



Checkliste für Veranstalter von Festen und Veranstaltungen

Erforderliche Genehmigungen, Erlaubnisse, Versicherungen oder Rückfragen:

<input type="checkbox"/>	Gestattung nach § 12 GastG bei der zuständigen Gemeinde/Stadt beantragen (mindestens 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung)
<input type="checkbox"/>	Anzeige nach § 19 Abs. 1 LStVG (bei öffentlichen Vergnügungen wie z.B. Zeltbetrieb mit Musikdarbietung oder Tanzveranstaltung erforderlich) bei zuständiger Gemeinde erstatten; - gleichzeitig mit Gestattung erledigen
<input type="checkbox"/>	Erlaubnis nach § 19 Abs. 3 LStVG erforderlich und beim Ordnungsamt zu beantragen, - bei verspäteter oder nicht vollständiger Anzeige - bei Großveranstaltungen mit mehr als 1000 Besuchern und - bei Motorsportveranstaltungen (hier Landratsamt zuständig!)
<input type="checkbox"/>	Zeltabnahme (fliegende Bauten – Art. 85 BayBO!) rechtzeitig beim Bauamt der Stadt Forchheim beantragen.
<input type="checkbox"/>	Evtl. erforderliche straßenverkehrsrechtliche Erlaubnisse (bei Festumzug sowie bei Sperrungen oder Freihalten von Rettungswegen erforderlich) müssen rechtzeitig eingeholt werden. Zuständig ist das Ordnungsamt.
<input type="checkbox"/>	Info für alle ehrenamtlichen Helfer hinsichtlich der Lebensmittelhygiene sowie über die evtl. zivil- und strafrechtlichen Folgen rechtzeitig vor der Veranstaltung durchführen. Hier steht der Leitfaden für den sicheren Umgang mit Lebensmitteln des Bay. Staatsministeriums für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz zur Verfügung, den die Gemeinden normalerweise immer der Gestattung beifügen bzw. dem Veranstalter aushändigen. Das Merkblatt kann auch im Internet unter der Adresse http://www.stmugv.bayern.de/de/lebensmittel/leitfaden_lebensmumg.pdf herunter geladen werden.
<input type="checkbox"/>	Für die Veranstaltung ist eine ausreichende Versicherung abzuschließen, die alle mit der Veranstaltung verbundenen Risiken abdeckt.
<input type="checkbox"/>	Für Musikdarbietungen muss das Aufführungsrecht bei der GEMA erworben werden
<input type="checkbox"/>	GGf. Erlaubnis für Plakatierung und / oder Nutzung der öffentlichen Verkehrsfläche beim Ordnungsamt beantragen.

Folgendes ist bei der Planung weiterhin zu beachten:

Gewerberecht, Gaststättenrecht, LStVG und Lebensmittelhygiene:

<input type="checkbox"/>	Namensanschrift. Bei Betrieben außerhalb von festen Betriebsstätten ist an der Betriebsstelle (am Zelteingang) in einer für jedermann erkennbaren Weise der Name und mindestens ein Vorname des Veranstalters bzw. der genaue Vereinsname mit Name und Vorname des 1. Vorstandes anzubringen.
<input type="checkbox"/>	Preisangabe: Die Speisen- und Getränkepreise sind deutlich lesbar anzuschreiben. Dabei ist auf die kennzeichnungspflichtigen Fremdstoffe hinzuweisen. Mit Ausnahme von Tee und Kaffee ist die Abgabe von Getränken nur in standardisierten Behältnissen zulässig. Die angegebene Menge ist in einem litrischen Maß auf dem Preisverzeichnis anzugeben.
<input type="checkbox"/>	Bei einem Ausschank alkoholischer Getränke müssen auf Verlangen auch alkoholfreie Getränke ausgegeben werden, wovon <u>mindestens ein alkoholfreies Getränk nicht teurer sein darf als das billigste alkoholische Getränk in gleicher Menge.</u>
<input type="checkbox"/>	Das gesamte Personal, ist anzuweisen, an erkennbar Betrunkene keine alkoholischen Getränke mehr abzugeben.
<input type="checkbox"/>	Die Nachbarschaft ist über Art und Dauer der Veranstaltung in geeigneter Form (Programm, Wurfsendung, Aushang etc.) zu informieren. Es ist ein/e Verantwortliche/r zu benennen, der/die während der Veranstaltung vor Ort ständig telefonisch erreichbar sein muss, um auf etwaige Beschwerden entsprechend reagieren zu können.
<input type="checkbox"/>	Für Erste-Hilfe-Leistungen bei Unfällen oder plötzlichen Erkrankungen ist Sorge zu tragen. Die Erstellung einer Notfalltelefonliste und die Bereitstellung eines „Notfalltelefon“ ist angebracht bzw. notwendig.
<input type="checkbox"/>	Während der Hauptbetriebszeit ist für eine ausreichende Anzahl von Ordnungspersonal zu sorgen. Die Anzahl der erforderlichen Ordner wird in der Regel durch das Ordnungsamt in der Gestattung nach § 12 GastG festgelegt. Die Ordner müssen als solche ausreichend und eindeutig erkennbar sein. Der Ordnungseinsatz ist so lange zu gewährleisten, bis der letzte Besucher die Veranstaltung verlassen hat. Mindestens 2-3 Ordner/je100 Besucher!
<input type="checkbox"/>	Für die Veranstaltung sind ausreichend viele Toiletten zur Verfügung zu stellen. Die Anzahl der Toiletten wird normalerweise in Absprache mit dem Veranstalter durch das Ordnungsamt in der Gestattung festgelegt.
<input type="checkbox"/>	Bei Großveranstaltungen ist ein detailliertes Veranstaltungskonzept (einschließlich Rettungsdienst, Ordnungsdienst, Sanitätsdienst usw.) mit einer maßstabsgetreuen Aufplanung der Veranstaltungsfläche zu erstellen und bei Antragstellung mit vorzulegen.
<input type="checkbox"/>	Zu- und Durchfahrten, Zu- und Ausgänge, Durchgänge, Treppenträume und Verkehrswege, die bei einem Unfall oder Brand als Rettungswege und als Angriffsweg für die Feuerwehr dienen können, sind während der Veranstaltung freizuhalten.
<input type="checkbox"/>	Bei Abgabe von Speisen und Getränken sollte sich der Veranstalter vorher rechtzeitig über die lebensmittelrechtlichen Bestimmungen informieren und entsprechende Vorkehrungen treffen. Für Informationen stehen die Mitarbeiter der Lebensmittelüberwachung (LÜB) jederzeit gerne zur Verfügung. Außerdem kann ein Merkblatt der LÜB unter www.landkreis-forchheim.de (Bürgerservice, Amtliche Lebensmittelüberwachung, Feste, Märkte und Veranstaltungen) herunter geladen werden.

Jugendschutz:

<input type="checkbox"/>	Beginn und Ende der Veranstaltung sowie Altersgrenze bei Werbung evtl. bekannt machen
<input type="checkbox"/>	Hauptverantwortlicher und ggf. Jugendschutzbeauftragter benannt ?
<input type="checkbox"/>	Schild mit Altersgrenzen am Eingang und beim Ausschank
<input type="checkbox"/>	Kein Eintritt/Einlass für Betrunkene
<input type="checkbox"/>	Genauere Einlasskontrolle – Vor Einlass genaue Überprüfung des Alters der Jugendlichen
<input type="checkbox"/>	Eingangsschleuse eingerichtet/Kontrolle ob in Rucksäcken oder in sonstiger Weise Alkoholika und unerlaubter Gegenstände mitgebracht werden
<input type="checkbox"/>	Ausgabe von Plastikarmbändern bei Eingang oder Verwendung von farbigen Stempeln, damit Jugendliche für jedermann erkennbar sind.
<input type="checkbox"/>	Info zur Abholung Erziehungsbeauftragte und Erziehungsberechtigte
<input type="checkbox"/>	Anwesenheitskontrolle 22.00 Uhr/24.00 Uhr; entspr. Durchsagen/Licht und Pause dazu
<input type="checkbox"/>	regelmäßige Außenkontrollen durch Ordner

Ansprechpartner:

Für Gestattungen nach § 12 GastG und Anzeige/Erlaubnis nach § 19 LStVG, Sonder-Nutzung, Plakatierung . das Ordnungsamt: 09191/714-229 oder 714-228
Für straßenverkehrsrechtliche Erlaubnisse das Ordnungsamt: 09191/714-227 oder 714-340
Für Zeltabnahme – Bauordnungsamt, Herr Schelter oder Herr Kindler Tel. 09191-714-246 oder 714-240
Für Immissionsschutz – Landratsamt Forchheim, Dienststelle Ebermannstadt Herr Dittrich und Herr Bäuerlein, Tel. 09194-723430 und 09194-723431
Für Lebensmittelhygiene – Landratsamt Forchheim, Lebensmittelüberwachung unter den Tel.-Nrn.: 09191-86314 Herr Vetter, -86315 Herr Rodler, -86317 Herr Zier und -86318 Frau Köhler
Für Jugendschutz – Landratsamt Forchheim, Jugendamt, Frau Müller, Tel.-Nr. 09191-86279
Polizeiinspektion Forchheim, Herr Schaffranietz, Tel.09191-7090-0
Polizeiinspektion Ebermannstadt, Herr Rebhan, Tel.-Nr. 09194-7388-0