei u.U. einschlägigen gesetzlichen Vorgaben. Erfüllt er diese Aufgabe schuldhaft nicht oder nur mangelhaft und entsteht dem Verein daraus ein Schaden zum Beispiel in Form von Ersatzansprüchen Dritter, können auf den Vorstand Regressansprüche des Vereins zukommen. Die Verantwortung dem Verein gegenüber aus einer mangelhaften Erfüllung der übertragenen Aufgaben trifft ebenso die übrigen Funktionsträger im Verein, beispielsweise Abteilungs- oder Jugendleiter. Nach dem Gesetz tritt eine Haftung gegenüber dem Verein allerdings nur ein, wenn der Schaden vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt worden ist. Voraussetzung ist, dass diese Haftungsprivilegierung nur dann gilt, wenn die Betroffenen unentgeltlich tätig sind oder für ihre Tätigkeit nicht mehr als jährlich 840 € erhalten.

### **Abschluss von Verträgen**

Bei der Durchführung von Veranstaltungen werden zudem häufig Verträge, z.B. für Räumlichkeiten, Verköstigung oder technische Ausstattung abgeschlossen, aus denen neben den Rechten, die daraus erworben werden, gleichzeitig Verbindlichkeiten entstehen. Für solche Verbindlichkeiten haftet beim eingetragenen Verein ausschließlich der Verein mit seinem Vereinsvermögen, weil diesem durch die Eintragung eigene Rechtsfähigkeit zukommt und daher nur er Vertragspartner wird. Dies bedeutet, dass weder die Mitglieder noch der Vorstand, der für den Verein als gesetzlicher Vertreter tätig wird, für die Vereinsschulden einstehen müssen. Für den nicht-eingetragenen Verein, dem mangels Eintragung die Rechtsfähigkeit fehlt, gilt als Besonderheit, dass derjenige, der gleich in welcher Funktion für den Verein auftritt und ein Rechtsgeschäft tätigt, neben dem Verein als Handelnder persönlich für die Erfüllung des Vertrags einzustehen hat. Sollte danach der Vertreter selbst für die Verbindlichkeit in Anspruch genommen werden, steht ihm allerdings im Innenverhältnis zum Verein ein Erstattungsanspruch (Aufwendungsersatzanspruch) zu.

### **Haftung bei Schadensersatzansprüchen**

Nach dem Gesetz ist derjenige, der vorsätzlich oder fahrlässig das Leben, den Körper, die Gesundheit, die Freiheit, das Eigentum oder ein sonstiges Recht eines anderen widerrechtlich verletzt, dem anderen zum Ersatz des daraus entstehenden Schadens verpflichtet. Dies gilt z.B., wenn bei der Veranstaltung Verkehrssicherungs- oder auch Aufsichtspflichten verletzt werden. Schadensersatzansprüche wären auch denkbar, wenn dem Vertragspartner aus einem vertraglichen Fehlverhalten des Vereins Schäden entstehen. Auch in diesen Fällen haftet, hier gleich ob eingetragener oder nicht-eingetragener Verein, der Verein mit seinem Vereinsvermögen, weil der Gesetzgeber das schadenstiftende Handeln des Vorstands dem Verein wie dessen eigenes Handeln zurechnet. Auch wenn der Vereinsvertreter nicht dem vertretungsberechtigten Vorstand angehört, hat der Verein grundsätzlich für dessen Handlung einzustehen.

Neben dem Verein haftet für diesen Schaden allerdings auch der Vereinsvertreter persönlich, wenn ihn ein Verschulden trifft. Sollte danach der Geschädigte statt vom Verein vom Vereinsvertreter, unabhängig, ob dieser als Organmitglied oder Vereinsmitglied tätig war, Schadensersatz verlangen, hat dieser nach dem Gesetz dann intern gegenüber dem Verein einen Anspruch auf Freistellung. Dies gilt entsprechend für den Fall, dass der Verein selbst in Anspruch genommen wird, d.h., der Verein kann im Innenverhältnis beim Vereinsvertreter keinen Regress nehmen. Voraussetzung dafür ist

allerdings, dass die Organmitglieder unentgeltlich tätig sind oder jedenfalls für ihre Tätigkeit nicht mehr als 840 € jährlich erhalten. Entscheidend für die Haftungsfreistellung ist außerdem, dass der Schaden nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden ist.

## **Versicherungen**

Ungeachtet dieser gesetzlichen Regelungen sollte das verbleibende wirtschaftliche Risiko durch eine entsprechende Haftpflichtversicherung ausgeschlossen werden, die sowohl Schadensersatzansprüche gegenüber dem Verein als auch gegenüber seinen Vertretern deckt. Soweit es eventuelle interne Regressansprüche wegen fehlerhafter Geschäftsführung betrifft, ist dabei auch an eine sog.

Vermögensschadenhaftpflichtversicherung zu denken. Ob sich darüber hinaus noch weitere Versicherungen, insbesondere für die konkrete Veranstaltung als erforderlich erweisen, muss für den Einzelfall entschieden werden.

## **Hinweis**

Zu den Grundsätzen der Haftung im Verein insgesamt vergleiche auch Artikel „Haftung Allgemein“ unter Dokumente.

Richard Didyk  
Rechtsanwalt

## **Aufgaben**

- frühzeitig ein Team bilden, innerhalb dessen die einzelnen Aufgaben verantwortlich festgelegt werden (dies gilt insbesondere im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit)
- sorgfältige Organisation der Veranstaltung und Einhaltung der dabei u.U. einschlägigen gesetzlichen Vorgaben (Aufgabe des Vereinsvorstandes)
- verbleibendes wirtschaftliches Risiko durch eine entsprechende Haftpflichtversicherung ausschließen, die sowohl Schadensersatzansprüche gegenüber dem Verein als auch gegenüber seinen Vertretern deckt
- gegebenenfalls Abschließen einer sog. Vermögensschadenhaftpflichtversicherung (eventuelle interne Regressansprüche wegen fehlerhafter Geschäftsführung)
- ob weitere Versicherungen, insbesondere für die konkrete Veranstaltung erforderlich sein können, muss für den Einzelfall entschieden werden

## **Ansprechpartner**

Servicestelle EhrenAmt, Landratsamt Ostallgäu



Koordination der kostenlosen Erstberatung in Fragen zum Vereinsrecht  
08342 911-290  
08342 911-97111  
ehrenamt@ostallgaeu.de

## Dokumente zum Herunterladen

- Artikel zum Thema Haftung im Verein von Rechtsanwalt Richard Didyk PDF-Datei, 309 KB

# Jugendschutz und Jugendveranstaltungen

Wenn Sie vorhaben, Ihre Veranstaltung auch Jugendlichen zugänglich zu machen, müssen Sie einige zusätzlich Punkte aus dem Jugendschutzgesetz beachten. Das Jugendschutzgesetz hat den Zweck, Kinder und Jugendliche vor Gefahren und negativen Einflüssen u.a. in der Öffentlichkeit zu schützen.

## Jugendschutz

Das Jugendschutzgesetz hat den Zweck, Kinder und Jugendliche vor Gefahren und negativen Einflüssen u.a. in der Öffentlichkeit zu schützen. Das Jugendschutzgesetz gilt in der Öffentlichkeit, also an Orten, die der Allgemeinheit zugänglich sind wie beispielsweise Geschäfte, Gaststätten, Kinos und Diskotheken. Als öffentlich gelten auch Räume und Orte, wenn dort Eintrittsgeld zu zahlen ist oder, wenn vorher nicht klar ist, wer diese besuchen wird. Das Jugendschutzgesetz schützt Kinder und Jugendliche durch Beschränkungen, Verbote und Pflichten für Gewerbetreibende vor Gefährdungen in der Öffentlichkeit.

Wenn Sie vorhaben, Ihre Veranstaltung auch Jugendlichen zugänglich zu machen, müssen Sie einige zusätzliche Punkte beachten.

Sie als Veranstalter haben die Pflicht, dafür Sorge zu tragen, dass während der gesamten Veranstaltung das Jugendschutzgesetz eingehalten wird.

Unter bestimmten Umständen muss bei der Gemeinde ein Antrag auf Gestattung gestellt werden. Eine Gestattung nach § 12 GastG wird benötigt, wenn vorübergehend, zu einem bestimmten Anlass Alkohol ausschenkt werden soll. Weitere Informationen dazu finden Sie im Beitrag „Ausschenken von Alkohol“ oder erhalten Sie bei Ihrer Gemeinde.

## Ausführliche Information

Wenn Sie vorhaben, Ihre öffentliche Veranstaltung auch Jugendlichen zugänglich zu machen, müssen Sie einige zusätzlich Punkte beachten.

Sie als Veranstalter haben die Pflicht, dafür Sorge zu tragen, dass während der gesamten Veranstaltung das Jugendschutzgesetz eingehalten wird.

Wichtig ist vorab, einen Jugendschutzbeauftragten festzulegen, der sich möglichst zeitnah mit dem Jugendamt, sowie der zuständigen Polizeidienststelle in Verbindung setzt und über die geplante Veranstaltung informiert. Der Jugendschutzbeauftragte ist während der gesamten Veranstaltung für die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen verantwortlich. Außerdem ist er Ansprechpartner für auftretende Probleme oder Fragen bezüglich des Jugendschutzes.

Im Vorfeld der Veranstaltung müssen alle Personen, die an der Veranstaltung beteiligt sind, über geltende Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes informiert werden.

Während der Veranstaltung haben Sie als Veranstalter die gesetzliche Pflicht, die für Ihre Veranstaltung geltenden Vorschriften durch deutlich sichtbare und gut lesbare Aushänge bekannt zu machen. Einen Vordruck hierfür finden Sie unter dem Punkt Dokumente.

Die Anwesenheit von Jugendlichen erfordert sowohl beim Ausschank von Alkohol als auch bei der zeitlichen Anwesenheit die Beachtung der gesetzlichen Vorgaben.

**Zeitgrenzen:** In der Regel ist der Aufenthalt von Minderjährigen nach 24 Uhr nicht mehr gestattet.

	<b>Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren</b>	<b>Jugendliche ab 16 Jahren</b>
<b>Gaststättenbereich</b>	In Begleitung einer personensorge-berechtigten oder erziehungsbeauftragten Person bei Einnahme einer Mahlzeit oder eines Getränkes in der Zeit von 5 Uhr bis 23 Uhr gestattet.	Ohne Begleitung durch eine personensorge-berechtigte oder eine erziehungsbeauftragte Person in der Zeit von 24 Uhr bis 5 Uhr nicht gestattet
<b>Nachtbars und Nachtclubs oder vergleichbare Vergnügungsbetriebe</b>	nicht gestattet	

<b>Tanzveranstaltungen</b>	Ohne Begleitung einer personensorgeberechtigten oder einer erziehungsbeauftragten Person nicht gestattet. Kinder (unter 14 Jahren) bis 22 Uhr und Jugendliche (unter 16 Jahren) bis 24 Uhr, wenn es eine Veranstaltung eines anerkannten Trägers der Jugendhilfe oder eine Veranstaltung ist, die der künstlerischen Betätigung oder der Brauchtumpflege dient.	Ohne Begleitung einer personensorge-berechtigten oder erziehungs-beauftragten Person bis 24 Uhr gestattet.
<b>Spielhallen</b>	Anwesenheit in Spielhallen oder ähnlichen vorwiegend dem Spielbetrieb dienenden Räumen nicht gestattet.	
<b>Glücksspiele</b>	Teilnahme an Spielen mit Gewinnmöglichkeiten nur auf Volksfesten und ähnlichen Veranstaltungen gestattet, wenn Gewinn in Waren von geringem Wert besteht	

Sonderregel: Gem. § 5 Abs. 2 JuSchG darf die Anwesenheit von Kindern bis 22 Uhr und von Jugendlichen unter 16 Jahren bis 24 Uhr jeweils ohne Begleitung gestattet werden, wenn die Tanzveranstaltung von einem anerkannten Träger der Jugendhilfe durchgeführt wird. Weiterhin ist in diesen Zeiten Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren auch eine Teilnahme ohne Begleitung zu gestatten, wenn die Tanzveranstaltung der künstlerischen Betätigung oder der Brauchtumpflege dient.

Eine besondere Erlaubnis des Jugendamtes ist für Ausnahmen nach § 5 Abs. 2 JuSchG nicht erforderlich.

Der Einlass muss über die gesamte Veranstaltungsdauer kontrolliert werden, auch dann, wenn kein Eintrittsgeld mehr erhoben werden soll. Hierbei muss auch darauf geachtet werden, dass keine alkoholischen Getränke mit auf die Veranstaltung gebracht werden.

Sie sind als Veranstalterin oder Veranstalter dafür verantwortlich, dass spätestens um 24 Uhr alle Minderjährigen ohne Erziehungsberechtigten oder personensorgeberechtigten Begleitpersonen die Veranstaltung verlassen.

**Ausweiskontrolle:** Nach dem Personalausweisgesetz ist das Einbehalten von Personalausweisen zu Kontrollzwecken (z.B. bei einer Einlasskontrolle eines Festes) nicht gestattet. Dies gilt auch für das Einbehalten der Kopie des Ausweises. Begründet wird dies mit der Gefahr einer unkontrollierten Verbreitung sensibler Daten. Der PartyPass ist eine gute Möglichkeit für minderjährige (unter 18) Festbesucher, bei Festen eingelassen zu werden. Anstatt des Personalausweises wird der PartyPass (nach Kontrolle, ob die Angaben korrekt sind) abgegeben und nach der Veranstaltung wieder abgeholt. Damit kann das bewährte Verfahren am Einlass einer Veranstaltung weiter praktiziert werden. Vorlagen können Sie sich im Internet herunterladen.

**Rauchen:** Kinder und Jugendliche dürfen in der Öffentlichkeit nicht Rauchen. Der Konsum von Tabakware ist Kindern und Jugendlichen zu untersagen. Tabakware ist neben der klassischen Zigarette, die Shisha, jede Art von elektrischer Zigarette, elektrische Shisha, nikotinfreie (E-)Shisha und (E-) Zigarette, Zigarillo und Tabak und

Schnupftabak. Sollten Sie einen Automaten betreiben, an dem Tabakwaren zu erwerben sind, so ist dieser so zu sichern, dass Kinder und Jugendlichen, z.B. durch technische Vorrichtungen keinen Zugriff auf den Inhalt haben.

**Alkohol Ausschank:** Der Einsatz von Jugendlichen hinter der Bar/Theke ist nicht gestattet. Das Thekenpersonal muss bezüglich der Einhaltung des Jugendschutzgesetzes explizit die darin inbegriffenen Vorgaben zum Ausschank von Alkohol beachten und umsetzen. Hier empfiehlt es sich, Jugendliche bereits beim Einlass z.B. durch andersfarbige Bändchen o.ä. zu kenntlich zu machen, andernfalls muss bei jedem Ausschank nach dem Ausweis gefragt werden.

Kindern, die noch keine 14 Jahre alt sind, darf weder Alkohol ausgeschenkt noch anderweitig zur Verfügung gestellt werden oder dessen Konsum gestattet werden (Ist ebenfalls zu überwachen, dass kein Alkohol von Erwachsenen oder Jugendlichen an Kinder weitergegeben wird). Kindern im Alter zwischen 14 und 15 Jahren darf unter Umständen der Konsum von Bier, Wein oder Sekt genehmigt werden, WENN die ELTERN dabei sind UND dies ausdrücklich erlauben. Verkauft werden darf der Alkohol an diese Altersgruppe nicht! Jugendlichen ab einem Alter von 16 Jahren darf kein brandweinhaltiger Alkohol (also Schnaps und Schnapsmischgetränke oder auch Alkopops) ausgeschenkt, anderweitig zur Verfügung gestellt oder dessen Konsum gestattet werden.

Veranstaltungen auf denen zu einem Festpreis unbegrenzt Alkohol konsumiert werden kann, sind in Deutschland seit einigen Jahren verboten. Auch die Werbung für eine so genannte „Flatrate-Party“ ist verboten und kann strafrechtlich verfolgt werden.

**Erziehungsbeauftragung:** Gemäß Jugendschutzgesetz können Eltern die Aufsichtspflicht und Erziehungsaufgaben für ihre minderjährigen Kinder zeitweise an andere volljährige Personen als „erziehungsberechtigte Person“ übertragen. Die Übertragung ist zeitlich begrenzt, sollte schriftlich erfolgen und muss durch die jeweiligen Ausweise nachgewiesen werden.

Durch die Übertragung der Erziehungsberechtigung kann minderjährigen Jugendlichen unter anderem der Aufenthalt auf Veranstaltungen nach 24 Uhr gestattet werden. Der Vordruck kann verwendet werden (siehe Dokumente). Sie als Veranstalterin oder Veranstalter haben die Pflicht, die Richtigkeit der Erziehungsbeauftragung zu prüfen. Sie müssen also feststellen, ob das Dokument vollständig und ordnungsgemäß ausgefüllt ist und ob die erziehungsberechtigte Person tatsächlich in der Lage ist, die Aufsichtspflicht zu erfüllen (ist sie z.B. alkoholisiert, ist sie dazu nicht mehr in der Lage). Veranstalter oder Veranstalterinnen selbst dürfen die Erziehungsberechtigung nicht übernehmen.

**Bauwagenparty:** Ein Bauwagen, in dem eine Party veranstaltet wird, ist im Sinne des Jugendschutzgesetzes weder eine Gaststätte noch eine Verkaufsstelle. Der Bauwagen ist allerdings dann „öffentlich“, wenn ein nicht bestimmbarer und nicht bestimmter Personenkreis die Veranstaltung besuchen kann und besuchen wird. Wenn der Bauwagen auf Privatgrund steht, immer von denselben Jugendlichen besucht wird und Außenstehende keinen Zutritt haben, liegt keine öffentliche Veranstaltung vor. Wenn der Personenkreis allerdings zu groß wird und eventuell Eintritt verlangt wird, ist wieder von einer öffentlichen Veranstaltung auszugehen.

Liegt die Öffentlichkeit vor, muss sich an dafür geltenden Regeln und Gesetze gehalten

werden und die Bauwagenbesitzerin oder der -besitzer wird verantwortlich. Neben allgemein zugänglichen Verkehrsflächen wie Straßen oder Anlagen gehören auch unbeschränkt zugängliche Gebäude und Einrichtungen zur Öffentlichkeit. Auch jene Gebäude und Einrichtungen die auf Privatgrund stehen sind dann „öffentlich“, wenn sie frei zugänglich sind. Eine Veranstaltung ist dann öffentlich, wenn die Teilnehmerinnen und Teilnehmer oder der Teilnehmerkreis allgemein nicht näher bestimmt ist. Jeder, der die Eintrittsbedingungen (Preis, Dresscode, Motto, etc.) akzeptiert, kann an der Veranstaltung teilnehmen. Selbst wenn der Teilnehmerkreis bestimmt werden kann, liegt eine öffentliche Veranstaltung vor, wenn es weder gegenüber Veranstalterinnen und Veranstalter noch gegenüber Teilnehmerinnen und Teilnehmer eine persönliche Bindung gibt. Maßgeblich ist nicht die Bezeichnung (z.B. „geschlossene Gesellschaft“), sondern immer der tatsächliche Charakter der Veranstaltung. Tatsächlich private Veranstaltungen wie Hochzeiten, Geburtstagsfeiern, Betriebsfeste oder Ähnliches sind nicht öffentlich. Werden diese Veranstaltungen allerdings geöffnet (z.B. durch die Einladung auf öffentliche Plattformen im Internet) ist dies nicht mehr der Fall.

Liegt die Öffentlichkeit vor, gelten alle Regeln des Jugendschutzgesetzes hinsichtlich der Öffentlichkeit (Aufenthalt, Aushang, Kontrollen, Verantwortlichkeit, etc.).

## Aufgaben

- Jugendschutzbeauftragten festlegen, der sich möglichst zeitnah mit dem Jugendamt, sowie der zuständigen Polizeidienststelle in Verbindung setzt und über die geplante Veranstaltung informiert
- Alle Personen, die an der Veranstaltung beteiligt sind, im Vorfeld der Veranstaltung über geltende Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes informieren
- Während der Veranstaltung die für die Veranstaltung geltenden Vorschriften zum Jugendschutz durch deutlich sichtbare und gut lesbare Aushänge bekannt zu machen.
- Vorgaben für zeitliche Anwesenheit und Ausschank von Alkohol in Bezug auf Jugendliche einhalten
- Einlass über die gesamte Veranstaltungsdauer kontrollieren
- Sicherstellen, dass spätestens um 24 Uhr alle Minderjährigen ohne Erziehungsberechtigten oder personensorgeberechtigten Begleitpersonen die Veranstaltung verlassen
- Sicherstellen, dass Kinder und Jugendliche nicht rauchen
- Besonderheiten beim Ausschanken von Alkohol beachten und einhalten (z.B. Einsatz von Jugendlichen hinter der Bar nicht gestattet, Thekenpersonal muss Vorgaben zum Jugendschutz beim Ausschank von Alkohol umsetzen, Kinder unter 14 Jahre darf von niemandem Alkohol zur Verfügung gestellt werden)
- Wenn Übertragung der Erziehungsbeauftragung auf andere Personen zulassen wird, muss die Richtigkeit der Erziehungsbeauftragung geprüft werden (Sie müssen feststellen, ob das Dokument vollständig und ordnungsgemäß ausgefüllt ist und ob

die erziehungsberechtigte Person tatsächlich in der Lage ist, die Aufsichtspflicht zu erfüllen (ist sie z.B. alkoholisiert, ist sie dazu nicht mehr in der Lage))

## **Ansprechpartner**

Landratsamt Ostallgäu  
Beauftragte für Kinder- und Jugendschutz  
Frau Luca Eckermann  
08342 911-129  
luca.eckermann@lra-oal.bayern.de

Kreisjugendring Ostallgäu/Kommunale Jugendarbeit  
08342 911-811  
info@kjr-ostallgaeu.de

## Dokumente zum Herunterladen

- Formular zur Erziehungsbeauftragung PDF-Datei, 35 KB
- Darstellung der Vorschriften des Jugendschutzgesetzes (z.B. für Aushang) PDF-Datei, 173 KB
- Formular für den Unterweisungsnachweis für Personen am Ausschank PDF-Datei, 44 KB
- Bekanntmachung zur Mitwirkung von Kindern und Jugendlichen bei Veranstaltungen PDF-Datei, 17 KB

## Links

- Jugendschutz aktiv - Informationen für Gewerbetreibende und Veranstalter:innen
- Der Kreisjugendring bietet vielfältige Unterstützungsmöglichkeiten für Jugendverbände/-vereine im Landkreis (z.B. Materialverleih für Veranstaltungen)
- Informationen zum Festsiegel des Kuratoriums Sicheres Allgäu
- Informationen zum Party-Pass

## **Jugendveranstaltungen**

Das Jugendschutzgesetz schreibt für den Aufenthalt von Kinder und Jugendlichen in Gaststätten und bei Tanzveranstaltungen bestimmte Altersgrenzen vor.

Das Jugendamt kann Ausnahmegenehmigungen erteilen, die von diesen Altersgrenzen abweichen. Dadurch können Kindern und Jugendlichen die Anwesenheit bei bestimmten Jugendveranstaltungen (z.B. Teenie-Disco) ermöglicht werden.

In der Regel werden Ausnahmegenehmigungen erteilt, wenn:

- genügend Aufsicht seitens des Veranstalters eingeplant wird
- die Veranstaltung jugendgerecht ist, d.h. kein Alkohol ausgeschenkt wird

Zu beachten ist:

- Das Jugendamt hat die Möglichkeit, weitere Auflagen festzusetzen (z.B. Beaufsichtigung der Kinder bis zur Abholung durch die Eltern).
- Unter Umständen können Gebühren für die Ausnahmegenehmigung anfallen.
- Der Antrag muss spätestens vier Woche vor Veranstaltungsbeginn beim Jugendamt eingegangen sein.

## Aufgaben

- Antrag für eine Jugendveranstaltung spätestens vier Woche vor Veranstaltungsbeginn beim Jugendamt einreichen
- Genügend Aufsicht einplanen
- Veranstaltung jugendgerecht gestalten (z.B. kein Alkohol ausschenken)
- Eventuelle weitere Auflagen des Jugendamtes einhalten

## Praxistipp

Für die (Jugend)Veranstaltung kann zum Beispiel die fahrBAR – der alkoholfreie Saftbaranhänger beim Kreisjugendring Ostallgäu ausgeliehen werden. Die fahrBAR ist in einem Hänger verbaut und kann somit einfach transportiert werden. Bei Interesse können Sie sich in der Geschäftsstelle des Kreisjugendrings melden (siehe Ansprechpartner oder Links).

## Ansprechpartner

Landratsamt Ostallgäu  
Beauftragte für Kinder- und Jugendschutz  
Frau Luca Eckermann  
08342 911-129  
luca.eckermann@lra-oal.bayern.de

### Zeitliche Fristen

Der Antrag für eine Jugendveranstaltung muss spätestens vier Woche vor Veranstaltungsbeginn beim Jugendamt eingegangen sein.

### Links

- Hier kommen Sie zu weiteren Informationen zur alkoholfreien fahrBAR des Kreisjugendrings Ostallgäu

## Künstlersozialabgaben

In bestimmten Fällen kann es sein, dass für Veranstaltungen, die künstlerische oder publizistische Leistungen oder Werke in Anspruch, Künstlersozialabgaben gezahlt werden müssen.

Laut Künstlersozialkasse sind im Veranstaltungsbereich die meisten „nicht kommerziellen“ Veranstalter und Vereine in der Regel abgabefrei, sofern diese nicht mehr als drei Veranstaltungen jährlich durchführen und die Gesamtsumme aller Entgelte in einem Jahr 450 Euro übersteigt. Das gilt vor allem für Hobby- und Laienmusikvereinigungen, Liebhaberorchester, Amateurtheater und zum Teil auch für Karnevalsvereine.

## Künstlersozialabgaben

In bestimmten Fällen kann es sein, dass für Veranstaltungen, die künstlerische oder publizistische Leistungen oder Werke in Anspruch, Künstlersozialabgaben gezahlt werden müssen.

Laut Künstlersozialkasse sind im Veranstaltungsbereich die meisten „nicht kommerziellen“



Veranstalter und Vereine in der Regel abgabefrei, sofern diese nicht mehr als drei Veranstaltungen jährlich durchführen und die Gesamtsumme aller Entgelte in einem Jahr 450 Euro übersteigt. Das gilt vor allem für Hobby- und Laienmusikvereinigungen, Liebhaberorchester, Amateurtheater und zum Teil auch für Karnevalsvereine.

## **Ausführliche Information**

### **Allgemeines zur Künstlersozialkasse und Künstlersozialabgabe**

Die Künstlersozialkasse (KSK) sorgt mit der Durchführung des Künstlersozialversicherungsgesetzes (KSVG) dafür, dass selbständige Künstler und Publizisten einen ähnlichen Schutz in der gesetzlichen Sozialversicherung erhalten wie Arbeitnehmer. Selbständigen Künstlern und Publizisten steht der gesamte gesetzliche Leistungskatalog zu. Sie müssen dafür die Hälfte der jeweils fälligen Beiträge aus eigener Tasche zahlen, die KSK stockt die Beträge auf aus einem Zuschuss des Bundes und aus Sozialabgaben von Unternehmen (z.T. auch Vereine), die Kunst und Publizistik verwerten.

Für die Künstlersozialabgabe spielt es keine Rolle, ob ein (anerkannter) gemeinnütziger Zweck verfolgt wird. Sobald ein Verein zu den typischen Verwertern zählt, ist die Abgabepflicht festzustellen. Konkret kommen hier beispielsweise Theater und Theaterdirektionen, Orchester, Chöre, Konzert- und Gastspieldirektionen oder auch Aus- und Fortbildungseinrichtungen für künstlerische und publizistische Tätigkeiten in Betracht.

Darüber hinaus sind Vereine auch dann abgabepflichtig, wenn sie mehr als nur gelegentlich Aufträge an externe selbständige Künstler und Publizisten erteilen und im Zusammenhang damit Einnahmen erzielt werden sollen. Dabei genügt aber schon ein Unkostenbeitrag. Eine „nicht nur gelegentliche“ Auftragserteilung ist Voraussetzung für die Abgabepflicht als „Eigenwerber“ (Unternehmen, die für Zwecke ihres eigenen Unternehmens Werbung oder Öffentlichkeitsarbeit betreiben) und für die Abgabepflicht nach der „Generalklausel“ (Unternehmen die nicht nur gelegentlich Aufträge „an selbständige Künstler oder Publizisten erteilen, um deren Werke oder Leistungen für Zwecke ihres Unternehmens zu nutzen, wenn im Zusammenhang mit dieser Nutzung Einnahmen erzielt werden sollen“). Eine nicht nur gelegentliche Auftragserteilung liegt dann vor, wenn die Gesamtsumme aller gezahlten Entgelte in einem Kalenderjahr 450 Euro übersteigt. Wenn es bei der Abgabepflicht nach der Generalklausel auf die Anzahl der Veranstaltungen ankommt, besteht eine Abgabepflicht nur, wenn mehr als drei Veranstaltungen durchgeführt werden und die Gesamtsumme aller Entgelte in einem Jahr 450 Euro übersteigt.

### **Veranstaltungen**

Im Veranstaltungsbereich sind die meisten „nicht kommerziellen“ Veranstalter und Vereine in der Regel abgabefrei, sofern diese nicht mehr als drei Veranstaltungen jährlich durchführen und die Gesamtsumme aller Entgelte in einem Jahr 450 Euro übersteigt. Das gilt vor allem für Hobby- und Laienmusikvereinigungen, Liebhaberorchester, Amateurtheater und zum Teil auch für Karnevalsvereine.

## Aufgaben

- Zunächst formlose Meldung bei der Künstlersozialkasse, auf deren Grundlage die Abgabepflicht geprüft wird
- Bis zum 31. März eines jeden Jahres Meldung der Entgelte über ein gesondertes Formular der Künstlersozialkasse (kann direkt bei der Künstlersozialkasse angefragt werden), die im abgelaufenen Kalenderjahr an selbständige Künstler und Publizisten gezahlt wurden
- Führen von Aufzeichnungen über alle an selbständige Künstler und Publizisten gezahlten Entgelte
- Ausführliche Pflichten sind hier nachzulesen und zu beachten.

### Zeitliche Fristen

Die Summe aller an selbständige Künstler und Publizisten gezahlten Entgelte eines Jahres ist bis zum 31.03. des Folgejahres an die Künstlersozialkasse zu melden. Auf diese Jahresmeldung erfolgt eine Abrechnung der Künstlersozialabgabe des Vorjahres.

### Links

- Internetseite der Künstlersozialkasse

## Lärmschutz

Bei Veranstaltungen - ganz gleich ob sie im Saal oder unter freiem Himmel stattfinden - kommt es immer wieder vor, dass sich die Anwohner über Ruhestörung und Lärmbelästigung durch laute Musik, laute Unterhaltungen auf der Straße oder durch an- oder abfahrende Autos beschweren. Lärmkonflikte bei Veranstaltungen lassen sich vermeiden, wenn Lärmschutzaspekte bereits bei der Planung von Veranstaltungen bedacht und erforderliche Lärmschutzmaßnahmen vorgesehen werden.

## Lärmschutz

Lärmkonflikte bei Veranstaltungen lassen sich vermeiden, wenn Lärmschutzaspekte bereits bei der Planung von Veranstaltungen bedacht und erforderliche Lärmschutzmaßnahmen vorgesehen werden. Vor allem laute Musikveranstaltungen oder Veranstaltungen, die bis in die Nachtzeit nach 22 Uhr andauern, können hier besonders kritisch sein. In schwierigen Fällen kann die Einschaltung eines Lärmschutzsachverständigen erforderlich werden.

Wichtig ist, dass die Nachbarn und die zuständige Polizeidienststelle vorab über die Veranstaltungen informiert werden. Die Vorgaben der gestattenden Gemeinde zum Lärmschutz sind zu beachten.

### Ausführliche Information

Bei Veranstaltungen - ganz gleich ob sie im Saal oder unter freiem Himmel stattfinden - kommt es leider immer wieder vor, dass sich die Anwohner über Ruhestörung und Lärmbelästigung durch laute Musik, laute Unterhaltungen auf der Straße oder durch an- oder abfahrende Autos beschweren.

Verallgemeinerungsfähige Regelungen, die für jede Veranstaltungsart und jeden Veranstaltungsort in gleicher Weise angewendet werden könnten, gibt es jedoch nicht. Was den Lärmschutz anbelangt, ist jeweils der spezielle Einzelfall zu betrachten und zu prüfen. Besonders kritisch können beispielsweise jene Veranstaltungen sein, bei denen laute Musikdarbietungen in der Nähe von benachbarten Wohnungen vorgesehen sind oder die bis in die Nachtzeit nach 22 Uhr andauern sollen.

Wichtig ist, dass die Vorhabenträger eine eventuelle Lärmproblematik bereits bei der Planung bedenken und - soweit dies erforderlich ist - Maßnahmen zur Minderungen von Lärmimmissionen vorsehen. In schwierigeren Einzelfällen kann es notwendig sein, dass die Geräuschsituation und eventuell erforderliche Lärmschutzmaßnahme durch einen Lärmschutzsachverständigen begutachtet werden. Unter Umständen muss ein Sachverständiger die Lärmschutzmaßnahmen auch im laufenden Veranstaltungsbetrieb überwachen.

Um Lärmschutzkonflikten vorzubeugen, sollten vor allem bei Freiluftveranstaltungen die betroffenen Nachbarn vor dem Beginn über die geplante Veranstaltung in angemessener Form informiert werden. Auch die zuständige Polizeiinspektion sollte vorab Bescheid wissen. Die erforderlichen Lärmschutzmaßnahmen sind mit der zuständigen Gemeinde abzustimmen und umzusetzen.

### Aufgaben

- Lärmschutzaspekte und eventuell erforderliche Lärmschutzmaßnahmen bereits in der Planungsphase bedenken und mit der Gemeinde abstimmen
- Anwohner mindestens 10 Tage vor der Veranstaltung in angemessener Form über die Veranstaltung informieren
- Kontakt zur zuständigen Polizeiinspektion eine Woche vor der Veranstaltung suchen und über Veranstaltung informieren
- Vorgaben der Gemeinde zum Lärmschutz beachten und umsetzen

## Ansprechpartner

Landratsamt Ostallgäu  
Umwelt- und Wasserrecht  
Frau Birgit Osterried  
08342 911-372  
08342 911-542  
umwelt@lra-oal.bayern.de

### Zeitliche Fristen

Anwohner mindestens zehn Tage vor der Veranstaltung in angemessener Form über die Veranstaltung informieren und Kontakt zur zuständigen Polizeiinspektion eine Woche vor der Veranstaltung suchen und über Veranstaltung informieren

### Links

- Hier können Sie Lärmschutzsachverständige recherchieren (im Bereich Immissionsschutzrecht bekannt gegebene Stellen).

## Motorsportliche Veranstaltungen

Die Durchführung von einer motorsportlichen Veranstaltung (Rennen mit Kraftfahrzeugen, Motorradrennen, Sonder- bzw. Wertungsprüfungen mit Renncharakter, Stunt-Shows, Traktor-Pullings usw.) bedarf der Erlaubnis durch das zuständige Landratsamt.

## Motorsportliche Veranstaltungen

Wer eine motorsportliche Veranstaltung (Rennen mit Kraftfahrzeugen, Motorradrennen, Sonder- bzw. Wertungsprüfungen mit Renncharakter, Stunt-Shows, Traktor-Pullings usw.) durchführen möchte, bedarf der Erlaubnis durch das zuständige Landratsamt.

### Ausführliche Information

Die Durchführung einer motorsportlichen Veranstaltung ist beim Landratsamt formlos zu beantragen. Soweit erforderlich, werden Feuerwehr, Rettungsdienst, Naturschutzbehörden und ggf. weitere Behörden und öffentliche Stellen, deren Zuständigkeit berührt wird, am Antragsverfahren beteiligt.

#### Der Antrag muss folgende Angaben enthalten:

- Art der Veranstaltung
- Ort der Veranstaltung
- Zeit der Veranstaltung
- Zahl der zuzulassenden Teilnehmer
- voraussichtliche Anzahl der Zuschauer
- Zahl der vorgesehenen Ordner
- Nachweis über Brandschutz- und ggf. Lärmschutzmaßnahmen
- ggf. Beschreibung und Vorhaltung ausreichender Schutzausrüstung der Darsteller und Hilfspersonal
- Sicherstellung und Beauftragung eines geeigneten Sanitäts- und Brandschutzdienstes
- deutliche Kennzeichnung von Rettungswegen
- Erklärung (formlos) über die Freistellung der Behörden (Gemeinde, Landratsamt und Freistaat Bayern) von allen Schadens-/ Ersatzansprüchen
- Lageplan mit Darstellung der Strecke, Fahrerlager, Bemaßung, Zufahrten zur Strecke, Zuschauerbereiche, Sicherheitszonen /-bereiche usw.
- Einverständniserklärung der Grundstückseigentümer
- Versicherungsbestätigung (Veranstalterhaftpflicht- /Unfallversicherung mit Sachschadens- und Personenhaftpflicht - auch für Zuschauer - die bei allen Schadensfällen aufgrund der Veranstaltung eintritt)
- Streckenplan

**Der Veranstalter muss gegebenenfalls ein Sicherheitskonzept vorlegen**, das abhängig vom Ablauf der geplanten Veranstaltung alle notwendigen Sicherheitsvorkehrungen beschreibt. In dem Sicherheitskonzept sind insbesondere anzugeben:

- wie groß die vorgesehenen Aktionsflächen sind

- welche Lage und Beschaffenheit diese haben (geteert, gepflastert, unbefestigt)
- an welcher Stelle und in welchem Umfang Zuschauerbereiche (einschl. Steh-/Sitzplätze oder Tribünen) vorhanden sind
- inwieweit Absperrungen (welcher Bauart) und Schutzeinrichtungen, -zonen, insbesondere in den Zuschauerbereichen, vorgesehen sind und das unbefugte Betreten von allen Seiten ausgeschlossen werden kann
- wie viele Parkplätze vorhanden sind und
- wie die Veranstaltung inhaltlich konzipiert ist, d. h. welche Aktionen (Veranstaltungsablauf, auch der zeitliche Ablauf und Organisation) geplant sind, wo und in welchem Umfang ggf. leicht entzündbare Flüssigkeiten (Tankbehälter, Benzinkanister usw.) gesichert werden sollen sowie ob und in welchem Umfang Bewirtung beabsichtigt und die Einrichtung von Verkaufsständen geplant ist.

### Entstehende Kosten:

Gebührenrahmen von 30 € bis 1.250 €

### Aufgaben

- Erlaubnis für die motorsportliche Veranstaltung bei der Sicherheitsbehörde im Landratsamt unter Angabe der oben genannten Punkte formlos anfordern
- Gegebenenfalls Sicherheitskonzept bei der Sicherheitsbehörde im Landratsamt unter Berücksichtigung der oben genannten Punkte vorlegen

### Ansprechpartner

Landratsamt Ostallgäu  
 Sicherheit und Ordnung  
 Herr Christian Rieger  
 08342 911-298  
 08342 911-561  
 christian.rieger@lra-oal.bayern.de

### Zeitliche Fristen

Erlaubnis für motorsportliche Veranstaltung frühzeitig vor Beginn der Veranstaltung bei der Sicherheitsbehörde des Landratsamtes anfordern

# Nachhaltigkeit

Jede Veranstaltung hat ökonomische, ökologische, soziale und kulturelle Aspekte. In allen Bereichen können und sollten Veranstaltende nachhaltig handeln. Nachhaltigkeit ist wichtig für Umwelt und Gesellschaft, kommt gut an bei Gästen und kann Kosten reduzieren.

## Nachhaltigkeit

Jede Veranstaltung hat ökonomische, ökologische, soziale und kulturelle Aspekte. In allen Bereichen können und sollten Veranstaltende nachhaltig handeln. Nachhaltigkeit ist wichtig für Umwelt und Gesellschaft, kommt gut an bei Gästen und kann Kosten reduzieren.

### Aufgaben

#### Gastronomie

- Cateringunternehmen und Gastronomen aus der Region sind zu bevorzugen - Eine Liste stellt das Regionalmanagement und die Öko-Modellregion gerne zur Verfügung.
- Saisonale, ökologische Produkte aus der Region sind zu bevorzugen.

#### Energie

- Feststrom und Wasserleitungen am Veranstaltungsort
- Klimafreundlicher Veranstaltungsort: Energiebilanz, Öko-Strom, ...
- Kein übermäßiges Heizen/Kühlen von Veranstaltungsräumen
- Einsatz energieeffizienter Geräte
- Ggf. Maßnahmen zur Klimakompensation

#### Sanitär

- Nutzung bestehender Sanitäreinrichtungen (ans städtische Abwassersystem angeschlossen)
- Verwendung mobiler Toiletten (mit nachträglicher Einleitung ins Abwassersystem)

- Evtl. ressourcensparende Alternativen: Komposttoiletten, Vakuumtoiletten

#### Abfall

- Abfallinseln für getrennte Abfallerfassung, Erstellung eines Recyclingkonzepts für den Veranstaltungsort
- Einsatz ökologisch vorteilhafter Verpackungen, z.B. Mehrweg
- Verwendung von Mehrweggeschirr, -besteck und -bechern
- Weitere Abfallvermeidungsstrategien z.B. Einsatz von Spendersystemen für Senf und Ketchup statt Portionsverpackungen,
- Verwendung von unverpackten Lebensmitteln aus der Region,
- Einlassbändchen aus Papier oder Naturmaterialien
- Vermüllung (Littering) vermeiden z.B. Aufstellen von Aschenbechern

#### Programm

- Regionale Programmacherinnen und -macher
- Alternativ: Klimafreundliche Unterbringung und evtl. Anreise von externen Programmachern Umweltbildungsbezogene Themen



#### Öffentlichkeitsarbeit

- Schwerpunkt auf digitaler Kommunikation (Social Media, Website, App, ...)
- 100-prozentiges Recyclingpapier (Blauer Engel) bei Printmedien
- Verzicht auf Wegwerfartikel oder Verwendung nachhaltiger Alternativen
- Hinweis auf ÖPNV-Anbindung, Anreise mit dem Rad, Abfallvermeidung

#### Soziales

- Barrierefreie Infrastruktur: Toilette, Erreichbarkeit, Teilnahme, Hörschleife/Hörkoffer, ggf. Gebärdendolmetscher
- Eintrittspreise/Ermäßigungen, die Teilhabe für alle ermöglichen z.B. Studierende, Sozialhilfeempfangende etc.
- Bezahlbare Preise am Veranstaltungsort z.B. für Essen
- Kostenloses Leitungswasser für Gäste Geschlechter- und diversitätssensible Sprache in Öffentlichkeitsarbeit und während Veranstaltung
- Leichte, verständliche Sprache (abhängig vom Format)
- Beteiligung und Förderung von Freiwilligen und Ehrenamtlichen, wenn möglich



## **Ansprechpartner**

Landratsamt Ostallgäu  
Projektmanagerin Öko-Modellregion  
Frau Lisa Mader  
Schwabenstraße 11  
87616 Marktoberdorf  
08342 911-453  
lisa.mader@lra-oal.bayern.de

## **Naturschutz**

Bei Veranstaltungen in freier Natur bzw. außerhalb geschlossener Ortschaften hat der Veranstalter grundsätzlich darauf zu achten, dass Beeinträchtigungen der Natur oder Landschaft vermieden werden. Bei Veranstaltungen in freier Natur empfiehlt es sich mit der Unteren Naturschutzbehörde im Landratsamt oder der Gemeindeverwaltung Kontakt aufzunehmen und abzuklären, ob für die Durchführung der Veranstaltung eine gesonderte Erlaubnis erforderlich ist.

## **Veranstaltungen in freier Natur**

Bei Veranstaltungen in freier Natur bzw. außerhalb geschlossener Ortschaften hat der Veranstalter grundsätzlich darauf zu achten, dass Beeinträchtigungen der Natur oder Landschaft vermieden werden. Bei Veranstaltungen in freier Natur empfiehlt es sich mit der Unteren Naturschutzbehörde im Landratsamt oder der Gemeindeverwaltung Kontakt aufzunehmen und abzuklären, ob für die Durchführung der Veranstaltung eine gesonderte Erlaubnis erforderlich ist.

## **Ausführliche Information**

Bei Veranstaltungen in freier Natur (z.B. Sportveranstaltungen, Open Air, Zeltlager, Veranstaltungen mit Feuerwerk) hat der Veranstalter grundsätzlich darauf zu achten, dass Beeinträchtigungen der Natur oder Landschaft vermieden werden. Zudem ist der Artenschutz zu beachten (u. a. Vogelbrutzeit).

Außerhalb geschlossener Ortschaften ist bei Veranstaltungen immer zu prüfen, ob hierdurch Belange des Natur- und Umweltschutzes (z. B. Artenschutz, Biotope) betroffen sein könnten. Dies ist z.B. dann der Fall, wenn die Veranstaltung in einem Landschaftsschutzgebiet oder einem geschützten Landschaftsbestandteil stattfinden soll.

Bei Veranstaltungen in „freier Natur“ empfiehlt es sich deshalb, grundsätzlich mit der Unteren Naturschutzbehörde im Landratsamt oder der Gemeindeverwaltung Kontakt aufzunehmen und abzuklären, ob für die Durchführung der Veranstaltung eine gesonderte Erlaubnis erforderlich ist.

## Aufgaben

- Kontaktaufnahme zur Unteren Naturschutzbehörde und gegebenenfalls Gemeindeverwaltung zur Abklärung, ob für die Durchführung der Veranstaltung eine gesonderte Erlaubnis erforderlich ist. Folgende Angaben sind erforderlich: Veranstaltungsort, Datum, konkrete Angaben zur Veranstaltung und Ansprechpartner mit Kontaktdaten.
- Einhalten von Natur- und Artenschutzvorgaben

## Ansprechpartner

Landratsamt Ostallgäu  
Naturschutz  
08342 911-467  
08342 911-542  
naturschutz@lra-oal.bayern.de

### Zeitliche Fristen

Je nach Größe der Veranstaltung: Kontaktaufnahme zur Unteren Naturschutzbehörde im Landratsamt mind. zwei Wochen vorher, bei großen Veranstaltungen mind. zwei Monate vorher

# Nichtraucherschutz

Veranstalter müssen sich an das Rauchverbot, das in Bayern in vielen Innenräumen und Einrichtungen gilt, halten und dies durchsetzen. Das Rauchverbot soll Menschen vor gesundheitlichen Gefahren durch Passivrauchen schützen.

## Nichtraucherschutz

In Bayern gilt in vielen Innenräumen und Einrichtungen ein Rauchverbot. Auch Veranstalter müssen sich daran halten und das Verbot durchsetzen.

### Ausführliche Information

#### Rauchverbot

In Bayern gilt das „Gesetz zum Schutz der Gesundheit“ (Gesundheitsschutzgesetz), welches Menschen vor gesundheitlichen Gefahren durch Passivrauchen schützen soll. Das Gesetz beinhaltet ein Rauchverbot in folgenden Einrichtungen

- öffentlichen Gebäuden (Landtag, Behörden, Gemeinden, Gerichtsgebäude, etc.)
- Einrichtungen für Kinder und Jugendliche (Schulen, Kinderspielplätze, Kindertageseinrichtungen, Kultur- und Freizeiteinrichtungen, die überwiegend von Kindern und Jugendlichen genutzt werden, etc.)
- Bildungseinrichtungen für Erwachsene (vhs, etc.)
- Einrichtungen des Gesundheitswesens (Krankenhäuser, Reha-Einrichtungen, etc.)
- Heime (Studierendenwohnheime sowie Heime im Sinne des Heimgesetzes)
- Kultur- und Freizeiteinrichtungen (Kinos, Museen, Bibliotheken, Theater, etc.)
- Sportstätten
- Gaststätten
- Verkehrsflughäfen

#### Verantwortlichkeit

Verantwortlich für die Durchsetzung ist der Leiter bzw. der Betreiber der Einrichtung. Bei einer Gaststätte ist das der Gastwirt. Bei einer Veranstaltung ist der Veranstalter verantwortlich. Bei einem Verstoß gegen das Rauchverbot haben die oder der Verantwortliche die erforderlichen Maßnahmen zu ergreifen, um eine Fortsetzung des Verstoßes oder einen neuen Verstoß zu verhindern.

Ein Verstoß kann geahndet werden. Das Gesetz sieht Bußgelder bis zu 1.000 € im

Einzelfall vor. Diese können sowohl gegen den Raucher, als auch gegen den Verantwortlichen (z.B. Gastwirt) gerichtet sein. Das Landratsamt wird in angemessener Weise reagieren, d.h. je nach Lage des Einzelfalls mit Beratung, Verwarnung und im Wiederholungsfall mit Bußgeldern.

### **Fragen zum Nichtraucherschutz bei Veranstaltungen**

- Darf in Bier-, Wein- und Festzelten geraucht werden?  
Nein, das Gesundheitsschutzgesetz enthält keine Ausnahme für Bier-, Wein- und Festzelte.
- Damit Raucher nicht im Regen stehen, soll ein zusätzliches Zelt aufgestellt werden; ist das zulässig?  
Nein, Nebenräume für Raucher sind nicht zulässig. Um eine Umgehung des Gesetzes zu vermeiden, ist hier ein strenger Maßstab anzulegen. In jeder Einrichtung, die den Charakter eines Innenraums hat, ist das Rauchen verboten. Zulässig ist nur ein echter Regen- oder Sonnenschutz, z.B. ein Sonnenschirm.
- Darf im Freien, vor dem Festzelt geraucht werden?  
Ja, das Verbot gilt grundsätzlich nur für Innenräume. Einzige Ausnahme sind Einrichtungen für Kinder und Jugendliche (z.B. Schulen); dort ist auch das Rauchen auf dem Gelände der Einrichtung verboten.

### **Aufgaben**

- Einhalten des Rauchverbots in Innenräumen sicherstellen
- Evtl. Raucherbereich im Außenbereich vorsehen, mit Aschenbecher ausstatten und Rücksicht auf Nachbarn nehmen.

### **Ansprechpartner**

Landratsamt Ostallgäu  
Sicherheit und Ordnung  
Herr Marek Marquardt  
08342 911-322  
08342 911-557  
Marek.Marquardt@lra-oal.bayern.de

# Öffentliche Straßen

Für Veranstaltungen, die auf oder neben einer öffentlichen Straße stattfinden müssen verschiedene Anträge gestellt werden. Kleinere, örtliche Brauchtumsveranstaltungen wie z.B. Kommunionzüge, kirchliche Prozessionen, etc. die auf nicht viel befahrenen Straßen zu einer verkehrsarmen Uhrzeit stattfinden, sind erlaubnisfrei und nur formlos anzuzeigen.

## Veranstaltungen auf öffentlichen Straßen

Für Veranstaltungen, die auf einer öffentlichen Straße stattfinden, muss ein Antrag auf Erlaubnis und verkehrsrechtliche Anordnung (z.B. Straßensperrung, Umleitungen, Halteverbote) gestellt werden. Zudem wird der Abschluss einer Veranstalterhaftpflichtversicherung notwendig.

Für Veranstaltungen, die neben einer öffentlichen Straße stattfinden und sich aber auf die öffentliche Straße auswirken, muss ein Antrag auf verkehrsrechtliche Anordnung gestellt werden. Der Antrag auf Erlaubnis (siehe oben) ist nicht notwendig.

Kleinere, örtliche Brauchtumsveranstaltungen wie z.B. Kommunionzüge, kirchliche Prozessionen, etc. die auf nicht viel befahrenen Straßen zu einer verkehrsarmen Uhrzeit stattfinden, sind erlaubnisfrei und nur formlos anzuzeigen.

## Ausführliche Information

Bei einer Veranstaltung auf öffentlichen Straßen muss ein Antrag auf Erlaubnis für die Durchführung und ein Antrag auf verkehrsrechtliche Anordnung gestellt werden. Dies erfolgt auf zwei verschiedenen Antragsformularen, in dem der oder die Verantwortliche/n benannt werden.

Sollten Gemeindestraßen betroffen sein, ist der Antrag in der Gemeinde zu stellen. Sollte das höherwertige Straßennetz wie Kreis-/Staats-/oder Bundesstraßen genutzt werden, ist das Landratsamt zuständig. Außerdem ist eine Veranstalterhaftpflichtversicherung abzuschließen.

Die Erlaubnis kann mit Auflagen erteilt werden, so kann z. B. bei einem Faschingsumzug, Radrennen oder Ähnlichem ein Sanitätsdienst oder Ordner, die die parkenden PKW einweisen, verlangt werden. Bei einer Veranstaltung neben einer viel befahrenen Straße (keine direkte Veranstaltung auf der Straße wie z.B. ein Bierzelt, Maibaumaufstellen oder eine Laufveranstaltung) kann z.B. eine Geschwindigkeitsreduzierung angeordnet werden.

Außerdem ist zu beachten, dass keine Werbung außerhalb geschlossener Ortschaft aufgestellt werden darf.

### **Verkehrsrechtliche Anordnungen**

Ist es für die Durchführung und Sicherung von Veranstaltungen (z.B. Märkte, Nachbarschaftsfeste etc.) notwendig, im öffentlichen Verkehrsraum Straßen und Wege zu sperren, Umleitungen einzurichten oder Halteverbote zu installieren, muss nach § 44/45 der StVO eine verkehrsrechtliche Anordnung bei der Straßenverkehrsbehörde (Landratsamt Ostallgäu) beantragt werden.

Dazu ist einen Monat vor Beginn der Veranstaltung ein Antrag einzureichen, in dem der zu sperrende Bereich, die Dauer der Veranstaltung, sowie ein Ansprechpartner genannt werden müssen.

Bei größeren Veranstaltungen, die erheblich in den öffentlichen Verkehrsraum einwirken, ist zudem ein Verkehrszeichenplan einzureichen und ggf. ein Parkleit-/Parkraumkonzept und ein Sicherheitskonzept zu erarbeiten.

Unter Umständen entstehen Gebühren für eine Entscheidung über eine Erlaubnis oder Ausnahmegenehmigung nach § 45 Abs. 1, 1b, 3, StVO (Sperrung einer Straße für Veranstaltungen, Halteverbote für Umzüge etc.).

### **Aufgaben**

- Findet die Veranstaltung auf der Straße statt:  
Antrag auf Erlaubnis für eine Veranstaltung auf einer öffentlichen Straße bei der Gemeinde für Gemeindestraßen oder beim Landratsamt für Bundes-/Staats-/Kreisstraßen stellen.  
Es sind Angaben zur Art der Veranstaltung, Zeit, Ort, Verantwortlichen und Ansprechpartnern zu machen. Veranstalterhaftpflichtversicherung abschließen.
- Findet die Veranstaltung neben der Straße statt:  
Antrag auf eine verkehrsrechtliche Anordnung (z.B. Straßensperrung, Halteverbot, Umleitungen etc.) bei der Gemeinde für Gemeindestraßen oder beim Landratsamt für Bundes-/Staats-/Kreisstraßen stellen. Es sind Angaben zur Art der Veranstaltung, Zeit, Ort, Verantwortlichen und Ansprechpartnern zu machen.

### **Praxistipp**

Für Großveranstaltungen wie zum Beispiel ein Musikfest ist schon jahrelange Vorplanung nötig. Hilfestellung hierbei erhalten Sie von anderen Veranstaltern oder von dem Allgäu-Schwäbischen-Musikbund - hier gibt es einen Verantwortlichen für Veranstaltungen, der bei der Planung zur Seite steht.

Grundsätzlich ist ein „runder Tisch“ mit den Behörden von Vorteil. Es versammeln sich beispielsweise der Rettungsdienst, die Polizei, das Landratsamt (Verkehrsbehörde, Abteilung Sicherheit und Ordnung, evtl. Jugendamt), der Veranstalter, die Gemeinde, die Feuerwehr, etc. und besprechen den Ablauf.

## **Ansprechpartner**

Landratsamt Ostallgäu  
Verkehrsbehörde  
Frau Lucia Osterried  
08342 911-843  
08342 911-553  
verkehrsbehoerde@lra-oal.bayern.de

Landratsamt Ostallgäu  
Verkehrsbehörde  
Frau Kathrin Kinker  
08342 911-182  
08342 911-553  
verkehrsbehoerde@lra-oal.bayern.de

### **Zeitliche Fristen**

Spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung müssen die jeweiligen Anträge eingereicht werden.

### **Links**

- Hier kommen Sie zu den Antragsunterlagen sowie weiteren Informationen der Verkehrsbehörde des Landratsamtes Ostallgäu.

## **Öffentliche Vergnügungen**

Das bayerische Sicherheitsrecht verwendet den Begriff der „öffentlichen Vergnügung“. Darunter

fallen alle für die Öffentlichkeit zugänglichen Veranstaltungen, die im weitesten Sinn der Unterhaltung dienen. Diese müssen in der Regel angezeigt werden und bedürfen teilweise einer Erlaubnis (Genehmigung).

## **Öffentliche Vergnügungen - Veranstaltungen, die der Öffentlichkeit zugänglich sind und im weitesten Sinn der Unterhaltung dienen**

Wer eine öffentliche Vergnügung veranstalten will, hat dies bei der zuständigen Gemeinde unter Angabe der Art, des Orts und der Zeit der Veranstaltung und der Zahl der zuzulassenden Teilnehmer spätestens eine Woche vorher schriftlich anzuzeigen.

Bestimmte Veranstaltungen bedürfen einer Erlaubnis durch die Gemeinde oder bei motorsportlichen Veranstaltungen durch das Landratsamt.

### **Ausführliche Information**

Das bayerische Sicherheitsrecht verwendet den Begriff der „öffentlichen Vergnügung“. Darunter fallen alle für die Öffentlichkeit zugänglichen Veranstaltungen, die im weitesten Sinn der Unterhaltung dienen. Diese müssen in der Regel angezeigt werden und bedürfen teilweise einer Erlaubnis (Genehmigung).

#### **Ausnahmen**

Ausgenommen sind solche Veranstaltungen, die vorwiegend religiösen, künstlerischen, kulturellen, wissenschaftlichen, belehrenden oder erzieherischen Zwecken oder der Wirtschaftswerbung dienen, sofern die Vergnügungen in Räumen stattfinden, die für Veranstaltungen der beabsichtigten Art bestimmt sind.

#### **Anzeigepflicht**

Wer eine öffentliche Vergnügung veranstalten will, hat dies bei der zuständigen Gemeinde unter Angabe der Art, des Orts und der Zeit der Veranstaltung und der Zahl der zuzulassenden Teilnehmer spätestens eine Woche vorher schriftlich anzuzeigen.

#### **Genehmigung**

Bestimmte Vergnügungen bedürfen einer Erlaubnis:

- Veranstaltungen, die nicht rechtzeitig bei der Gemeinde angezeigt wurden,
- Veranstaltungen, bei denen mehr als eintausend Besucher zugleich zugelassen, werden sollen, wenn sie außerhalb dafür bestimmter Anlagen stattfinden,



- motorsportliche Veranstaltungen.

Für motorsportliche Veranstaltungen ist das Landratsamt zuständig, ansonsten ist die Gemeinde immer die zuständige Stelle.

Für Veranstaltungen, bei denen mehr als eintausend Besucher zugleich zugelassen, werden sollen und die außerhalb dafür bestimmter Anlagen stattfinden, muss bei der Gemeinde eine Erlaubnis (Genehmigung) eingeholt werden. Die Gemeinde prüft dann ob Gefahren für Leben, Gesundheit oder Sachgüter bestehen. Außerdem werden die Nachteile (z.B. durch Lärm) für die Nachbarschaft und Beeinträchtigungen von Natur und Landschaft berücksichtigt. Die Sicherheit der Veranstaltungsbesucher ist ebenfalls ein zentraler Aspekt, der hierbei beleuchtet wird. Um diese Aspekte sicherzustellen, kann die Gemeinden individuelle Auflagen erteilen.

### **Auflagen und Verbote**

Die zuständigen Stellen können Auflagen festlegen oder wenn dies nicht ausreicht eine Veranstaltung verbieten, um

- zur Verhütung von Gefahren für Leben, Gesundheit oder Sachgüter
- zum Schutz vor erheblichen Nachteilen oder erheblichen Belästigungen für die Allgemeinheit oder Nachbarschaft
- zum Schutz vor erheblichen Beeinträchtigungen der Natur oder Landschaft

## **Aufgaben**

- Schriftliches Anzeigen der „öffentlichen Vergnügung“ bei der zuständigen Gemeinde spätestens eine Woche vorher unter Angabe der Art, des Orts und der Zeit der Veranstaltung und der Zahl der zuzulassenden Teilnehmer.
- Erlaubnis bei der Gemeinde einholen, falls folgendes zu trifft:
  - Veranstaltungen, die nicht rechtzeitig bei der Gemeinde angezeigt wurden,
  - Veranstaltungen, bei denen mehr als eintausend Besucher zugleich zugelassen, werden sollen, wenn sie außerhalb dafür bestimmter Anlagen stattfinden,
  - motorsportliche Veranstaltungen (in dem Fall Erlaubnis bei der Sicherheitsbehörde des Landratsamtes einholen)
- Eventuelle Auflagen und Verbote beachten und umsetzen
- Genehmigungen bei eventuellen Grundstückseigentümer einholen

## Zeitliche Fristen

Schriftliches Anzeigen der „öffentlichen Vergnügung“ bei der zuständigen Gemeinde spätestens eine Woche vor der Veranstaltung.

Erlaubnis bei der zuständigen Gemeinde bzw. beim Landratsamt frühzeitig vor der Veranstaltung einholen.

## Parkplätze

Der Veranstalter hat eine ausreichende Zahl von Parkplätzen zur Verfügung zu stellen. Auf die Parkmöglichkeiten sind die Besucher durch Ordner und entsprechende Beschilderung hinzuweisen.

## Parkplätze

Der Veranstalter hat eine ausreichende Zahl von Parkplätzen zur Verfügung zu stellen. Auf die Parkmöglichkeiten sind die Besucher durch Ordner und entsprechende Beschilderung hinzuweisen.

## Ausführliche Information

Für die Besucher der Veranstaltung ist eine ausreichende Zahl von Parkplätzen zur Verfügung zu stellen. Die Besucher werden durch Ordner und entsprechende Beschilderung auf die Parkmöglichkeiten aufmerksam gemacht.

### **Voll belegte Parkplätze**

Sollten Parkflächen voll belegt sein, ist dies den Besuchern frühzeitig anzuzeigen. Die Zuweisung der Parkplätze an die Besucher und Regelung der Zu- und Abfahrt zur Veranstaltung muss durch eine ausreichende Zahl von geeignetem Personal erfolgen. Die Beauftragung und den Einsatz dieser Personen übernimmt der Veranstalter.

### **Ausweitung des Hausrechts auf dem Parkplatzbereich, um Alkoholkonsum am Parkplatz sowie am Veranstaltungsort zu kontrollieren**

Das Hausrecht, kann auf den Parkplatz ausgeweitet werden. Ordnungspersonal in ausreichender Anzahl sollte schon auf dem Parkplatz und dem Veranstaltungsort auf das Verbot von extremen Alkoholkonsum hinweisen und dieses unterbinden.

### **Veranstaltungsbereich**

Der Veranstalter hat den Veranstaltungsbereich festzulegen und zu kennzeichnen. Es müssen entsprechende Vorkehrungen getroffen werden, dass von den Besuchern keine alkoholischen Getränke in den Veranstaltungsbereich mitgeführt werden. Der Eintritt zur Veranstaltung ist erkennbar betrunkenen Besuchern schon vorab zu untersagen.

### **Aufgaben**

- Ausreichend Parkplätze zur Verfügung stellen
- Vorkehrungen treffen, um voll belegte Parkplätze ausweisen zu können
- Parkplätze ausschildern
- Ordnungspersonal beauftragen/einsetzen, um Parkplatzeinweisung und Kontrolle von Alkoholkonsum zu regeln
- Veranstaltungsbereich festlegen und kennzeichnen
- Sicherstellen, dass erkennbar betrunkene Besucher keinen Eintritt zur Veranstaltung erhalten

### **Praxistipp**

Abschleppmaßnahme bei Ankündigung von Halteverboten:

Aufstellung Mittwoch 12 Uhr  
Fristbeginn Donnerstag 0 Uhr  
Fristende Samstag 24 Uhr

Abschleppmaßnahme nach 72 Stunden (drei volle Tage) nicht unverhältnismäßig

--> Sonntag, ab 0 Uhr kann abgeschleppt werden.

### **Ansprechpartner**

Landratsamt Ostallgäu  
Verkehrsbehörde  
Frau Lucia Osterried  
08342 911-843

08342 911-553  
verkehrsbehoerde@lra-oal.bayern.de

Landratsamt Ostallgäu  
Verkehrsbehörde  
Frau Kathrin Kinker  
08342 911-182  
08342 911-553  
verkehrsbehoerde@lra-oal.bayern.de

### Zeitliche Fristen

Halteverbote sind, 72h bevor sie gelten sollen, aufzustellen.  
Die Frist für die erforderliche Vorlaufzeit von 72h beginnt erst am Tage nach der Aufstellung der amtlichen Verkehrszeichen zu laufen. Der Aufstelltag bleibt für die Fristenberechnung unberücksichtigt. Auf die Dokumentationspflicht der zum Zeitpunkt der Schilderaufstellung abgestellten Fahrzeuge wird hingewiesen.

## Sanitätsdienst

Viele Veranstalter beauftragen eine Hilfsorganisation für die sanitätsdienstliche Absicherung ihrer Veranstaltung. Im Fall einer genehmigungspflichtigen Veranstaltung wird dies auch von der Behörde so vorgeschrieben.

### Sanitätsdienst beauftragen

Viele Veranstalter beauftragen eine Hilfsorganisation für die sanitätsdienstliche Absicherung ihrer Veranstaltung. Im Fall einer genehmigungspflichtigen Veranstaltung wird dies auch von der Behörde so vorgeschrieben.

### Ausführliche Information

Soll ein Sanitätsdienst beauftragt werden, wendet man sich beispielsweise an das Bayerische Rote Kreuz, die Johanniter-Unfall-Hilfe oder eine andere Hilfsorganisation vor Ort.

Je nach Art und Größe der Veranstaltung sollte man sich mit den dortigen Fachleuten beraten, wie viele Sanitäter und welche Ausrüstung für die Veranstaltung bereitgestellt werden müssen.

Die Entscheidung über den Umfang des Sanitätsdienstes liegt aber nicht nur bei der Hilfsorganisation selbst, sondern wird von der genehmigenden Behörde (Gemeinde) getroffen. Die Behörde stimmt sich hierbei mit dem Zweckverband für Feuerwehr- und Rettungsdienstalarmierung ab und kann die Bewertung und Beauftragung auch an den Zweckverband für Feuerwehr- und Rettungsdienstalarmierung abgeben. Nach diesen Vorgaben, die dann auch im Genehmigungsbescheid der Veranstaltung stehen, richten sich Art und Umfang des Sanitätsdienstes.

Den Sanitätsdienst sollten Sie so früh wie möglich - mindestens vier Wochen vorher - schriftlich beantragen, da die Sanitäter ehrenamtlich arbeiten, d.h. in der Regel nur für Abend- oder Wochenendveranstaltungen zur Verfügung stehen.

Die Kosten für den Sanitätsdienst trägt der Veranstalter. Sie richten sich nach dem Umfang des beantragten Dienstes. Da die Sanitäter selbst ehrenamtlich arbeiten, ist es üblich, dass die Veranstalter ihnen freies Essen und Getränke zur Verfügung stellen.

## Aufgaben

- Ggf. Beratung der Hilfsorganisation zu Art und Umfang des Sanitätsdienstes einholen
- Ggf. Auflagen der Gemeinde einhalten
- Sanitätsdienst beauftragen

### Zeitliche Fristen

Sanitätsdienst spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung beauftragen.

### Links

- Sanitätsdienst bei Veranstaltungen durch den Kreisverband Ostallgäu
- Internetseite der Johanniter-Unfall-Hilfe

## Shuttlebus- und Taxiservice

Bei größeren Veranstaltungen besteht die Möglichkeit einen Shuttlebus-Service oder Taxi-Dienst anzubieten. Diese Überlegungen spielen aus Sicherheitsgründen oder ökologischen Erwägungen eine Rolle.

### Shuttlebus- und Taxiservice

Bei größeren Veranstaltungen besteht die Möglichkeit einen Shuttlebus-Service oder Taxi-Dienst anzubieten. Diese Überlegungen spielen aus Sicherheitsgründen oder ökologischen Erwägungen eine Rolle.

Bei Veranstaltungen, deren Zielgruppe vor allem jüngere Besucher sind, sollte das Thema Personenbeförderung in die Planung unbedingt miteinbezogen werden.

Die entsprechenden Anbieter im Landkreis sind in der Übersicht unter Dokumente aufgelistet.

### Aufgaben

- Shuttlebus- oder Taxi-Anbieter kontaktieren
- Weiteres Vorgehen mit dem Anbieter besprechen

### Ansprechpartner

Landratsamt Ostallgäu  
ÖPNV  
Herr Christian Lenz  
08342 911-462  
08342 911-480  
christian.lenz@lra-oal.bayern.de

Dokumente zum Herunterladen

- Übersicht Anbieter für Shuttlebus- und Taxiservices PDF-Datei, 140 KB

## Sicherheitsdienst

Bei großen Veranstaltungen und möglichem Gefahrenpotential kann es sinnvoll sein, professionelle Sicherheitskräfte zu beauftragen.

### Sicherheitsdienst beauftragen

Bei großen Veranstaltungen und möglichem Gefahrenpotential kann es sinnvoll sein, professionelle Sicherheitskräfte zu beauftragen.

### Ausführliche Information

Die Entscheidung, professionelle Sicherheitskräfte zu engagieren oder nicht, hängt von der Größe der Veranstaltung und vom erwarteten Gefahrenpotential ab. Je nach Charakter der Veranstaltung wird ein Ordner pro 50 Besucher empfohlen.

#### Möglichkeiten und Grenzen von Sicherheitskräften

Ausgebildete Security-Kräfte können in der Regel einen gewaltfreien Ablauf gewährleisten und verfügen über Strategien und Methoden, um Konflikte zu regeln und bei Problemen angemessen zu reagieren. Eigene und private Sicherheitskräfte haben keinerlei Hoheitsrechte, wie sie der Polizei zustehen. Sie dürfen ausschließlich privatrechtlich und im Sinne der „Not- und Jedermannrechte“, wie sie jedem Eigentümer und Mieter zustehen, tätig werden.

#### Wichtige Hinweise, wenn ein Sicherheitsdienst beauftragt wird:

- ausreichende Anzahl von Ordnern (z.B. pro 50 Besucher je eine Ordnungsperson, je zehn Ordnungspersonen mindestens eine weibliche Ordnungsperson) ist anwesend und sorgt vor und innerhalb der Veranstaltungsstätte für die erforderliche Sicherheit
- Ordner sind durch Armbinden oder einheitlichen Oberbekleidungen erkennbar
- Personal ist volljährig und für die Aufgabe geeignet
- Personal wird namentlich dokumentiert und Liste wird drei Monate aufbewahrt, um bei Bedarf der Gemeinde, der Polizei und dem Landratsamt vorgelegt zu werden

- Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die Besucher keinerlei Feuerwerkskörper, Hieb- und Stichwaffen, Schusswaffen oder Schlagwerkzeuge mit sich führen; die Sicherheitskräfte kontrollieren dies
- Für eventuell abgenommene Gegenstände stehen geeignete Behälter an der Einlassstelle bereitzuhalten.
- Weibliche Besucher werden ausschließlich vom weiblichen Ordnungspersonal kontrolliert
- Ordner dürfen nicht mit anderen Aufgaben wie z.B. Ausschank betraut sein und während der Veranstaltung keinen Alkohol oder Drogen zu sich nehmen
- Ordnungspersonal ist vom Veranstalter in die Bestimmungen des Jugendschutzes einzuweisen
- Leiter der Veranstaltung sowie Leiter des Ordnungsdienstes müssen ständig vor Ort über eine technische Einrichtung erreichbar sein
- dienstlich anwesenden Beamten und Angestellten der Gemeinde, des Landratsamtes, der Polizei, des Sanitätsdienstes und der Feuerwehr ist der ungehinderte Zutritt zur Veranstaltung zu gewähren; Anordnungen dieser Personen ist sofort Folge zu leisten

## Aufgaben

- Sicherheitsdienst beauftragen
- Sicherstellen, dass ausreichen Ordnungspersonal eingesetzt wird (grobe Richtwerte: ein Ordner pro 50 Besucher, mind. eine Frau, eine Frau pro 10 Ordnern), Personal volljährig und geeignet ist
- Sicherstellen, dass Ordnungspersonal erkennbar ist (Armbinde, Bekleidung)
- Personal namentlich dokumentieren und Liste drei Monate aufbewahren
- Sicherheitspersonal in Aufgaben und Pflichten einweisen
- Gegebenenfalls weitere Auflagen aus Bescheid beachten

## Sperrzeiten

Die Sperrzeit in Bayern ist weitestgehend aufgehoben. Es gibt nur noch eine Sperrzeit zwischen 5 und 6 Uhr („Putzstunde“). Die Gemeinde kann jedoch aufgrund eines öffentlichen Bedürfnisses oder besonderer örtlicher Verhältnisse die Sperrzeit verlängern (max. 19-8 Uhr).



## Beachten von Sperrzeiten

Die Sperrzeit in Bayern ist weitestgehend aufgehoben. Es gibt nur noch eine Sperrzeit zwischen 5 und 6 Uhr („Putzstunde“). Die Gemeinde kann jedoch aufgrund eines öffentlichen Bedürfnisses oder besonderer örtlicher Verhältnisse die Sperrzeit verlängern (max. 19-8 Uhr).

### Ausführliche Information

Zum 01.01.2005 wurde die Sperrzeit in Bayern weitestgehend aufgehoben. Nur noch von 5 bis 6 Uhr ist kraft Gesetz eine Sperrstunde („Putzstunde“) einzuhalten. Die Gemeinden können jedoch aufgrund eines öffentlichen Bedürfnisses oder besonderer örtlicher Verhältnisse die Sperrzeit verlängern. Maximal kann eine Sperrzeit von 19 bis 8 Uhr eingeführt werden.

Die Bayerische Polizei hat festgestellt, dass die alkoholbeeinflussten Gesamtstraftaten zur Nachtzeit (1 bis 6 Uhr) im Zeitraum von 2001 bis 2009 um 70,4 % zugenommen haben; innerhalb dieser Straftaten sind vor allem Rohheitsdelikte (Körperverletzung, u.a.) maßgeblich, die sogar ein Plus von 89,9 % aufweisen. Dieser bayernweite Trend lässt sich auch an den Kriminalitätsstatistiken des Polizeipräsidiums Kempten und den Erfahrungen der örtlichen Polizeidienststellen im Landkreis Ostallgäu nachvollziehen.

### Aufgaben

- Veranstaltung 14 Tage vorher bei der Gemeinde anmelden, außer es wird ein Antrag auf Gestattung für Alkoholausschank bei der Gemeinde gestellt, denn darin wird auch die Sperrzeit bearbeitet
- Prüfen, ob die Gemeinde die Sperrzeit erweitert
- Überlegen, ob ein festes Ende der Veranstaltung festgelegt wird, um alkoholbeeinflusste Straftaten zu verringern

### Ansprechpartner

Landratsamt Ostallgäu  
Sicherheit und Ordnung  
Herr Marek Marquardt  
08342 911-322  
08342 911-557

### Zeitliche Fristen

Die Veranstaltung sollte zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei der Gemeinde gemeldet werden. In den meisten Fällen muss kein eigener Antrag gestellt werden, da die Gemeinde über die Sperrzeit im Rahmen der Gestattung für den Alkoholausschank mitentscheidet.

## Steuern zahlen

Wer eine größere Veranstaltung plant, bei der Gewinn erzielt wird bzw. ein hoher Umsatz zu erwarten ist, soll sich frühzeitig beim zuständigen Finanzamt (Finanzamt Kaufbeuren) nach den steuerlichen Details erkundigen.

## Steuern zahlen

Wer eine größere Veranstaltung plant, bei der Gewinn erzielt wird bzw. ein hoher Umsatz zu erwarten ist, soll sich frühzeitig beim zuständigen Finanzamt (hier Finanzamt Kaufbeuren) nach den steuerlichen Details erkundigen.

## Ausführliche Information

Sobald eine „Gewinnerzielungsabsicht“ im Sinne des Finanzamtes vorliegt, handelt es sich um eine gewerbsmäßige Veranstaltung und es müssen prinzipiell - sofern der Gewinn über einem bestimmten Betrag ist - Steuern gezahlt werden. Dabei ist es unabhängig, wozu der Gewinn verwendet wird (z.B. Spende, Jugendarbeit). Bei gewinnorientierten Veranstaltungen sind in der Regel Umsatz und Gewinn dem Finanzamt zu melden. Wichtig ist, dass Verluste zu vermeiden sind, um die Gemeinnützigkeit nicht zu gefährdenden.

Diese Meldung erfolgt mit dem Genehmigungsbescheid der Gemeinde.

Körperschaftsteuer wird erst fällig, wenn gemeinnützige Vereine den Freibetrag von derzeit 45.000 € Jahresbruttoeinnahmen und 5.000 € Gewinn überschreiten.

Umsatzsteuerpflichtig werden Vereine dann, wenn die Umsatzgrenze von 22.000 € voraussichtlich überschritten wird. Ist man einmal umsatzsteuerpflichtig geworden, so muss der Verein auch die folgenden Jahre eine Steuererklärung über die Vereinsfinanzen abgeben.

Für nähere Auskünfte wenden Sie sich an das zuständige Finanzamt Kaufbeuren.

## **Ansprechpartner**

Finanzamt Kaufbeuren mit der Außenstelle Füssen  
Ansprechpartner für Vereine  
Remboldstr. 21  
87600 Kaufbeuren  
08341 802-936

Finanzamt Kaufbeuren mit der Außenstelle Füssen  
Ansprechpartner für Vereine  
Remboldstr. 21  
87600 Kaufbeuren  
08341 802-937

## Links

- Steuerliche Informationen und Formulare für Vereine vom Finanzamt Kaufbeuren

## **Toiletten- und Sanitäranlagen**

In unmittelbarer Nähe des Veranstaltungsortes müssen ausreichende einwandfreie Toilettenanlagen vorhanden sein. Die Toilettenräume müssen für Damen und Herren getrennt sein.

## Toiletten- und Sanitäranlagen

In unmittelbarer Nähe des Veranstaltungsortes sind ausreichend hygienisch einwandfreie Toilettenanlagen getrennt für Frauen und Männer bereitzuhalten. In den einzelnen Toiletten müssen jeweils Handwaschgelegenheiten mit fließendem, warmem Wasser vorhanden sein. Flüssigseife und Einmalhandtücher sind auszulegen und bereitzuhalten.

### Ausführliche Information

Die Zugänge zu den Toiletten sind sicher begehbar herzustellen und zu unterhalten. Die Wege und die Toiletten sind bei Dunkelheit ausreichend zu beleuchten. Auf die Toiletten ist auf der Veranstaltung (z.B. im Festzelt und auf dem Festplatz) durch Schilder hinzuweisen.

Die Abwässer der Toiletten- und Sanitäranlagen sind – soweit eine anderweitige Beseitigung z. B. durch Einleitung in die Kanalisation nicht möglich ist - in eine dichtschießende Grube einzuleiten, die mit einer sicheren Abdeckung versehen ist.

Die Toiletten sind laufend sauber zu halten, d.h. mindestens täglich 1-2-mal ist eine Reinigung mit handelsüblichen Reinigungsmitteln durchzuführen. Eine geeignete Person zur ständigen Nachschau wird empfohlen.

Für die in der Küche beschäftigten Personen müssen separate Toiletten vorhanden sein. Neben dem Handwaschbecken mit Warmwasserzufuhr (z. B. Boiler) sind Flüssigseife, Desinfektionsmittel und Einmalhandtücher bereitzuhalten.

Bei einem Toilettenwagen ist ein geeigneter Sichtschutz zwischen Zugang zur Damentoilette und zur Herrentoilette anzubringen.

### Aufgaben

- Für das Küchenpersonal ist eine gesonderte Toilette zur Verfügung zu stellen, um Infektionsketten zu vermeiden.
- Stellen Sie für Ihre Besucher, sofern keine anderweitigen Toilettenanlagen vorhanden, Miet-WC Anlagen auf.
- Halten Sie Ihre Toilettenanlage sauber, d.h. mindestens täglich 1-2-mal ist eine Reinigung mit handelsüblichen Reinigungsmitteln erforderlich. Bei Bedarf sind die Reinigungsintervalle zu verkürzen.
- Die Abwässer der Toiletten- und Sanitäranlagen sind – soweit eine anderweitige Beseitigung z. B. durch Einleitung in die Kanalisation nicht möglich ist - in eine

dichtschießende Grube einzuleiten, die mit einer sicheren Abdeckung versehen ist.

- Abwasser aus der Küche darf ebenfalls weder versickert, noch in ein Gewässer eingeleitet werden.

## **Ansprechpartner**

Landratsamt Ostallgäu  
Gesundheitsamt  
08342 911-623  
gesundheitsamt@lra-oal.bayern.de

## **Verbraucherschutz: Lebensmittelsicherheit, Infektionsschutz und Trinkwasserhygiene**

Hygienefehler beim Umgang mit Lebensmitteln und Trinkwasser können zu schwerwiegenden Erkrankungen, die besonders bei Kleinkindern und älteren Menschen lebensbedrohlich werden können, führen. Von solchen Infektionen kann gerade bei Vereinsfesten oder ähnlichen Veranstaltungen schnell ein größerer Personenkreis betroffen sein.

### **Lebensmittelsicherheit**

Lebensmittel müssen so behandelt werden, dass sie vor Staub, Schmutz, Gerüchen, Krankheitserregern, Schädlingen, Witterungseinflüssen etc. geschützt werden.

Hygienefehler beim Umgang mit Lebensmitteln führen immer wieder zu schwerwiegenden Erkrankungen, die besonders bei Kleinkindern und älteren Menschen lebensbedrohlich werden können. Von solchen Lebensmittelinfektionen kann gerade bei Vereins- und Straßenfesten oder ähnlichen Veranstaltungen schnell ein größerer Personenkreis betroffen sein.

Der Leitfaden gibt Ihnen eine Orientierungshilfe, sich in diesem sensiblen Bereich richtig zu verhalten, damit gemeinschaftliches Essen und Trinken ungetrübt genossen werden können.

## Ausführliche Information

### Basishygiene

Großer Wert sollte auf die Ausstattung der Verkaufsstände gelegt werden, sie sind ein Aushängeschild des Festes. Folgende Grundregeln gelten für die Ausstattung von Verkaufsständen.

- Lebensmittel sollten nur in allseitig umschlossenen Räumen, die nur an einer Seite geöffnet sind, (Gebäude, Zelte, Verkaufshütten, Imbisswagen etc.) verarbeitet, behandelt und in Verkehr gebracht werden.
- Fußböden müssen befestigt sein.
- Wände in Bereichen, in denen Lebensmittel verarbeitet werden, müssen abwischbar sein. Dies kann z. B. durch einen PVC Bodenbelag erreicht werden, welchen man im Baumarkt kaufen kann und an den Wänden befestigt.
- Die Einrichtungsgegenstände und Oberflächen, die mit Lebensmitteln in Berührung kommen, müssen leicht zu reinigen und zu desinfizieren sein.
- Handwaschbecken mit fließend warmen und kaltem Wasser, Flüssigseife und Einmalhandtücher müssen vorhanden sein.
- Spülbecken mit fließend warmen und kaltem Wasser oder eine Spülmaschine muss vorhanden sein.
- Trinkwasserleitungen aus denen Wasser zum Spülen, Händewaschen und als Zugabe in Lebensmittel verwendet wird (Schläuche, starre Leitungsteile, Armaturen, Verteiler) müssen aus trinkwassergeeignetem Material bestehen (**keine Gartenschläuche**) und dürfen keine Beschädigungen aufweisen. Trinkwasserschläuche können ohne Problem als Meterware im Internet bestellt werden.
- Abwasserentsorgung muss vorhanden sein.
- Bei der Abgabe von offenen Lebensmitteln ist auf einen ausreichenden Warenschutz (Spuckschutz) zu achten.
- Lebensmittel dürfen nur in Behältnissen aufbewahrt und feilgehalten werden, die die Lebensmittel nicht nachteilig beeinflussen können (Lebensmittelechte Behältnisse/ Verpackungen).
- Behältnisse, in denen Lebensmittel aufbewahrt werden, dürfen nicht unmittelbar auf dem Boden abgestellt werden.
- Für die Lagerung kühlpflichtiger Lebensmittel müssen genügend Kühlmöglichkeiten vorhanden sein.

### Personalhygiene

- Waschen Sie sich vor Arbeitsantritt, vor jedem neuen Arbeitsgang und selbstverständlich nach jedem Toilettenbesuch gründlich die Hände mit Seife unter fließendem Wasser.
- Verwenden Sie zum Händetrocknen Einwegtücher.
- Legen Sie vor Arbeitsbeginn Fingerringe und Armbanduhr ab.
- Tragen Sie saubere Arbeitskleidung.

- Vermeiden Sie durch die Benutzung von Einmalhandschuhen oder Ausgabebesteck direkten Kontakt mit Lebensmitteln.
- Husten oder niesen Sie nicht auf Lebensmittel.
- Decken Sie auch kleine Wunden an Händen und Armen mit sauberem, wasserundurchlässigem Pflaster ab.
- Für das Personal sind eigene Toiletten bereit zu stellen.

### **Diese Temperaturanforderung sind einzuhalten**

- Frisches Fleisch und Wurstwaren max. + 7 °C
- Molkereiprodukte max. + 10 °C
- Kuchen mit nicht durchgebackener Füllung und Sahne + 7 °C
- Verzehr fertige, heiß zu haltende Speisen mind. + 65 °C im Kern

Um die Einhaltung der Kühltemperaturen auch während des Transports zu gewährleisten bieten sich Thermoboxen an, welche mit Kühlakkus gefüllt werden, in diesen werden dann die Lebensmittel transportiert.

### **Getränkeausschank**

Für Getränke aus Getränkeschankanlagen sollten verwendungsfertige, transportable Anlagen benutzt werden. Für die Betriebssicherheit (Prüfung durch befähigte Person) und die Hygiene dieser Anlagen sind Verleiher aber auch der Entleiher (Nutzer, Betreiber) verantwortlich.

- Bevor die Getränkeschankanlage in Betrieb genommen wird, muss eine Gefährdungsbeurteilung nach der Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV) durchgeführt werden. Diese muss an der Betriebsstätte ausliegen. Dies kann z. B. von der jeweiligen Brauerei oder vom Getränkeschankanlagenaufsteller durchgeführt werden.
- Die Getränkeschankanlage muss von einer befähigten Person abgenommen werden. Dies kann z. B. von der jeweiligen Brauerei oder vom Getränkeschankanlagenaufsteller durchgeführt werden.
- In der Nähe der Druckgasflaschen ist eine „Anweisung für Anschluss und Wechsel der Druckgasflaschen in Getränkeschankanlagen“ anzubringen.
- Bei manueller Reinigung der Krüge und Gläser müssen mindestens zwei Spülbecken vorhanden sein. Das Wasser muss in geeigneten Abständen regelmäßig gewechselt werden.
- Ein Spülbecken muss für die Warmwasserreinigung eingerichtet sein. Es genügt ein Spülbecken, wenn eine Gläserspülmaschine mit Vor- und Nachspülung vorhanden ist.
- Für eine Bar oder Pilsbar gelten die gleichen Spülvoraussetzungen wie beim Bierausschank: zwei Spülbecken, fließend Warm- und Kaltwasser oder eine Spülmaschine.

## **Kennzeichnung der in den Speisen enthaltenen Zusatzstoffe und Stoffe, die Allergien oder Unverträglichkeiten auslösen können**

Seit Geltungsbeginn der europäischen Lebensmittelinformationsverordnung VO (EU) Nr. 1169/2011 im Dezember 2014 ist auch bei nicht vorverpackten Lebensmitteln, sogenannter loser Ware, über Stoffe zu informieren, die Allergien oder Unverträglichkeiten auslösen können. Zudem müssen die in den Lebensmitteln enthaltenen Zusatzstoffe ebenfalls kenntlich gemacht werden.

### **Worüber ist zu informieren?**

#### **Allergene**

Glutenhaltiges Getreide namentlich z. B. Weizen, Roggen, Hafer etc., Krebstiere, Eier, Fische, Erdnüsse, Sojabohnen, Milch, Schalenfrüchte namentlich z. B. Mandeln und Haselnüsse etc., Sellerie, Senf, Sesamsamen, Schwefeldioxid und Sulphite, Lupinen, Weichtiere und für alle vorgenannten Stoffe ebenfalls daraus hergestellte Erzeugnisse.

#### **Zusatzstoffe**

- Farbstoffe durch die Angabe „mit Farbstoff“,
- Konservierungsstoffe durch die Angabe „mit Konservierungsstoff“ oder „konserviert“
- Antioxidationsmittel durch die Angabe „mit Antioxidationsmittel“,
- bei Lebensmitteln mit Nitrat oder Nitritpökelsalz durch die Angabe „mit Nitritpökelsalz“,
- Geschmacksverstärker durch die Angabe „mit Geschmacksverstärker“
- bei Fleischerzeugnissen mit Lebensmittelzusatzstoffen der Nummern E 338 bis E 341, E 343 und E 450 bis E 452 durch die Angabe „mit Phosphat“
- bei Oliven mit Eisen-II-gluconat (E 579) oder Eisen-II-lactat (E 585) durch die Angabe „geschwärzt“,

### **Wie ist zu informieren?**

- Auf einem Schild auf dem Lebensmittel oder in der Nähe des Lebensmittels
- Auf Speise- und Getränkekarten oder in Preisverzeichnissen
- Durch einen Aushang in der Verkaufsstätte
- Durch sonstige schriftliche oder elektronische Informationsangebote sofern die Angaben unmittelbar und leicht zugänglich sind
- Mündlich, wenn eine schriftliche Aufzeichnung auf Nachfrage zugänglich ist und darauf bei dem betreffenden Lebensmittel oder mit einem Aushang hingewiesen wird

### **Einer der oben genannten Informationswege reicht aus.**

### **Wann ist zu informieren?**

- Die Angaben sind so bereitzustellen, dass der Verbraucher vor Kaufabschluss und vor Übergabe des Lebensmittels von Ihnen Kenntnis nehmen kann.



## Schulung im Umgang mit Lebensmitteln

Da auch der Veranstalter eines Vereinsfests, bei dem Ehrenamtliche tätig sind, gegenüber den Besuchern für den einwandfreien Umgang mit Lebensmitteln verantwortlich ist, ist eine Belehrung der Helferinnen und Helfer empfehlenswert. Sie finden im Beitrag „Schutz vor Infektionen“ weitere Informationen dazu.

### Aufgaben

- Sorgen Sie dafür, dass die Basishygiene eingehalten werden kann.
- Jeder der mit Lebensmitteln auf der Veranstaltung umgeht, muss die Personalhygiene beachten und einhalten.
- Machen Sie sich mit den Temperaturanforderungen je nach Lebensmittel vertraut und halten Sie diese durch geeignete Maßnahmen ein.
- Halten Sie die Vorgaben für Getränkeschankanlagen ein und sorgen Sie für geeignete und ausreichende Spülmöglichkeiten.
- Bereiten Sie notwendige Kennzeichnungen der Lebensmittel zu enthaltenen Zusatzstoffen und Stoffen, die Allergien und Unverträglichkeiten auslösen können vor.

### Ansprechpartner

Landratsamt Ostallgäu  
Lebensmittelüberwachung  
Herr Stefan Fischer  
08342 911-210  
08342 911-559  
stefan.fischer@lra-oal.bayern.de

Landratsamt Ostallgäu  
Lebensmittelüberwachung  
Frau Johanna Paschke  
08342 911-474  
08342 911-559  
johanna.paschke@lra-oal.bayern.de

Landratsamt Ostallgäu  
Lebensmittelüberwachung  
Frau Anja Bader

08342 911-208  
08342 911-559  
anja.bader@lra-oal.bayern.de

Landratsamt Ostallgäu  
Lebensmittelüberwachung  
Herr Tobias Specht  
08342 911-210  
08342 911-559  
tobias.specht@lra-oal.bayern.de

Landratsamt Ostallgäu  
Lebensmittelüberwachung  
Frau Bettina Hörmann  
08342 911-209  
08342 911-559  
bettina.hoermann@lra-oal.bayern.de

Landratsamt Ostallgäu  
Lebensmittelüberwachung  
Frau Regina Kämpf  
08342 911-833  
08342 911-559  
regina.kaempf@lra-oal.bayern.de

## Dokumente zum Herunterladen

- Leitfaden für den sicheren Umgang mit Lebensmitteln (StMUV, November 2015) PDF-Datei, 30 KB

## Schutz vor Infektionen

Personen, die mit Lebensmitteln umgehen, können wenn sie krank sind, leicht eine Vielzahl andere Personen anstecken. Daher müssen bestimmte Themen beachtet werden wie Tätigkeitsverbote für kranke Personen oder Belehrung durch das Gesundheitsamt.

# Tätigkeitsverbote beim Umgang mit Lebensmitteln

Personen, die mit Lebensmitteln umgehen, können wenn sie krank sind, leicht eine Vielzahl andere Personen anstecken. Daher finden sich im Infektionsschutzgesetz (früher: Bundesseuchengesetz) Tätigkeitsverbote (§ 42 IfSG).

Personen, die

- an Typhus abdominalis, Paratyphus, Cholera, Shigellenruhr, Salmonellose, einer anderen infektiösen Gastroenteritis oder Virushepatitis A oder E erkrankt oder dessen verdächtig sind,
- an infizierten Wunden oder an Hautkrankheiten erkrankt sind, bei denen die Möglichkeit besteht, dass deren Krankheitserreger über Lebensmittel übertragen werden können,
- Krankheitserreger Shigellen, Salmonellen, enterohämorrhagische Escherichia coli oder Choleravibrionen ausscheiden,

dürfen beim Herstellen, Behandeln oder Inverkehrbringen der folgenden Lebensmittel nicht tätig sein oder beschäftigt werden, wenn sie dabei mit diesen in Berührung kommen

- Fleisch, Geflügelfleisch und Erzeugnisse daraus
- Milch und Erzeugnisse auf Milchbasis
- Fische, Krebse oder Weichtiere und Erzeugnisse daraus
- Eiprodukte
- Säuglings- und Kleinkindernahrung
- Speiseeis und Speiseeishalberzeugnisse
- Backwaren mit nicht durchgebackener oder durcherhitzter Füllung oder Auflage
- Feinkost-, Rohkost- und Kartoffelsalate, Marinaden, Mayonnaisen, andere emulgierte Soßen, Nahrungshafen.

## Belehrung und Bescheinigung des Gesundheitsamts

Personen, die gewerbsmäßig und regelmäßig mit Lebensmitteln umgehen benötigen zu Beginn ihrer Tätigkeit eine nicht mehr als drei Monate alte Bescheinigung des Gesundheitsamtes oder eines vom Gesundheitsamt beauftragten Arztes, in der bestätigt wird, dass sie

- über die geltenden Tätigkeitsverbote und Verpflichtungen (z.B. Mitteilung an Arbeitgeber bei Krankheit) belehrt wurden und
- nach der Belehrung schriftlich erklärt haben, dass ihnen keine Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot bei ihnen bekannt sind.

## Beratung für Ehrenamtliche

Nach der Auffassung des Bayerischen Gesundheitsministeriums sind ehrenamtliche

Helfer und Helferinnen bei Vereinsfesten und ähnlichen Veranstaltungen nicht „gewerbsmäßig“ tätig.

- Eine Bescheinigung nach IfSG des Gesundheitsamts oder eines befähigten Arztes ist daher **für eine mitarbeitende Person (Leitung des Lebensmittelbereichs)** empfehlenswert.
- Vor Aufnahme der Tätigkeit im Umgang mit Lebensmitteln müssen alle in der Küche arbeitenden Personen gemäß § 43 IfSG von **dieser oben genannten Person** belehrt werden. Dies ist zu dokumentieren.
- Die Schulung des Personals durch den Veranstalter kann mit Hilfe des „Leitfaden für ehrenamtliche Helfer bei Vereinsfesten und ähnlichen Veranstaltungen beim Umgang mit Lebensmitteln“ der unter Dokumente hinterlegt ist erfolgen.
- Dennoch besteht die Möglichkeit, freiwillig an einer Belehrung im Gesundheitsamt teilzunehmen. Der Vorteil gegenüber dem Merkblatt liegt darin, dass die kompetenten und erfahrenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gesundheitsverwaltung auch spezielle Fragen beantworten können. Die Teilnahme ist für Ehrenamtliche kostenfrei. Für eine Bescheinigung – die sich anbietet, wenn der ehrenamtliche Helfer auch gelegentlich gewerbsmäßig in der Gastronomie tätig ist – fällt die übliche Gebühr an. Da auch der Veranstalter eines Vereinsfests, bei dem Ehrenamtliche tätig sind, gegenüber den Besuchern für den einwandfreien Umgang mit Lebensmitteln verantwortlich ist, ist eine solche ausführliche Belehrung der Helferinnen und Helfer empfehlenswert.
- Es wird außerdem empfohlen, von den Mitarbeitern eine schriftliche Bestätigung einzuholen, dass derzeit keine ansteckenden Krankheiten bzw. keine Erkrankungssymptome vorliegen.

### **Dauer und Kosten**

Die Belehrung im Gesundheitsamt dauert etwa 1 Stunde.

Es fallen folgende Kosten an:

- Einzelbelehrung 28 € pro Person
- Sammelbelehrung 14 € pro Person
- Für Ehrenamtliche ist die Teilnahme an der Belehrung kostenfrei. Für eine Bescheinigung – die auch gewerbsmäßig benötigt wird – fällt die übliche Gebühr an.

Aus Platzgründen sind Sammelbelehrungen auf 10 – 15 Personen beschränkt und müssen vorher angemeldet werden.

### **Aufgaben**

- Stellen Sie sicher, dass Personen, die mit Lebensmitteln umgehen, gesund sind und keine ansteckenden Krankheiten haben.

- Stellen Sie sicher, dass mindestens eine mitarbeitende Person eine Bescheinigung nach IfSG des Gesundheitsamts oder eines befähigten Arztes vorweisen kann
- Vor Aufnahme der Tätigkeit im Umgang mit Lebensmitteln müssen alle in der Küche arbeitenden Personen gemäß § 43 IfSG von dieser oben genannten Person belehrt werden. Dies ist zu dokumentieren.
- Die Schulung des Personals durch den Veranstalter kann mit Hilfe des „Leitfadens für ehrenamtliche Helfer bei Vereinsfesten und ähnlichen Veranstaltungen beim Umgang mit Lebensmitteln“, der unter Dokumente hinterlegt ist erfolgen.
- Es wird außerdem empfohlen, von den Mitarbeitern eine schriftliche Bestätigung einzuholen, dass derzeit keine ansteckenden Krankheiten bzw. keine Erkrankungssymptome vorliegen.

## Ansprechpartner

Landratsamt Ostallgäu  
Gesundheitsamt  
08342 911-623  
gesundheitsamt@lra-oal.bayern.de

## Dokumente zum Herunterladen

- Leitfaden für den sicheren Umgang mit Lebensmitteln - Für ehrenamtliche Helfer bei Vereinsfesten und ähnlichen Veranstaltungen des Bayerischen Staatsministerium für Umwelt und Verbraucherschutz, November 2015 PDF-Datei, 30 KB

## Trinkwasserversorgungsanlagen

Bei Veranstaltungen unter freiem Himmel erfolgt die Trinkwasserversorgung üblicherweise aus Hydranten, über mobile private Leitungen oder Vorratsbehälter. Durch die Verwendung ungeeigneter Materialien, eine fehlerhafte Installation oder eine unsachgemäße Betriebsweise kann es zum Eintrag und/ oder zur Vermehrung von Krankheitserregern und damit zu einer Gesundheitsgefährdung der Besucher der Veranstaltung kommen.

Bitte achten Sie deshalb darauf, dass die nachfolgenden Hygienevorschriften und die wichtigsten allgemein anerkannten Regeln der Technik (u. a. DIN 2001-2, DIN 1988, DIN EN 1717, KTW-Empfehlungen, DVGW-Regelungen) eingehalten werden.

# Materialauswahl für das Trinkwasserleitungssystem

- Das verwendete Installationsmaterial (Schläuche, starre Leitungsteile, Armaturen, Verteiler) muss aus trinkwassergeeignetem Material bestehen und darf keine Beschädigungen aufweisen.
- Trinkwassergeeignet sind Materialien, die ein DVGW-Zertifikat (Deutscher Verein des Gas- und Wasserfaches e.V.) erhalten haben bzw. nach den **KTW**-Empfehlungen des Umweltbundesamtes geprüft sind. Auch bei der Verwendung von starren Leitungssystemen aus verzinkten Stahlrohren, Edelstahl-, Kunststoff- oder Kupferleitungen ist darauf zu achten, dass diese eine entsprechende Kennzeichnung und Zulassung besitzen.
- Schlauchzuleitungen müssen die Prüfzeichen nach KTW (Mindestanforderung: Prüfung nach Kategorie „C“) und DVGW-W 270 oder DVGW VP 549 aufweisen. Entscheidend ist in diesem Zusammenhang der Nachweis der Trinkwassereignung des Schlauchmaterials, die durch die o. g. Prüfzeichen belegt wird. Die Verwendung der Produkte eines bestimmten Schlauchherstellers wird nicht vorgegeben. Der Einsatz von Schlauchmaterial ohne die o. g. Prüfzeichen ist nicht zulässig.
- Bei Neuanschaffung wird dringend empfohlen, Schlauchmaterial zu erwerben, das mindestens die Anforderungen der KTW-Empfehlungen - Prüfung nach Kategorie „A“ erfüllt.
- **Gartenschläuche und -armaturen sowie ähnliche für Trinkwasser ungeeignete/ungeprüfte Materialien dürfen auf keinen Fall in der Trinkwasserinstallation verwendet werden!**
- Der Leitungsquerschnitt ist angepasst gering zu dimensionieren, damit ein schneller Durchfluss des Trinkwassers sichergestellt, unnötige Standzeiten und eine mit unerwünschtem Keimwachstum einhergehende Erwärmung des Trinkwassers vermieden werden.
- Abwasserleitung müssen zum Ausschluss von Verwechslungen und zur Vermeidung von Wechseleinsatzmöglichkeiten (Trinkwasserversorgung / Abwasserentsorgung) sowohl optisch als auch anschlusstechnisch unterschiedlich gestaltet sein.

## Installation des Trinkwassersystems

- Die gesamte Installation des Leitungssystems einschließlich der Zapfhähne sollte von einer qualifizierten Sanitärfachfirma ausgeführt werden. Die weiterführenden Anschlusssteile sind so zu verlegen und abzusichern, dass keine schädlichen Einwirkungen durch Wasserstagnation, Rücksaugen, Rückdrücken an der Entnahmestelle entstehen können. Bei der Verlegung der Leitungen ist zudem darauf zu achten, dass diese vor starker Sonneneinstrahlung, Verschmutzung durch direkten Kontakt mit dem Erdboden sowie Zerstörung durch Vandalismus geschützt sind.
- Zwischen dem öffentlichen Versorgungsnetz und den Anschlussleitungen muss eine zugelassene und funktionierende Absicherung (mindestens kontrollierbarer

Rückflussverhinderer EA gemäß DIN EN 1717 (DIN) eingebaut werden. Die Einbaustelle sollte möglichst nahe am Endverbraucher (Betrieb) liegen. Wird aus einem öffentlichen Trinkwasseranschluss über eine Schlauchleitung gleichzeitig Wasser für einen Gewerbebetrieb und für den privaten Bereich (z. B. Wohnwagen) entnommen, so muss ggf. auch die private Zuleitung durch einen kontrollierbaren Rückflussverhinderer EA abgesichert werden.

- Es dürfen nur hygienisch einwandfreie Leitungen, Kupplungsstücke und Anschlussventile verwendet werden. Erforderlichenfalls ist vor Inbetriebnahme dieser Bauteile eine Desinfektion (z.B. mit Chlorkalklösung) durchzuführen.
- Die Wasserüberleitung zu betriebsfremden Wohnwagen/benachbarten Betrieben ist unzulässig. Nicht genutzte Anschlusskupplungen an Wasserverteilern sind mit Blindstopfen zu verschließen.

## **Betrieb des Trinkwasserleitungssystems**

- Der Anschlussnehmer ist für den ordnungsgemäßen Betrieb der Trinkwasserinstallation und die Einhaltung der Qualitätsanforderungen der Trinkwasserverordnung (TrinkwV 2001) an den einzelnen Zapfstellen verantwortlich. Etwaige Störungen mit einer zu erwartenden bzw. bereits eingetretenen Beeinträchtigung der Wasserqualität sind dem Landratsamt Ostallgäu - Gesundheitsamt unverzüglich zu melden. Darüber hinaus sind in Abstimmung mit dem Landratsamt Maßnahmen zur Beseitigung der Ursachen und gegebenenfalls entsprechende Untersuchungen einzuleiten.
- Nach Anschluss der Schläuche und Leitungen sind diese bei maximalem Durchfluss mindestens 15 Minuten zu spülen.
- Vor Betriebsbeginn und nach längeren Betriebspausen (über 2 Stunden) sind die Schläuche und Leitungen erneut 5 Minuten zu spülen.
- Eine Stagnation des Trinkwassers in den Wasserleitungen ist zu unterbinden. Ggf. ist für einen ständigen Durchfluss zu sorgen.
- Die Wassertemperatur darf 25°C nicht überschreiten und ist in regelmäßigen Abständen zu überprüfen. Gleichmaßen sind die oberirdisch verlegten Leitungen, Schläuche, Anschlüsse und Armaturen täglich auf Unversehrtheit und Verschmutzungen zu kontrollieren. Vor und während der Veranstaltung ist den Mitarbeitern des RGU-HU-UHM jederzeit die Entnahme von Wasserproben zum Nachweis/Ausschluss gesundheitsrelevanter Beeinträchtigungen des in den privaten Anschlussleitungen beförderten Trinkwassers zu ermöglichen. Die Kosten der Probenahmen und Untersuchungen sind vom jeweiligen Anschlussnehmer zu tragen.

## **Trinkwasservorratsbehälter**

- Sollte es keine Wasserleitung zur Veranstaltung (z.B. Zeltlager) geben, müssen Sie Trinkwasser in dafür bestimmten Behältnissen lagern.
- Trinkwasservorratsbehälter in Form eingebauter Tanks oder bereitgestellter Kanister müssen ebenfalls aus trinkwassergeeignetem, transparentem (gilt nur für Kunststoffbehälter) Material bestehen. Insbesondere ist darauf zu achten, dass die Behälter eine weite Öffnung besitzen und einer mechanischen Reinigung gut zugänglich sind. Die Behälter dürfen keine Beschädigungen oder

Verschleißmerkmale aufweisen.

- Die Behälter sind regelmäßig gründlich zu reinigen und mit einem hierfür zugelassenen Desinfektionsmittel (z.B. auf Chlorbasis) zu desinfizieren (z.B. zweimal pro Woche). Dabei muss unbedingt die vorgeschriebene Konzentration und die Einwirkzeit des Desinfektionsmittels eingehalten werden sowie der Behälter mit frischem Trinkwasser nachgespült werden. Keinesfalls dürfen in den Vorratsbehältern Verschmutzungen sichtbar werden.
- Der Wasservorrat ist an die tatsächlich benötigte Wassermenge anzupassen und sollte mehrmals täglich verbraucht sowie entsprechend erneuert werden. Es ist darauf zu achten, dass die Trinkwasserbehälter vor Erwärmung geschützt an dunklen und kühlen Standorten vorgehalten werden.
- Bei der Tankbefüllung über bedarfsweise kurzzeitig eingesetzte Schlauchwege ist das Schlauchmaterial vor dem Befüllen des Tanksystems zu spülen. Bei der Schlauchmaterialauswahl sind die umseitig genannten Anforderungen (Prüfzeichen KTW und DVGW W 270 oder DVGW VP 549) zu beachten. Ein Bodenkontakt der Anschlussstücke des Schlauchsystems ist dabei unbedingt zu vermeiden. Nach dem Füllvorgang ist das Schlauchmaterial vollständig zu entleeren; die Schlauchenden sind vor Verunreinigung zu schützen.
- Die Temperatur des Kaltwassers sollte 8 – 12 °C betragen; eine Temperatur von 17 °C sollte nicht überschritten werden (Höhere Temperaturen des Kaltwassers begünstigen eine Verkeimung. Daher wird empfohlen, das Wasser in den Vorratsbehältern täglich zu erneuern oder durch technische Maßnahmen zu kühlen).
- Die Vorratsbehälter und die Leitungssysteme für das Trinkwasser sind gegen direkte Sonneneinstrahlung durch geeignete Abdeckungen zu schützen.

## Aufgaben

- Hygiene der Trinkwasserversorgungsanlage sicherstellen, indem die Regelungen für Materialauswahl, Installation und den Betrieb der Trinkwasserversorgungssysteme sowie für Trinkwasserversorgungsbehälter eingehalten werden.
- Wasserleitungen, die keinen ständigen Durchfluss haben, sind vor Inbetriebnahme gründlich zu spülen und zu desinfizieren.
- Eine Stagnation des Trinkwassers in den Wasserleitungen ist zu unterbinden. Ggf. ist für einen ständigen Durchfluss zu sorgen.
- Sollte es keine Wasserleitung zur Veranstaltung geben, müssen Sie Trinkwasser in dafür bestimmten Behältnissen lagern. Hierbei ist zu beachten, dass sie für die Aufbewahrung von Trinkwasser zulässig sind. Verwenden Sie nur saubere Behältnisse!
- Trinkwasser kann durch unsachgemäße technische Infrastruktur verkeimen. Es muss zwingend darauf geachtet werden, dass durch entsprechende Maßnahmen (z.B. Kühlung, Verhinderung der Stagnation, regelmäßiger Wasseraustausch, Desinfektion nach den allgemein anerkannten Regeln der Technik) eine Verkeimung des Trinkwassers und somit eine Gesundheitsgefährdung verhindert wird.



- Die Behälter müssen täglich neu befüllt werden und mindestens 1x wöchentlich gereinigt bzw. desinfiziert werden. Achten Sie darauf, dass der Trinkwasservorrat nicht in der Sonne steht.
- Die Wasserversorgungsanlage muss der Trinkwasserverordnung 2001 sowie den allgemein anerkannten Regeln der Technik entsprechen.
- Wenn Schläuche zur Trinkwasserversorgung benutzt werden, ist darauf zu achten, dass die Schläuche hierfür geeignet sind. Die verwendeten Schläuche und Bauteile müssen aus trinkwassergeeignetem, undurchsichtigem Material bestehen und sie dürfen keine Beschädigungen aufweisen. Zudem sind sie so zu verlegen, dass sie keiner direkten Sonneneinstrahlung ausgesetzt sind.
- Zulässig sind Materialien mit DVGW-Prüfung (z.B. PE-Rohre oder flexible Schläuche mit den Prüfzeichen KTW (Kategorie A) oder DVGW-W 270)

## **Ansprechpartner**

Landratsamt Ostallgäu  
Gesundheitsamt  
08342 911-623  
gesundheitsamt@lra-oal.bayern.de