



unterallgäu  
landratsamt



Feste feiern... aber richtig!  
Informationen für ehrenamtliche Veranstalter

Referentin: Julia Veitenhansl

Alle Veranstaltungen finden Sie im Internet unter  
[www.unterallgaeu.de/ehrenamt](http://www.unterallgaeu.de/ehrenamt),

im „Wegweiser für Vereine“



oder im neuen Newsletter  
**„Einfach ehrenamtlich engagiert“**

# Überlegungen im Vorfeld

## 1) Ist die Veranstaltung öffentlich?

*Öffentlich ist eine Veranstaltung, wenn jederzeit Dritte Zugang haben und diese Personen nicht in einem ganz engem Bezug zum Veranstalter stehen.*

Bsp. Eine Weihnachtsfeier mit geladenen Gästen (Stichwort: Gästeliste)

= geschlossene Veranstaltung

Ein Faschingsball, bei der jede Person Zutritt bekommen kann

= öffentliche Veranstaltung

## 2) Wer ist der Veranstalter? -> Ein oder mehrere Vereine zusammen?

## 3) Wann soll die Veranstaltung stattfinden? -> Sind Sonn- und Feiertage betroffen?

Wie lange soll die Veranstaltung dauern? -> Sperrzeiten beachten!

# Überlegungen

**4) Wie groß soll die Veranstaltung werden?**

**Wie viele Besucher maximal?**

**5) Wo soll die Veranstaltung stattfinden?**

*Bei Zelten ab 75 m<sup>2</sup> benötigen Sie die Abnahme des Zeltes (fliegende Bauten) durch das Bauamt des Landkreises. Tipp: Fragen Sie beim Zeltverleih nach!*

**6) Wie ist die Lage der Veranstaltungsfläche? Wie gut ist der Veranstaltungsort erschlossen?**

-> Innerorts, Ortsrand, im Gebäude oder im Festzelt?

-> Sind Wasser- und Abwasseranschlüsse vorhanden?

-> Welche Stromanschlussleistung wird benötigt / kann bereitgestellt werden?



# Überlegungen

## 7) Wie ist der Aufbau geplant?

-> Küche, Bar, Bühne, Bestuhlung, Toilettenanlagen, Raucherbereich etc.

## 8) Wie wird der Brandschutz geregelt?

-> Feuerlöscher, Fluchtwege, offenes Feuer, Anfahrtswege für Feuerwehr und Rettungsdienst

Tipp: Bitten Sie Ihre örtliche Feuerwehr um Hilfe!



## 9) Wie könnte das Verkehrskonzept aussehen?

-> Sind Gemeinde-, Kreis-, Staats- oder Bundesstraßen betroffen?

-> Sind die Zufahrten befestigt oder unbefestigt?

-> Wo können Parkplätze ausgewiesen werden?

Tipp: Beziehen Sie die zuständige Polizeidienststelle in die Planung mit ein!

# Überlegungen

## 10) Wie wird der Einlass zur Veranstaltung geregelt? Gibt es einen Sicherheitsdienst?

-> bei professionellem Sicherheitsdienst ist eine Erlaubnis nach § 34 GewO notwendig!

-> Einlasskontrolle bzgl. Jugendschutz: für wen ist meine Veranstaltung geöffnet? (U18/Ü18?); Eingangsschleuse; One Way Ticket; Jugendschutzgesetz aushängen; Alterskontrolle - Partypass, Bändchen verteilen; Erziehungsübertragung



Übertragung von Erziehungsaufgaben an eine volljährige  
**„Erziehungsbeauftragte Person“**  
(keine Partner/in)  
für Jugendliche unter 18 Jahren zum Besuch öffentlicher Veranstaltungen  
(z. B. Disco, Gaststätte) oder Kino

unterallgäu  
landkreis

Der **Personensorgeberechtigte** (in der Regel die Eltern/Elternteil):

Name: \_\_\_\_\_  
Vorname: \_\_\_\_\_  
Straße: \_\_\_\_\_  
Wohnort: \_\_\_\_\_  
Telefon für Rückfragen: \_\_\_\_\_

Überträgt gemäß § 1 Abs. 1 Nr. 4 des Jugendschutzgesetzes die Aufgaben der Erziehung für seine minderjährige Tochter/ seinen minderjährigen Sohn.

Name: \_\_\_\_\_  
Vorname: \_\_\_\_\_  
Geburtsdatum: \_\_\_\_\_  
Straße: \_\_\_\_\_  
Wohnort: \_\_\_\_\_

-> Sicherheitsdienst sollte auch während und nach Beendigung der Veranstaltung im Zelt und auf dem Gelände Streife laufen!

# Überlegungen

## 11) Welche Zeit- und Altersgrenzen gelten laut Jugendschutzgesetz?

Das Jugendschutzgesetz gilt bei öffentlichen Veranstaltungen!

-> Unter 16-Jährige: nur in Begleitung einer personensorgeberechtigten oder erziehungsbeauftragten Person

-> 16-18-Jährige: bis 24 Uhr, in Begleitung einer personensorgeberechtigten oder erziehungsbeauftragten Person zeitlich uneingeschränkt

-> Über 18-Jährige: zeitlich unbegrenzt

Tipp: Anerkannte Kinderbälle, Teeniebälle oder -discos

Das Jugendamt kann nach § 5 eine Ausnahmegenehmigung erlassen, so dass Jugendliche ohne Eltern feiern dürfen:

-> Unter 14-Jährige bis 22 Uhr

-> Unter 16-Jährige bis 24 Uhr

Voraussetzung: vier volljährige Aufsichtspersonen, kindgerechtes Programm und kein Alkoholausschank



# Überlegungen

## 12) Wie wird der Lärmschutz geregelt?

Tipp: frühzeitig mit Anliegern sprechen vermeidet Ärger

## 13) Bestehen die notwendigen Versicherungen?

-> Veranstalterhaftpflichtversicherung? Oder reicht Vereinshaftpflicht aus?

## 14) Ist ein Sanitätsdienst notwendig?

-> Anzahl wird anhand der „Maurer-Tabelle“ berechnet



## 15) Wie entsorgen Sie den anfallenden Abfall?

Tipp: Müllgefäße für Vereinsfeste bei der Kommunalen Abfallwirtschaft im Landratsamt beantragen, diese beraten Sie auch bzgl. der Entsorgung.





# Überlegungen

## 17) Wer kann beim Fest mithelfen?

-> Vereinsjugend

-> Helfer einweisen, belehren und dokumentieren (u.a. Jugendschutz beim Ausschank, Umgang mit Lebensmitteln/Hygiene, Einlasskontrolle)

## 18) Wie sieht die Werbung aus?

-> Zugangsbeschränkungen in Werbung aufnehmen

-> Nicht mit Alkohol, Flatrate-Partys o.ä. werben



## 19) Wie sieht das Programm aus?

-> Anmeldung GEMA, Künstlersozialkasse,...

# Überlegungen

## 20) Wie wird der Umgang mit Lebensmitteln geregelt?

- > Personalhygiene
- > Schulungen/Einweisung
- > Richtige Lagerung und Behandlung von Lebensmitteln
- > Kennzeichnung von Zusatzstoffen
- > Aufbau der Verkaufsstände und des Ausschanks
- > Warenschutz



Tipp: Frühzeitig mit der Lebensmittelüberwachung des Landratsamtes in Verbindung setzen!

# Informationen, Checklisten und Ansprechpartner finden Sie auf: [www.unterallgaeu.de/veranstalter](http://www.unterallgaeu.de/veranstalter)

**Veranstaltungen planen, Feste feiern**

Ob Dorffest, Fachtagung oder Schülerfest: Viele Vereine oder junge Partymischer feiern monatlich eine Veranstaltung. Von der Anmeldung der Veranstaltung über Programm, Musik, Personal und Verpflegung muss der Veranstalter an jede Menge denken.

Zu vielen Themen gibt es Ansprechpartner und Informationen am Landratsamt Unterallgäu. Wir haben hier grundlegende Infos nach Themen sortiert und auf für Veranstalter relevante Seiten verlinkt. Außerdem sollen wir Ihnen Mustervorlagen zur Verfügung stellen. Wenn Sie noch Fragen haben, können Sie sich gerne persönlich an uns wenden.

**Anspruchspartner**

Julia Veldenhand  
Veranstalter (Beratung)  
08243/995-242  
E-Mail senden

**Wichtige Themen bei Veranstaltungen:**

- alle anzeigen  alle verdecken
- Öffentliche oder nicht öffentliche Veranstaltungen
- Jugendschutz
- Baurecht und Brandschutz
- Verkehrsrecht
- Gaststättenrecht, Ausschank, Spermien
- Verbraucherschutz und Lebensmittelhygiene
- Trinkwasser
- Inklusivveranstaltungen
- Sanitätsdienst
- Lärmrecht
- Umwelt- und Naturschutz
- Abfallentsorgung
- Haftung und Verantwortung
- Gema
- Künstlersozialkasse
- Finanzamt
- Versammlungen und Demonstrationen

**Zum Veranstalter** [Kalkulationsbeispiel](#) [Externe Links](#)

- Tipps für Veranstalter
- Antrag für die kurzfristige Nutzung von Müllgefäßen für Vereinsfeste
- Flyer zur Abfallentsorgung nach Vereinsfesten
- Merkblatt Brandschutz
- Merkblatt Trinkwasserhygiene
- Übersicht über geeignete Schläuche
- Checkliste zum Jugendschutz
- Checkliste zum Veranstaltungsort
- Checkliste zur Veranstaltungsorganisation
- Broschüre des Landratsamts Unterallgäu: Der Veranstalter - Leitfaden

Tipp: 25. April, 18.30 Uhr im Landratsamt in Mindelheim,  
kostenfreier Vortrag zum Thema  
*„Veranstaltungen im Verein aus steuerlicher Sicht“*

# Der Gang zur Gemeinde

- Anzeige einer öffentlichen Vergnügung nach Art. 19 LStVG
- Antrag auf Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes (bei Alkoholausschank)
- Bescheid der Gemeinde und verschiedene Auflagen

Verwaltungsservice Bayern

An: Straße/Postfach PLZ      Ort	<b>Antrag auf Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes (§ 12 Abs. 1 GastG)</b>
--	---

**Ich/Wir beantrage(n) hiermit die Gestattung einer**

Schankwirtschaft  
 Speisewirtschaft  
 \_\_\_\_\_  
Besondere Betriebsart (z.B. Discothek, Tanzlokal, Bar usw.)

**Antragsteller**

Name, Vorname (evtl. auch Geburtsname)		
ggf. Bezeichnung der juristischen Person oder des nichtrechtsfähigen Vereins (bei mehreren Vertretern ist je ein Formular auszufüllen)		
Anschrift (Straße, Haus-Nr. PLZ, Ort)		
Geburtsdatum	Geburtsort	Staatsangehörigkeit
Bei Ausländern: Aufenthaltserlaubnis erteilt durch		gültig bis
Ist ein Strafverfahren anhängig		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Ist ein Bußgeldverfahren wegen Verstößen bei einer gewerblichen Tätigkeit anhängig		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Ist ein Gewerbeuntersagungsverfahren nach § 35 GewO anhängig		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

**Inhalt der Gestattung**

Aus Anlass (z.B. Volksfest, Sportfest)	
Im Zeitraum (Datum und Uhrzeit)	
Tanzveranstaltungen sind vorgesehen	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Musikalische Darbietungen sind vorgesehen	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Außerdem ist vorgesehen:	

**Räumliche Verhältnisse**

Ort (genaue Bezeichnung des Gebäudes bzw. Grundstück, Lage, Anschrift)				
Name und Anschrift des Eigentümers des Anwesens				
Festzelt wird errichtet	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Baurechtl. Abnahme hierfür wird besonders beantragt	Größe der Räume/Fläche in m <sup>2</sup>	Anzahl der Sitzplätze
Vorhandene Nebenräume (z.B. Toiletten, Anzahl eintragen)				
Damenspül-Toiletten	Herrenspül-Toiletten	Personal-Toiletten	Urinale mit _____ St. Becken oder _____ Rnne	lfd. m. Toiletten-Wagen
Zum Ausschank <input type="checkbox"/> aller <input type="checkbox"/> folgender <input type="checkbox"/> folgender				
alkoholischer und nichtalkoholischer Getränke				
Zur Abgabe <input type="checkbox"/> aller <input type="checkbox"/> folgender				
zubereiteten Speisen				
Bescheinigung nach § 42 und 43 Infektionsschutzgesetz besteht für (alle Personen, die Speisen zubereiten und in Verkehr bringen)				

# Jugendschutzauflagen

- Auflagen zum Jugendschutz -> im Bescheid der Gemeinde
- Jugendschutzkonzept erstellen
  - Hintergrund: Veranstalter sollen sich Gedanken zum Thema Jugendschutz machen  
-> Absicherung für „Ernstfälle“
  - ist freiwillig
  - Anleitung zur Erstellung in Jugendschutzauflagen vorhanden, Gültigkeit: normalerweise 3 Jahre
- Jugendschutzbeauftragten benennen
  - volljährig
  - kennt Jugendschutzbestimmungen -> Einweisung der Helfer
  - überprüft konsequent Einhaltung des Jugendschutzes und kann ggf. eingreifen
  - während der Veranstaltung nüchtern und stets erreichbar
  - Fürsorgepflicht ggü. Betrunkenen

# Fazit

- Fangen Sie frühzeitig mit der Planung an!
- Gründen Sie eine Planungsgruppe/Festkomitee. Verteilen Sie die Aufgaben und Verantwortlichkeiten!
- Holen Sie frühzeitig Informationen bei Gemeinde und Fachstellen ein, das erleichtert die Planung.

*Grundsätzlich gilt: Die Behörden wollen Ihre Veranstaltung nicht verhindern, sondern müssen Sie und Ihre Besucher vor möglichst vielen Eventualitäten schützen.*

- Angebot der Beratung wahrnehmen, z.T. auch vor Ort („Blaulichtgespräche“)
- Holen Sie sich Informationen von umliegenden Vereinen ein, die schon mal ein ähnliches Fest veranstaltet haben.

# Noch Fragen?





A wooden heart shape is the central focus, resting on a bed of dried rose petals. The petals are in various shades of yellow, pink, and purple, creating a soft, textured background. The wood has a natural, light brown grain. The text is overlaid on the heart and petals in a white, elegant serif font.

*Danke  
für euren  
ehrenamtlichen Einsatz!*