Leitfaden für Veranstaltungen

„Ein Leben ohne Feste gleicht einer weiten Reise ohne Einkehr“

Feste und Veranstaltungen sind ein nicht mehr weg zu denkender Teil unseres gesellschaftlichen Lebens. Sie verkörpern Lebensqualität. Veranstaltungen und Feste sind Zeichen eines lebendigen Gemeinwesens, eines ausgeprägten bürgerschaftlichen Engagements und ganz sicher auch ein Stück gemeinsamer Kultur. Aus den genannten Gründen erfreuen sich gerade größere Veranstaltungen wie Märkte, Stadtfeste, Konzerte und Sportereignisse immer größerer Beliebtheit. Derartige Veranstaltungen gilt es zu fördern und zu unterstützen.

Aber alle Veranstaltungen haben eines gemeinsam: Sie müssen sorgfältig geplant, ggf. von verschiedenen Behörden genehmigt und gewissenhaft durchgeführt werden. Bei größeren Veranstaltungen ist in der Regel eine Anzahl von Rechtsvorschriften, vor allem aus den Bereichen Gewerbe- und Gaststättenrecht, Baurecht, Brandschutz, Jugendschutz und Straßenverkehrsrecht zu beachten und auch einzuhalten.

Mit diesem Leitfaden wollen wir Sie als Veranstalter bereits in der Planungs- und Vorbereitungsphase der Veranstaltung unterstützen und ihnen helfen, die Planung und Antragstellung zu optimieren und behördliche Vorgaben und Fristen einzuhalten. Außerdem sind in dem Leitfaden für Sie wichtige Kontaktadressen und Telefonnummern genannt.

Auch soll mit diesem Leitfaden eine Sensibilisierung aller Beteiligten für mögliche Risiken bei Veranstaltungen erreicht werden. Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten sollen geklärt werden.

Es ist keine Absicht, mit überzogenen Reglementierungen eine vermeintliche 100%ige Sicherheit garantieren zu wollen, denn es gibt diese nicht! Mittels notwendiger und sinnvoller behördlicher Auflagen werden die Eigenverantwortung und das Sicherheitsbewusstsein der Veranstalter und Organisatoren gestärkt.

Aufgabe der Behörden ist es, die bestehenden Genehmigungsvoraussetzungen durchzusetzen und deren Ausführung in einem gewissen Umfang zu überwachen.

Als Veranstalter sind Sie auch nach Erteilung einer behördlichen Genehmigung vor, während und nach dem Ende der Veranstaltung für die Beachtung der rechtlichen Vorgaben und der behördlichen Auflagen und somit für die Sicherheit verantwortlich. Der Eigentümer eines Grundstücks, Gebäudes oder einer sonstigen Anlage, auf der bzw. in dem eine öffentliche Veranstaltung stattfindet, haftet als Betreiber nach den allgemeinen gesetzlichen Vorschriften für die Gefahren, die von seinem Grundstück oder Gebäude für andere ausgehen und zu möglichen Schäden führen.

Ansprechpartner für Bürgerinnen und Bürger oder professionelle Veranstalter, die eine Veranstaltung planen, die in Gilching stattfinden soll, ist das Gewerbeamt (im Vertretungsfall das Ordnungsamt) der Gemeinde Gilching.

Dieser Leitfaden kann auf Grund der Vielfältigkeit der einzelnen Veranstaltungen bzw. Veranstaltungsformen weder vollständig noch abschließend sein. Letztendlich muss jede Veranstaltung für sich betrachtet und eine individuelle Lösung gefunden werden.

Wer eine Veranstaltung plant, sollte sich möglichst frühzeitig Gedanken über alles Notwendige machen und sich umfassend informieren. Das Gewerbeamt steht Ihnen für ein Beratungsgespräch gerne zur Verfügung. Sie bekommen Auskunft, welche Genehmigungen und Erlaubnisse eingeholt werden müssen, wo diese beantragt werden und welche Unterlagen erforderlich sind. Sie erhalten außerdem Informationen zum Verfahren sowie zu den für Sie relevanten Kontaktstellen.

Im Vorfeld jeder Veranstaltung sollen Sie folgende Aspekte in der Planung immer berücksichtigen:

- Wer ist für die Veranstaltung verantwortlich und wer ist verbindlicher Ansprechpartner?
- Mit wie vielen Besuchern wird gerechnet?
- Besteht ausreichender Schutz durch eine Haftpflichtversicherung?
- Werden Speisen und Getränke abgegeben? Werden alkoholische Getränke ausgeschenkt?
- Werden die bestehenden Hygienevorschriften eingehalten?
- Werden die gesetzlichen Vorschriften und Vorgaben des Jugendschutzes eingehalten?
- Muss der Veranstaltungsort gesichert und abgesperrt werden?
- Sind verkehrsrechtliche Regelungen erforderlich?
- Sind die Standorte für Verkaufsstände, Bühnen, Lagerräume oder sonstige bauliche Anlagen bekannt bzw. stehen diese fest?
- Wird der Veranstaltungsort ausreichend beleuchtet?
- Werden Flucht- und Rettungswege beschildert und beleuchtet?

- Wird das Veranstaltungsgelände bzw. der Veranstaltungsort bestuhlt?
- Stehen ausreichend Toiletten, auch für Menschen mit Behinderung, zur Verfügung?
- Welche Brandschutzmaßnahmen werden getroffen?

Bei größeren Veranstaltungen sind außerdem folgende Aspekte immer zu berücksichtigen bzw. zu bedenken:

- Ist ein Sicherheitskonzept notwendig?
- Werden Zugangskontrollen eingerichtet bzw. sind diese notwendig?
- Gibt es einen Sicherheits- und Ordnungsdienst?
- Ist ein Sanitätsdienst vorhanden?
- Stehen ausreichend Parkplätze (auf Privatgrund) zur Verfügung?
- Sind die Zu- und Ausgänge des Veranstaltungsgeländes ausgeschildert?
- Wurden die Anwohner informiert?

Bei diesem Fragenkatalog handelt es sich um eine beispielhafte Aufzählung. Je nach Art und Größe der Veranstaltung können einzelne Aspekte unberücksichtigt bleiben, aber es können und/oder müssen weitere Themenbereiche in die Planung mit einbezogen werden.

Veranstaltungsarten:

1. **Veranstaltungen in geschlossenen Räumen:**

   Typische Veranstaltungen, die in geschlossenen Räumen stattfinden, sind beispielsweise Tanzveranstaltungen, Konzerte und Theateraufführungen in Mehrzweckhallen. In der Regel erfolgt der Zugang zu Veranstaltungen dieser Art über eine Eingangskontrolle. Die Zahl der Besucher ist auf Grund der vorliegenden Möblierung bzw. der örtlichen Umstände vorgegeben.

   Wenn Sie eine Veranstaltung in geschlossenen Räumen planen, müssen Sie folgende rechtliche Themenbereiche besonders beachten:

   - Brandschutzanforderungen
   - Flucht- und Rettungswege
   - Ausschank von Alkohol

- Aufbau der baulichen Anlagen (z. B. Bühnen und Podeste)

Bei größeren Veranstaltungen sind außerdem folgende Themenbereiche zu berücksichtigen:

- Sanitäts- und Rettungsdienst
- Ordnungskräfte, Einlasskontrolle
- Polizei und Feuerwehr
- Sicherheitskonzept
- Versammlungsstättenverordnung

a) Veranstaltung in nicht dafür genehmigten Räumen:

Bei Veranstaltungen mit mehr als 200 Besuchern in nicht dafür bereits genehmigten Räumen gilt § 47 Versammlungsstättenverordnung (VStättV). Wenn in solchen für Veranstaltungen nicht genehmigten Räumen mehr als 200 Besucher erwartet werden, ist eine Anzeige beim Kreisbauamt des Landratsamtes Starnberg vorzunehmen.

Auszug § 47 Versammlungsstättenverordnung (VStättV):

Sollen Veranstaltungen nach § 2 Abs. 1 von mehr als 200 Besuchern nur vorübergehend in Räumen durchgeführt werden, die nicht den Vorschriften dieser Verordnung entsprechen, ist dies der zuständigen Bauaufsichtsbehörde unter Angabe von Art, Ort, Zeitpunkt und Dauer der Veranstaltung sowie der voraussichtlichen Teilnehmerzahl rechtzeitig anzuzeigen; dies gilt nicht für die Durchführung von Veranstaltungen in Räumen, die als Versammlungsräume genehmigt sind, wenn die Genehmigung die Art der Veranstaltung einschließt.

b) Veranstaltungen in bereits genehmigten Räumen:

Für Veranstaltungen in dafür bereits genehmigten Räumen (z. B. Gaststätten, Vereinsheimen) bedarf es keiner Genehmigung nach der Versammlungsstättenverordnung (VStättV).

2. Veranstaltungen im Freien:

Veranstaltungen im Freien sind oft Straßenfeste, kulturelle oder kirchliche Veranstaltungen, Weinfeste oder Open-Air-Konzerte (mit Szeneflächen).

Veranstaltungen im Freien, deren Besucherbereich in irgendeiner Form eingegrenzt ist (z. B. durch Absperrungen oder Zäune) und bei denen mehr als 1.000 Besucher erwartet werden, müssen besondere Anforderungen erfüllen.

Die für alle Veranstaltungen im Freien besonders zu beachtenden rechtlichen Bereiche sind daher:

- Verkehrsregelungen
- Aufbau baulicher Anlagen (Bühnen, Podeste etc.)
- Ver- und Entsorgungsleitungen

Für größere Veranstaltungen im Freien sind zudem folgende Punkte zu beachten:

- Zugänge, Flucht- und Rettungswege
- Sicherheitskonzept
- Ordnungskräfte, Zugangskontrollen
- Polizei und Feuerwehr
- Sanitäts- und Rettungsdienst

a) Veranstaltung in Zelten, mit Bühnen und Hüpfburgen (so genannte „fliegende Bauten“):

Bei größeren Veranstaltungen im Freien werden oft Zelte, Bühnen oder Hüpfburgen für Kinder aufgestellt. Das sind so genannte „fliegende Bauten“ – bauliche Anlagen, die an verschiedenen Orten immer wieder auf- und abgebaut werden. Für solche Anlagen ist ab einer bestimmten Größe eine Ausführungsgenehmigung erforderlich. Diese hat meistens der Verleiher.

Auszug Art. 72 Bayerische Bauordnung „Genehmigung fliegender Bauten“:

(1) Fliegende Bauten sind bauliche Anlagen, die geeignet und bestimmt sind, wiederholt an wechselnden Orten aufgestellt und zerlegt zu werden.

(2) Fliegende Bauten dürfen nur aufgestellt und in Gebrauch genommen werden, wenn vor ihrer erstmaligen Aufstellung oder Ingebrauchnahme eine Ausführungsgenehmigung erteilt worden ist.

Hauptanwendungsfall sind **Zelte mit mehr als 75 m² Grundfläche und größere Bühnen**.

In der Regel ist die Aufstellung eines ausführungsgenehmigungspflichtigen fliegenden Baus der Bauaufsichtsbehörde (Kreisbauamt Starnberg) **mindestens eine Woche vorher anzuzeigen.**

b) Veranstaltung auf der Straße

Bei Veranstaltungen auf öffentlichen Straßen sind die Vorgaben des Bayerischen Straßen- und Wegegesetzes (BayStrWG), des Bundesfernstraßengesetzes (FStrG) und der Straßenverkehrsordnung (StVO) zu beachten.

Erlaubnispflichtig nach Straßenrecht sind insbesondere das Aufstellen von Tischen und Stühlen, Ständen, Verkaufsbuden, Plakattafeln und Zelten auf öffentlichen Straßen.

3. Messen, Ausstellungen, Märkte

Beispiele für solche Veranstaltungen sind etwa Weihnachtsmärkte, Fachmessen oder Kunstmärkte. Veranstaltungen dieser Art können sowohl im Freien als auch in geschlossenen Räumen stattfinden. Da sich die Besucher während der Veranstaltung nicht an einem bestimmten Sitz- oder Stehplatz befinden, kann die Besucherzahl nur schwer ermittelt werden. Kennzeichen dieser Art der Veranstaltung ist ferner, dass ggf. ein Verkauf von Waren außerhalb der gesetzlichen Ladenschlusszeiten stattfindet.

Antragsverfahren

1. Antragstellung

Planen Sie eine Veranstaltung in Gilching? Das Gewerbeamt (im Vertretungsfall das Ordnungsamt) ist Ihre erste Anlaufstelle. Sämtliche Mitteilungen über Veranstaltungen bzw. Veranstaltungsanzeigen werden hier entgegen genommen. Anträge im Zusammenhang mit Veranstaltungen sollten in schriftlicher Form unter Verwendung des Vordrucks „Anzeige einer öffentlichen Veranstaltung“ eingereicht werden. Der Vordruck ist als Anhang diesem Leitfaden beigefügt. Alternativ können Sie den Vordruck auch unter www.gilching.de / Bürgerservice & Verwaltung / Ämter / Gewerbeamt / Veranstaltungen / Formular ausdrucken.
Bei einer Veranstaltung mit Ausschank von Alkohol benötigen Sie zusätzlich noch eine so genannte Gestattung nach § 12 Gaststättengesetz (GastG). Auch dieses Formular finden Sie im Anhang dieses Leitfadens oder unter www.gilching.de .

2. Fristen

Öffentliche Veranstaltungen müssen aus Sicherheitsgründen grundsätzlich bei der Gemeinde angezeigt werden.

Auszug aus Art. 19 Landesstraf- und Verordnungsgesetz (LStVG): (1) Wer eine öffentliche Vergnügung veranstalten will, hat das der Gemeinde unter Angabe der Art, des Orts und der Zeit der Veranstaltung und der Zahl der zuzulassenden Teilnehmer spätestens eine Woche vorher schriftlich anzuzeigen.

Für bestimmte Veranstaltungen bedarf es nicht nur einer Anzeige, sondern die Veranstaltung muss eigens erlaubt werden.

Großveranstaltungen müssen mindestens 3 Monate vorher angemeldet werden.

Die Gestattung nach § 12 GastG sollte so früh wie möglich, mindestens aber drei Wochen vor der geplanten Veranstaltung beantragt werden.

3. Gebühren

Die Gebühren sind im Kostenverzeichnis zum Kostengesetz (KVz) geregelt.

Verkehrsrechtliche Erlaubnisse, Sondernutzungen, Lärmschutz, Feuerwerk

a) Verkehrsrechtliche Erlaubnis, Sondernutzung

Wenn die geplante Veranstaltung im öffentlichen Straßenraum stattfindet und dafür eine Straße gesperrt werden muss, ist eine verkehrsrechtliche Erlaubnis erforderlich. Diese Erlaubnis ist mit verschiedenen Bedingungen und Auflagen versehen, die maßgeblich für den verkehrssicheren Ablauf der Veranstaltung sind. Bestandteil einer verkehrsrechtlichen Erlaubnis können beispielsweise sein:

- Anordnung von verkehrsregelnden Maßnahmen, in der Regel Vollsperrung einer Straße, Umleitung des Verkehrs, Ausweisung von Halteverboten etc.
- Bedingungen und Auflagen, z. B. Bereitstellung von Ordnern, rechtzeitige Information der Anwohner, Abschluss einer Haftpflichtversicherung usw.

Wenn die geplante Veranstaltung nicht im öffentlichen Straßenraum stattfindet, aber Auswirkungen auf den öffentlichen Verkehr hat und deshalb verkehrsregelnde Maßnahmen notwendig sind, dann ist eine verkehrsrechtliche Anordnung erforderlich.

Zur Beurteilung der verkehrlichen Auswirkung der Veranstaltung und als Entscheidungsgrundlage für die verkehrsrechtliche Erlaubnis oder Anordnung kann die Vorlage eines Verkehrskonzeptes durch den Veranstalter erforderlich sein.

Zuständig für die Erteilung von verkehrsrechtlichen Erlaubnissen und Anordnungen ist das Amt für öffentliche Sicherheit und Ordnung der Gemeinde Gilching.

b) Lärmschutz

Während einer Veranstaltung als auch zu Auf- und Abbauzeiten vor und nach einer Veranstaltung müssen Immissions- also Lärmgrenzwerte eingehalten werden.

Aus Gründen des Lärmschutzes ist bei Veranstaltungen die LAI-Freizeitlärm-Richtlinie zu beachten.

Musikdarbietungen sind so in der Lautstärke zu bemessen, dass die umliegende Wohnbevölkerung nicht in unzumutbarer Weise gestört wird.

Lautsprecher sind so einzurichten, dass eine direkte Beschallung der Wohngebäude in unmittelbarer Nähe vermieden wird.

c) Feuerwerk, Pyrotechnik

Das Zünden eines Feuerwerks ist grundsätzlich verboten!
Das Steigenlassen von so genannten Himmelslaternen, Himmelsfackeln, Skylaternen, Skyballons und Wunschlaternen ist in Bayern auf Grund der Gefährdung des Luftverkehrs und des nicht kontrollierbaren Brandrisikos verboten.
Himmelsspots, Laser und Hochleistungsscheinwerfer dürfen ebenfalls nicht eingesetzt werden.

Sicherheitskonzept

Ein Sicherheitskonzept soll den Veranstalter oder Betreiber einer Versammlungsstätte auf die möglichen Risiken und Szenarien aufmerksam machen, die während einer Veranstaltung entstehen können.

Es sorgt unter anderem dafür, dass im Krisenfall auch entsprechend gehandelt wird, weil allen Verantwortlichen die notwendigen Schritte bekannt sind. Ziel eines Sicherheitskonzeptes ist es, die Verantwortlichkeiten festzulegen, verantwortliche Personen zu benennen, Szenarien zu beschreiben, die Verfahrensregeln und Kommunikationswege festzulegen und den Personaleinsatz zu planen.

Aufgestellt und umgesetzt wird das Sicherheitskonzept für eine Veranstaltung oder Versammlungsstätte immer vom Veranstalter oder vom Betreiber der Versammlungsstätte. Die Sicherheitsbehörden prüfen jeweils nur die Plausibilität und Schlüssigkeit des eingereichten Konzepts.

In der Regel sind Sicherheitskonzepte durch professionelle Sicherheitsdienste zu erstellen. Als Anlage zu diesem Leitfaden finden Sie ein Mustersicherheitskonzept. Bitte erarbeiten Sie das Sicherheitskonzept für Ihre Veranstaltung gemeinsam mit dem von Ihnen beauftragten Sicherheitsunternehmen anhand dieses Musters und reichen es zusammen mit Ihren Antragsunterlagen beim Gewerbeamt ein.

Brandschutz, Brandschutzanforderungen; Verwendung von Flüssiggas

Während der gesamten Zeit der Veranstaltung ist eine Sicherheitswache zu stellen. Veranstalter sind verpflichtet, sich **mindestens 4 Wochen** vor der Veranstaltung mit der Freiwilligen Feuerwehr bezüglich Sicherheitswache in Verbindung zu setzen. Die personelle und materielle Stärke der Sicherheitswache legt die Feuerwehr fest. Die Kosten der Sicherheitswache hat der Veranstalter zu tragen!

Zur Vermeidung von Bränden ist es je nach Veranstaltungsörtlichkeit von großer Wichtigkeit, Materialien zu verwenden, die bestimmte Brandschutzanforderungen erfüllen und ggf. schwer entflammbar sind.

Bei der Verwendung von Flüssiggas ist auf Grund der hohen Unfallgefahr und der unter Umständen verheerenden Auswirkungen eines Unfalls besondere Vorsicht geboten.

Flüssiggasanlagen müssen vor der Inbetriebnahme von einem Sachverständigen überprüft werden. Die Prüfbescheinigung ist vor Ort bereitzuhalten.
Feuerstätten, Grill- und Kochanlagen sowie Fritteusen u. ä. sind während des Betriebes ausreichend zu beaufsichtigen.

Ausschank von Alkohol und Verzehr von Speisen

Werden bei der Veranstaltung alkoholische Getränke ausgeschenkt, benötigen Sie eine so genannte Gestattung gemäß § 12 Gaststättengesetz (GastG). Zuständig für die Erteilung der Gestattung ist das Gewerbeamt der Gemeinde Gilching.

Für den Ausschank alkoholfreier Getränke und den Verkauf von Speisen ist keine gaststättenrechtliche Genehmigung erforderlich.

Bei jeder Veranstaltung, bei der Speisen und Getränke angeboten werden, müssen die lebensmittelrechtlichen Vorgaben eingehalten werden. Ein „Leitfaden für den sicheren Umgang mit Lebensmitteln“ kann unter www.stmgp.bayern.de/meine-themen/fuer-ehrenamtliche oder www.bestellen.bayern.de (Suchbegriff: Leitfaden Lebensmittel) ausgedruckt werden.

Dort finden Sie u. a. nähere Informationen zu Tätigkeitsverboten bei übertragbaren Krankheiten und Hygieneregeln im Umgang mit Lebensmitteln.

Ver- und Entsorgungsleitungen, Abfallentsorgung

Ver- und Entsorgungsleitungen für Wasser, Abwasser oder Strom in Form von Kabeln, Schläuchen, Seilen etc. sind so zu verlegen, dass sie keine Stolpergefahr oder Behinderung darstellen. Dies gilt insbesondere im Bereich von Rettungswegen, Zufahrten und in Bereichen, in denen sich Veranstaltungsbesucher aufhalten. Um Stolperfallen zu vermeiden, sollten Kabelbrücken in Warnfarbe verwendet oder Leitungen mit Gummimatten abgedeckt werden. Freigespannte Leitungen müssen eine lichte Durchfahrtshöhe von mindestens 3,50 Meter aufweisen. Mobile Wasserleitungen sind vor der Wasserentnahme für den menschlichen Verzehr gründlich zu spülen.

Der bei Veranstaltungen anfallende Müll muss vom Veranstalter ordnungsgemäß entsorgt werden. Abfälle sind nach Abfallarten getrennt und durch Verwendung von Mülltonnen bzw. Müllcontainern zu entsorgen.

Sanitäts- und Rettungsdienst; Rettungswege und -zufahrten

Je nach Art und Größe der Veranstaltung kann der Einsatz eines Sanitäts- und Rettungsdienstes erforderlich sein.

Die Beauftragung eines Sanitätsdienstes liegt allein in der Verantwortung des Veranstalters!

Im Vorfeld öffentlicher Veranstaltungen ist es notwendig, die erforderlichen Rettungswege und Rettungszufahrten festzulegen. Hierbei ist zu beachten, dass für Rettungsfahrzeuge eine Durchfahrtsbreite von mindestens 3,50 Meter und eine Durchfahrtshöhe von 3,50 Meter während der gesamten Veranstaltung gewährleistet werden.

Die festgelegten Flächen für die Feuerwehr sind grundsätzlich freizuhalten. Bestehende Zugänge zu Gebäuden sowie Feuerwehrzufahrten dürfen nicht eingeschränkt werden. Notausgänge von baulichen Anlagen sowie Zugänge zu Schalt- und Verteilerräumen sind in voller Breite freizuhalten. Löschwasserentnahmestellen sind einschließlich ihrer Beschilderung im Umkreis von 5 Metern freizuhalten.

Jugendschutz

Bei nahezu jeder Veranstaltung gibt es Fragen zum Jugendschutz. *„Die Jugendschutzvorschriften sind bei jeder öffentlichen Veranstaltung zu beachten. Veranstalter tragen die Verantwortung für deren Beachtung.“*

Informationen zu Jugendschutzvorschriften und Broschüren hierzu erhalten Sie unter www.stmas.bayern.de/jugendschutz/index.php sowie unter www.materialdienst.aj-bayern.de

Veranstaltung an Sonn- und Feiertagen

Sonn- und Feiertage sind gesetzlich geschützte Tage. Bei Veranstaltungen sind daher immer die Voraussetzungen des Sonn- und Feiertagsgesetzes (FTG) zu beachten.

An Sonn- und Feiertagen sind öffentlich bemerkbare Arbeiten, die geeignet sind, die Feiertagsruhe zu beeinträchtigen, verboten, soweit auf Grund Gesetzes nichts anderes bestimmt ist.

Während der ortsüblichen Hauptgottesdienstzeiten (in der Regel zwischen 7.00 Uhr und 11.00 Uhr) sind Auf- oder Abbauarbeiten, Anlieferungen, Musikdarbietungen oder Funktionstests von Lautsprecheranlagen etc. verboten.

Folgende Tage sind als stille Tage geschützt: Aschermittwoch, Gründonnerstag, Karfreitag, Karsamstag, Allerheilligen, Volkstrauertag, Totensonntag, Buß- und Bettag und Heiliger Abend (ab 14.00 Uhr).

An stillen Tagen sind öffentliche Unterhaltungsveranstaltungen untersagt!

Muster eines Sicherheitskonzepts

Sofern die Art oder die Größe Ihrer Veranstaltung die Ausarbeitung bzw. die Vorlage eines Sicherheitskonzepts erforderlich macht, muss das Sicherheitskonzept über folgende Mindestinhalte verfügen:

1. Verantwortlichkeiten

- Veranstalter (z. B. Verein, Organisation)
- Verantwortliche Personen (natürliche Person; z. B. Vereinsvorstand)
- Beauftragter Veranstaltungsleiter
- Leiter Sicherheitsdienst
- Leiter Sanitätsdienst
- Betreiber der Versammlungsstätte

2. Veranstaltungsbeschreibung

- Art der Veranstaltung
- Veranstaltungsort, Veranstaltungsfläche
- Nutzung der Veranstaltungsflächen (z. B. Aufbauten)
- Anzahl der erwarteten und der maximalen Besucherzahl
- Betriebszeiten der Veranstaltung
- Auf- und Abbauzeiten
- Erwartetes Besucherverhalten
- Angaben zur Gastronomie
- Erwartete An- und Abreise (ggf. ist die Vorlage eines Verkehrskonzepts erforderlich)
- Ggf. Erfahrungswerte

3. Gefährdungsanalyse

Beschreibung und Bewertung der Risikofaktoren für die Veranstaltung. Risikofaktoren sind individuell und für jede Veranstaltung gesondert zu erheben und zu bewerten. Es sind folgende Fragen zu bearbeiten:

- Was könnte für die Veranstaltung bzw. für die Besucher gefährlich werden (Nennung der Gefährdungsfaktoren)?
- Gibt es besondere Gefährdungsbereiche (z. B. Beschaffenheit des Veranstaltungsgeländes, Vorhandensein eines Gewässers)?
- Wie hoch sind Eintrittswahrscheinlichkeit der einzelnen Gefährdungsfaktoren und potentielle Gefährdungsschwere?
- Welche Maßnahmen werden getroffen, um die Eintrittswahrscheinlichkeit oder die Schadensschwere zu minimieren?

Dem Sicherheitskonzept ist als Anlage eine Kopie der Veranstaltungshaftpflichtversicherung beizulegen!

4. Infrastruktur

- Zäune, Schranken, Schleusen oder/und Wellenbrecher
- Fluchtwege (Größe, Beschaffenheit, Ausschilderung)
- Zufahrten und Aufstellflächen für Rettungsfahrzeuge und Einsatzkräfte
- Beleuchtung einschließlich Notbeleuchtung
- Ausschilderung und Anlaufpunkte (z. B. Besucherleitsysteme, Infopunkte, Notausgänge)
- Stromversorgung einschließlich Notstromversorgung
- Notfallbeschallung
- Aufbauten, Zelte, Bühnen (Maße, Standort, Baubuch)
- Gasbetriebene Anlagen (Standort, verantwortliche Person, Vorlage einer Bescheinigung eines Gassachverständigen über die unbedenkliche Inbetriebnahme der Anlage)
- Brandschutz (exakte Benennung der Feuerlöschvorrichtungen sowie deren Standort)
- Zu- und Abwasser
- Toiletten, Behindertentoiletten (Anzahl und Standort)
- Plätze bzw. Einrichtungen für Nutzer von Rollstühlen
- Reinigung und Müllentsorgung

Sämtliche Infrastruktureinrichtungen sind in einem maßstabsgetreuen Lageplan, der dem Sicherheitskonzept als Anlage beigefügt ist, darzustellen.

5. Ordnungsdienstkonzept

- Personaleinsatz (einschließlich Positionierungsplan)
- Aufgaben
- Einweisung der Ordner in das Sicherheitskonzept
- Qualifikation (Vorlage von Nachweisen) und Ausstattung

6. Sanitätsdienstkonzept

- Personalansatz nach Maurer inkl. Gefahrenanalyse
- Erforderliche Einsatzmittel (Einsatzfahrzeuge, Personal, Ausstattung)
- Kommunikation, Führungsstruktur
- Dokumentation der Versorgungsfälle

7. Brandschutz / Feuerwehr

8. Absage-, Abbruch-, Unterbrechungskonzept sowie Evakuierungskonzept

9. Kommunikation

- Kommunikationswege (Funk, Telefon, Mobilfunk)
- Einsatzbesprechungen
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Servicetelefon
- Bereitschaftsnummern der Sicherheitsbehörden, sonstigen Behörden sowie des Veranstalters

10. Sicherheitsstab

- Aufgaben
- Mitglieder
- Hierarchie / Entscheidungskompetenz
- Meldelinien / Kommunikation

Mögliche Anlagen zum Sicherheitskonzept sind:

- Maßstabsgetreuer Lageplan des Geländes
- Geländesektorenpläne
- Pläne zu den Aufbauten
- Verkehrskonzept inkl. Verkehrszeichenplan
- Flucht- und Rettungswegeplan
- Ordnereinsatzplan
- Sanitätskonzept
- Kommunikationsplan
- Versicherungsunterlagen
- ÖPNV-Konzept

Wichtige Adressen / Kontaktdaten:

Gemeinde Gilching
Rathausplatz 1
82205 Gilching
Tel. 0 81 05 / 38 66 0
www.gilching.de

Gewerbeamt:
Frau Sabine Bader
Tel. 0 81 05 / 38 66 33
Fax. 0 81 05 / 38 66 57 33
E-Mail: bader@gemeinde.gilching.de

Ordnungsamt:
Frau Stefanie Obermair
Tel. 0 81 05 / 38 66 17
Fax. 0 81 05 / 38 66 57 17
E-Mail: obermair@gemeinde.gilching.de

Frau Theresa Lechner
Tel. 0 81 05 / 38 66 16
Fax. 0 81 05 / 38 66 57 16
E-Mail: lechner@gemeinde.gilching.de

Leitung Bürgerservice:
Frau Claudia Paule
Tel. 0 81 05 / 38 66 34
Fax. 0 81 05 / 38 66 57 34
E-Mail: paule@gemeinde.gilching.de

Polizeiinspektion Gauting
Pentenrieder Straße 1
82131 Gauting
Tel. 0 89 / 89 31 330

Landratsamt Starnberg
Strandbadstraße 2
82319 Starnberg
Tel. 0 81 51 / 148 77 148

- Lebensmittelüberwachung: Tel. 0 81 51 / 148 77 407
- Kreisbauamt: Tel. 0 81 51 / 148 77 527
  Tel. 0 81 51 / 148 77 477

Anhang:

- Anzeige einer öffentlichen Veranstaltung gemäß Art. 19 LStVG
- Antrag auf Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes gemäß § 12 GastG
- Antrag auf Festsetzung einer Veranstaltung gemäß § 69 GewO

Stand: Januar 2025