



- I. Anzeige einer öffentlichen **Vergnügung** (Art. 19 LStVG)  
 II. Antrag auf **Sondernutzungserlaubnis** (§ 29 Abs. 2 StVO i. V. mit Art. 18 BayStrWG)  
 III. Antrag auf Gestattung eines vorübergehenden **Gaststättenbetriebes** (§ 12 GastG)  
 IV. **Fragebogen zur sicherheits- und jugendschutzrechtlichen Beurteilung** einer Veranstaltung durch Polizei und Landratsamt (Jugendamt)

### Veranstalter/Antragsteller

Name, Vorname bzw. Name der Stiftung, Name des Vereins, Name der Firma		
Bei juristischer Person, vertreten durch (Name, Vorname)		
Geburtsdatum	Geburtsort	Staatsangehörigkeit
Wohnanschrift (bei natürlicher Person)		Betriebsanschrift
Telefon	Mobiltelefon	
E-Mail	VR/HRB/HRA-Nr.	
Verantwortliche Leitung vor Ort während der Veranstaltung (Name, Vorname)		
Telefon/Mobiltelefon (Erreichbarkeit während der Veranstaltung muss gegen sein!)		

### I. Anzeige einer öffentlichen **Vergnügung** (Art. 19 LStVG)

Bezeichnung der Veranstaltung	Voraussichtlich erwartete Besucherzahl
Zeitraum der Veranstaltung (Datum und Uhrzeit) von _____ bis _____	
Aufbau erfolgt am von _____ bis _____	Abbau erfolgt am von _____ bis _____
<input type="checkbox"/> Musikalische Darbietungen sind vorgesehen	<input type="checkbox"/> Tanzveranstaltungen sind vorgesehen
Art: <input type="checkbox"/> Live Musik <input type="checkbox"/> Musikanlage	<input type="checkbox"/> mit Verstärker <input type="checkbox"/> ohne Verstärker
Zeitraum der musikalischen Darbietungen (Datum und Uhrzeit) von _____ bis _____	
Zeitraum der Tanzveranstaltung (Datum und Uhrzeit) von _____ bis _____	
Ort der Veranstaltung (genaue Bezeichnung des Gebäudes bzw. Grundstücks, Lage, Anschrift)	
Eigentümer des Anwesens	

<b>Art der Räumlichkeit</b>		
<input type="checkbox"/> Freifläche	<input type="checkbox"/> Gebäude	<input type="checkbox"/> Gaststätte <input type="checkbox"/> private Fläche
<input type="checkbox"/> öffentlicher Verkehrsgrund (z.B. Freizeitanlage, Petersplatz, Straßen → Angaben bei Ziffer II zwingend erforderlich!!)		
Veranstaltung in geschlossenen Räumen:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Handelt es sich bei der Örtlichkeit um eine genehmigte Versammlungsstätte?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Falls ja, werden die genehmigten Bestuhlungspläne eingehalten?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Welche maximale Personenzahl wurde für die Versammlungsstätte festgelegt?		

Aufstellen von Bierzeltgarnituren Anzahl:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Festzelt wird errichtet Fläche in m <sup>2</sup> : _____	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Anzahl der Sitzplätze: _____	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Baurechtliche Abnahme für das Festzelt wird gesondert beantragt <b>Fliegende Bauten über 75 m<sup>2</sup> bedürfen einer Abnahme durch das Landratsamt Berchtesgadener Land!</b>		
Wird eine Bühne aufgebaut Größe der Bühne:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Sonstige Aufbauten:		

<b>Sanitäranlagen</b>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
Toilettenanlage / -wagen wird aufgestellt	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
Toilettenanlage vorhanden	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
Damentoilette	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	Anzahl:
Herrentoilette	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	Anzahl:
Behindertengerechte Toilette	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	Anzahl:
Gästetoilette	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	Anzahl:
Personaltoiletten	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	Anzahl:
Urinale (mit Becken)	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	Anzahl:

## II. Antrag auf **Sondernutzungserlaubnis** (§ 29 Abs. 2 StVO i. V. mit Art. 18 BayStrWG)

Art der Sondernutzung		
<input type="checkbox"/> für die Veranstaltung (Ziffer I)		
<input type="checkbox"/> für andere Veranstaltung: _____		
Zeit der Sondernutzung		
<input type="checkbox"/> nur für den Veranstaltungszeitraum (Ziffer I)		
<input type="checkbox"/> abweichend für folgenden Zeitraum:		
Aufbau: _____ Abbau: _____		
Umfang der genutzten öffentlichen Verkehrsfläche		
Länge: _____ m x Breite: _____ m = Gesamtfläche von _____ m <sup>2</sup>		
Werden Halteverbote benötigt? Wenn ja, genaue Angaben im Lageplan!	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Werden Straßensperren benötigt? Wenn ja, genaue Angaben im Lageplan!	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Wenn ja, sind Buslinien betroffen?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Sind Aufbauten vorgesehen? Wenn ja welche: <input type="checkbox"/> Bierbänke <input type="checkbox"/> Verkaufsstände <input type="checkbox"/> Bühne	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

## III. Antrag auf Gestattung eines vorübergehenden **Gaststättenbetriebes** (§ 12 GastG) Für die unter Ziffer I angezeigte Veranstaltung wird eine vorübergehende Gestattung wie folgt angezeigt:

Ausschank <b>alkoholischer</b> Getränke:
--

Ausschank <b>alkoholfreie</b> Getränke:		
Abgabe zubereiteter Speisen:		
Bescheinigung nach § 43 Infektionsschutzgesetz und Gesundheitszeugnisse nach §§ 17 u. 18 liegen für alle Personen vor, die Speisen zubereiten und in den Verkehr bringen	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Wird eine Schankanlage eingesetzt	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Schankanlage wird installiert und vor Inbetriebnahme durch Sachkundigen abgenommen?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Es ist fließend Wasser eingerichtet	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Gas wird zu Heiz- oder Kochzwecken verwendet	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Ein Generator zur Stromerzeugung verwendet	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Es ist eine Gläserspüle mit mind. 2 Becken und Trinkwasseranschluss eingerichtet	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Mehrweggeschirr wird verwendet	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Einweggeschirr wird verwendet	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Ist ein Strafverfahren anhängig?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Ist ein Bußgeldverfahren wegen Verstöße 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

#### IV. Fragebogen zur sicherheits- und jugendschutzrechtlichen Beurteilung einer Veranstaltung durch Polizei und Landratsamt (Jugendamt)

Verantwortlicher Ansprechpartner während der Veranstaltung (Name, Vorname)	Tel.-Nr. während der Veranstaltung
Anschrift	Mobil-Nr. während der Veranstaltung

Hausrechtsinhaber während der Veranstaltung (Name, Vorname)	Tel.-Nr. während der Veranstaltung
Anschrift	Mobil-Nr. während der Veranstaltung

Ordnungsdienst (Name/Firma)		
Anschrift		
Mobil-Nr.: während der Veranstaltung	Anzahl der Ordner	
Zusammensetzung	Kennzeichnung	
Aufgaben		
Der Veranstalter stimmt der Weitergabe eines Verlaufsberichtes des Sicherheitsdienstes an Behörden zu	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

Hinweis: Pro 100 Besucher 1 Order; bei Discoververanstaltungen pro 50 Besucher 1 Ordner!

Besucher Ausgeschlossene Personen/Gruppen
--

Verhaltensprognose		
Teilnahme politischer/gesellschaftlicher Persönlichkeiten Wenn ja, Vorname und Nachname:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

Jugendschutz – Altersbeschränkung Wenn ja Zutritt ab <input type="checkbox"/> unter 16 Jahre <input type="checkbox"/> ab 16 Jahre <input type="checkbox"/> ab 18 Jahre	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Wird ein Erziehungsauftrag anerkannt (z.B. Muttizettel)?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Gibt es spezielle Angebote für Jugendliche? Wenn ja, Beschreibung:	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

Jugendschutzbeauftragter (Name, Vorname)	Geburtsdatum
Anschrift	Mobil-Nr. während der Veranstaltung

Die für die beantragte Veranstaltung einschlägige Jugendschutzbestimmungen müsse jedem Mitarbeiter bekannt sein. Auf die Einhaltung der gesetzlichen Vorgabe wird hingewiesen. Der **Jugendschutzbeauftragte darf nicht** Veranstalter, Verantwortlicher, Schank- bzw. Bedienungspersonal, Kassen- oder Ordnungspersonal sein. Er muss volljährig, zuverlässig, ständig erreichbar und während der Veranstaltung nüchtern sein.

Sicherheitsrecht Einlass-/Zugangskontrolle	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Anzahl des eingesetzten Personals:		
Alterskennzeichnung der Besucher	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Alterskennzeichnung durch/mittels:		
Wird ein verbilligter Alkoholkonsum beworben (z.B. Happy Hour? <small>Preisliste vorlegen!</small> )	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Findet Barbetrieb statt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Ist der Barbetrieb vom übrigen Veranstaltungsbereich getrennt?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Eigener Parkplatz vorhanden?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Beleuchtet?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Überwacht?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nen

V. **Anlagen** (zwingend erforderlich)

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> maßstabsgetreuer Lageplan | <input type="checkbox"/> maßstabsgetreuer Bestuhlungsplan |
| <input type="checkbox"/> Preisliste                | <input type="checkbox"/> Programm / Ablaufplan            |
| <input type="checkbox"/> Versicherungsbestätigung  | <input type="checkbox"/> Flucht- / Rettungswegeplan       |

Ort, Datum	Unterschrift des Veranstalters
------------	--------------------------------

Zurück im Original an:  
Gemeinde Piding – Ordnungsamt – Thomastraße 2, 83451 Piding  
E-Mail: [ordnungsamt@piding.de](mailto:ordnungsamt@piding.de)

## HINWEISE zur Veranstaltungsanzeige

1. Veranstaltungsanträge **sind** mindestens **drei Wochen** vor der Veranstaltung bei der Gemeinde Piding einzureichen, um eine ordnungsgemäße Prüfung sicherstellen zu können.  
Bei Großveranstaltungen (mehr als 1.000 Besucher, motorsportliche Veranstaltungen etc.) ist grundsätzlich eine Frist von mindestens drei Monaten zu wahren.  
Es können bei Bedarf weitere Unterlagen eingefordert werden. Hierzu sollte bereits vor Antragstellung eine persönliche Vorsprache beim Gewerbeamt erfolgen.
2. Anträge, die **nicht fristgerecht**, **nicht komplett ausgefüllt** oder mit etwaigen **fehlenden Anlagen** eingereicht werden, können einen erhöhten Verwaltungsaufwand/Koordinierungsbedarf zur Folge haben. In diesen Fällen muss die Gebühr für die Gestattung/Erlaubnis erhöht werden; ggf. muss der Antrag zurückgewiesen werden, wenn keine rechtzeitige, sachgemäße Überprüfung mehr möglich ist.
3. Es sind alle erforderlichen Maßnahmen zu treffen, um **Störungen der Nachtruhe** für Bewohner des Veranstaltungsgebäudes und der Nachbarschaft zu vermeiden. Dies gilt insbesondere, wenn Verstärker verwendet werden. Erforderlichenfalls sind deshalb die Fenster des Lokals auch während der Musikpausen geschlossen zu halten und die Lautstärke zu reduzieren. Dies gilt insbesondere für die Zeit **ab 22.00 Uhr**.
4. Die Bestimmungen des **Jugendschutzgesetzes (JuSchG)** sind **zwingend zu befolgen**.
5. **Ab 200 Personen in Gebäuden** ist eine **Genehmigung nach der Versammlungsstättenverordnung** erforderlich! Nehmen Sie bitte hierzu **Kontakt mit dem Landratsamt Berchtesgadener Land – Fachbereich Bauen und Wohnen** auf.  
Landratsamt Berchtesgadener Land, Salzburger Str. 64, 83435 Bad Reichenhall, Tel. 08651/773-0, E-Mail: [poststelle@lra-bgl.de](mailto:poststelle@lra-bgl.de), Homepage: [www.lra-bgl.de](http://www.lra-bgl.de)
6. **Bühnen**, die fliegende Bauten bedürfen einer **Abnahme** durch das **Landratsamt Berchtesgadener Land – Fachbereich Bauen und Wohnen** (Kontakt Daten siehe Nr. 5) **wenn eine der folgenden Voraussetzungen erfüllt ist:**
  - Höhe größer als fünf 5 Meter
  - Grundfläche größer als 100 m<sup>2</sup>
  - Fußbodenhöhe größer als 1,50 Meter
7. Je nach Art und Größe der Veranstaltung können **Versicherungen** ratsam sein. Der Abschluss derartiger Versicherungen **obliegt dem Veranstalter**.
8. Die **Gemeinde Piding** meldet Ihre Veranstaltung **nicht** an die **GEMA**.  
Dies liegt in der Verantwortung des Veranstalters.  
GEMA, Generaldirektion München, Rosenheimer Straße 11, 81667 München  
Tel. 089/8948003-00, Fax: 089/8948003-969,  
E-Mail: [gema@gema.de](mailto:gema@gema.de), Homepage: [www.gema.de](http://www.gema.de).  
ODER:  
GEMA, Generaldirektion Berlin, Bayreuther Straße 31, 10787 Berlin  
Tel. 030/21245-00, Fax: 030/21245-950  
E-Mail: [gema@gema.de](mailto:gema@gema.de), Homepage: [www.gema.de](http://www.gema.de).

# Jugendschutzbeauftragte/r bei einer Veranstaltung



Gemeinde Piding

Der/Die Jugendschutzbeauftragte kümmert sich vor und während der Veranstaltung um die Umsetzung und Einhaltung der gesetzlichen Jugendschutzvorschriften sowie die Einhaltung der gegebenenfalls zusätzlichen Auflagen, die für die Veranstaltung bezüglich des Jugendschutzes getroffen wurden und ist in jugendschutzrechtlichen Belangen der Ansprechpartner für alle Beteiligten.

Der/Die Jugendschutzbeauftragte muss bei einer Veranstaltung ständig vor Ort anwesend sein. Er/Sie hat das Personal ausführlich über die Bestimmungen des Jugendschutzes und deren Einhaltung zu belehren.

Für den Jugendschutzbeauftragten gilt absolutes Alkoholverbot.

## **Konkret handelt es sich hierbei unter anderem um folgende Aufgaben**

- Das Ausschankpersonal muss volljährig, verantwortungsbewusst und während der Ausübung seiner Tätigkeit auch nüchtern sein
- Die Bestimmungen des Jugendschutzes sind an den Schankbereichen für jedermann sichtbar anzubringen
- Unter 16-jährige erhalten keine alkoholischen Getränke
- Sollt erkennbar sein, dass über 18-jährige für Minderjährige Spirituosen kaufen und an diese weitergeben, ist dies an den Jugendschutzbeauftragten weiterzugeben. Der Jugendschutzbeauftragte unterbindet dies dann sofort mit entsprechendem Personal.
- Vor dem Ausschank alkoholischer Getränke ist ein Altersnachweis zu fordern, falls die Volljährigkeit nicht eindeutig vorliegt
- An erkennbar Betrunkene darf kein Alkohol mehr ausgegeben werden
- Es erfolgt keine flaschenweise Abgabe von alkoholischen Getränken (Ausnahme: sogenannte Klopfer)
- Mitwirkung bei der Festlegung und Ausgestaltung der äußeren Rahmenbedingungen, wie z.B. Einlass ab welchem Alter, Getränkeauswahl (sinnvolles Angebot alkoholfreier Getränke), Verkauf von Tabakwaren, Aufbau der Veranstaltung, Anerkennung von Erziehungsbeauftragten (z.B. auch Muttizettel)
- Das Ausschankpersonal muss volljährig, verantwortungsbewusst und während der Ausübung seiner Tätigkeit nüchtern sein
- Betrunkene Jugendliche sind bis zur Abholung bzw. ärztlichen Versorgung zu betreuen

## **Rechtliche Konsequenzen**

Der/Die Jugendschutzbeauftragte muss grundsätzlich nicht mit rechtlichen Konsequenzen bei Verstößen gegen das Jugendschutzgesetz rechnen, es sei denn, er begeht selbst eine Ordnungswidrigkeit oder er beteiligt sich (aktiv oder durch pflichtwidriges Unterlassen) an einer Ordnungswidrigkeit. Vielmehr wird das ordnungswidrige Verhalten des Veranstalters, des jeweiligen Personals oder jeder anderen Person über 18 Jahren geahndet, das einen Verstoß gegen das Jugendschutzgesetz darstellt (z.B. widerrechtliche Abgabe von Tabakwaren, branntweinhaltigen oder alkoholischen Getränken; unerlaubte Anwesenheit bei einer Veranstaltung gestatten).

Das Jugendschutzgesetz (JuSchG)					
erlaubt	nicht erlaubt	(Dieses Gesetz gilt nicht für verheiratete Jugendliche)	Kinder	Jugendliche	
Eltern müssen nicht alles erlauben, was das Gesetz gestattet. Sie tragen bis zur Volljährigkeit die Verantwortung.			unter 14 Jahre	unter 16 Jahre	unter 18 Jahre
§ 4	<b>Aufenthalt in Gaststätten</b>		•	•	bis 24 Uhr
	<b>Veranstaltungen von anerkannten Trägern der Jugendhilfe oder auf Reisen</b>				
	<b>Aufenthalt in Nachtbars, Nachtclubs oder vergleichbaren Vergnügungsbetrieben</b>				
§ 5	Anwesenheit bei öffentlichen Tanzveranstaltungen, u. a. <b>Disco</b> (Ausnahmegenehmigung durch zuständige Behörde möglich)		•	•	bis 24 Uhr
	<b>Anwesenheit bei Tanzveranstaltungen von anerkannten Trägern der Jugendhilfe</b> , bei künstlerischer Betätigung oder zur Brauchtumpflege		bis 22 Uhr	bis 24 Uhr	bis 24 Uhr
§ 6	<b>Anwesenheit in öffentlichen Spielhallen</b> Teilnahme an Glücksspielen				
	<b>Gewinnspiele auf Volksfesten, Jahrmärkten etc.</b> (wenn Gewinn in Waren von geringem Wert.)				
§ 7	<b>Anwesenheit bei jugendgefährdenden Veranstaltungen und in Betrieben</b> (Die zuständige Behörde kann Alters- und Zeitbegrenzungen sowie andere Auflagen anordnen.)				
§ 8	<b>Aufenthalt an jugendgefährdenden Orten</b> (Die zuständige Behörde kann Maßnahmen zur Gefahrenabwehr treffen.)				
§ 9	<b>Abgabe/Verzehr von Bier, Wein, Schaumwein, Mischungen mit Bier, Wein o. ä.</b> (Ausnahme: Erlaubt bei 14- und 15-Jährigen in Begleitung einer personensorgeberechtigten Person [Eltern])				
	<b>Abgabe/Verzehr von anderen alkoholischen Getränken oder Lebensmitteln</b> z. B. Spirituosen				
§ 10	<b>Abgabe/Konsum von Tabakwaren, E-Zigaretten/E-Shishas</b> (auch nikotinfrei)				
§ 11	<b>Besuch öffentlicher Filmveranstaltungen/Kino</b> Nur bei Freigabe des Films und Vorspanns: „ohne Altersbeschränkung/ab 6/12/16 Jahren“ (Kinder unter 6 Jahren nur mit einer erziehungsbeauftragten Person. Die Anwesenheit ist grundsätzlich an die Altersfreigabe gebunden! Ausnahme: „Filme ab 12 Jahren“: Anwesenheit ab 6 Jahren in Begleitung einer erziehungsbeauftragten Person gestattet.)		bis 20 Uhr	bis 22 Uhr	bis 24 Uhr
§ 12	<b>Zugänglichmachen von Bildträgern mit Filmen oder Spielen</b> Nur entsprechend der Freigabekennzeichen: „ohne Altersbeschränkung/ab 6/12/16 Jahren“				
§ 13	<b>Spielen an elektronischen Bildschirmgeräten</b> Ohne Gewinnmöglichkeiten nur nach den Freigabekennzeichen: „ohne Altersbeschränkung/ab 6/12/16 Jahren“				
§ 15	<b>Zugänglichmachen von jugendgefährdeten (indizierten) Trägermedien</b>				

• = Beschränkungen  
 Zeitliche Begrenzungen } werden durch die Begleitung einer erziehungsbeauftragten Person aufgehoben.



# Informationsblatt für Ordner

### Grundsatz

Der Ordner hat keine selbständigen Befugnisse und übt während seiner Tätigkeit nur das Hausrecht für einen anderen (hier den Veranstalter bzw. den für die Veranstaltung Verantwortlichen) aus.

Er hat daher nur die allgemeinen Rechte und Befugnisse wie jedermann bei der Ausübung seines Hausrechts. Ordner haben keine polizeilichen Befugnisse!

Sie werden nur aufgrund der Vorgaben des verantwortlichen Hausrechtsinhabers tätig.

### Persönliche Voraussetzungen und Pflichten des Ordnungsdienstes

- Ordner müssen volljährig und für den Ordnungsdienst körperlich geeignet sein.
- Ordner müssen weiße Armbinden mit der Aufschrift „Ordner“ oder „Ordnerin“ tragen. Zusätzliche Kennzeichnungen sind nicht erlaubt. Sie dürfen in keinem Fall bewaffnet sein, auch wenn sie sonst zum Tragen von Waffen behördlich ermächtigt sind (z.B. durch einen Waffenschein). Zu den Waffen gehören insbesondere: Schusswaffen (auch Schreckschuss, Gas- und Betäubungswaffen); Hieb- und Stoßwaffen (z.B. Gummiknüppel, Dolche);
- Alkoholisierte Ordner dürfen nicht eingesetzt werden. Ab Dienstantritt bis Veranstaltungsende sollte ihnen der Genuss alkoholischer Getränke untersagt werden.
- Alle eingesetzten Ordner sind unabhängig von den ihnen übertragenen Aufgaben über den Inhalt von Gestattungsbescheiden und Auflagen und die sich daraus ergebenden Aufgaben und Maßnahmen vom Leiter des Ordnungsdienstes oder eines Veranstaltungsverantwortlichen zu informieren und zu belehren. Sie sollten dazu angehalten werden, dass sie ihre zugewiesenen Aufgabenbereiche nicht verlassen, bis für eine ständige Ablösung gesorgt ist. Dies gilt auch für eine angemessene Zeit nach Veranstaltungsende. Der Leiter des Ordnungsdienstes oder ein Veranstaltungsverantwortlicher sollten dies überwachen.
- Der Leiter des Ordnungsdienstes oder dessen Beauftragter sollte spätestens 1 Woche vor der Veranstaltung mit der zuständigen Polizeidienststelle Verbindung aufzunehmen.
- Der Leiter des Ordnungsdienstes oder dessen Beauftragter sollte 30 Minuten vor Veranstaltungsbeginn bzw. Einlass bis zu dem Zeitpunkt, an dem die Besucher den Veranstaltungsraum verlassen haben, seine ständige Erreichbarkeit z. B. über Handy, Festnetz, Funk usw. für die Polizei gewährleisten.
- Sämtliche Ein- und Ausgänge sowie Notausgänge sollten ab Besuchereinlass bis zum Veranstaltungsende mit Ordnern besetzt bzw. durch sie überwacht werden.
- Das Ordnungspersonal hat dafür zu sorgen, dass Notausgänge und Rettungswege ständig frei sind und ungehindert genutzt werden können.
- Zur Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung hat der Ordnungsdienst den Anweisungen der Polizei Folge zu leisten.

## Sonstige Hinweise

### **1. Das Hausrecht stützt sich auf § 123 Abs. 1 Strafgesetzbuch (StGB)**

Textauszug: „Wer in die Wohnung, ... oder in das befriedete Besitztum eines anderen oder ... widerrechtlich eindringt, oder wer, wenn er ohne Befugnis darin verweilt, auf die Aufforderung des Berechtigten sich nicht entfernt, wird .... bestraft.“

- Festzelt, Veranstaltungsraum sind während der Veranstaltung „befriedetes Besitztum“
- Widerrechtlich ist ohne den Willen des Berechtigten wie z.B. einschleichen, gewaltsam eindringen oder einsteigen ect.
- Unbefugtes Verweilen ist z.B., nach Ende der Veranstaltung oder nach Aufforderung durch einen Ordner das Zelt nicht zu verlassen (der Kauf einer Karte berechtigt nach einem Ausschluss nicht zum Bleiben, eventuell Geld zurück – Zelt verlassen!)
- Aufforderung zum Verlassen sollte mehrmals (mindestens 3 x) ausgesprochen werden
- Führt ein Ausschluss nicht zum Erfolg und wird die Anwendung körperlicher Gewalt erforderlich, so sollte polizeiliche Hilfe rechtzeitig in Anspruch genommen werden. Etwas anderes gilt nur für den Ausnahmefall einer Notwehr-/Nothilfesituation.
- Die Verhältnismäßigkeit des eigenen Handelns ist dabei besonders zu beachten (nicht mehr unternehmen als zur Abwehr des Angriffs nötig ist – Übermaßverbot!)

### **2. Das Recht zur vorläufigen Festnahme als sog. Jedermannsrecht nach § 127 Abs. 1 Strafprozessordnung (StPO)**

Textauszug: „Wird jemand auf frischer Tat betroffen oder verfolgt, so ist, wenn er der Flucht verdächtig ist oder seine Identität nicht sofort festgestellt werden kann, jedermann befugt, ihn auch ohne richterliche Anordnung vorläufig festzunehmen....“

- Straftat muss vorliegen, wie z.B. Sachbeschädigung, Körperverletzung (Rauferei!)
- Personalien des/der Täter stehen nicht fest (bekannte Personen muss man laufen lassen!)
- Durchsuchung nach Ausweis/Dokumenten ist nicht zulässig (steht nur Polizei zu!)

### **3. Das Recht zur Notwehr/Nothilfe nach § 32 Abs. 2 Strafgesetzbuch (StGB)**

Textauszug: Notwehr ist die Verteidigung, die erforderlich ist, um einen gegenwärtigen rechtswidrigen Angriff von sich oder einem anderen abzuwenden.

- Angriff kann abgewehrt werden
- Einem anderen bei der Abwehr eines Angriffes zu Hilfe kommen
- Die Verhältnismäßigkeit des eigenen Handelns ist besonders zu beachten (nicht mehr unternehmen als zur Abwehr des Angriffs nötig ist – Übermaßverbot!)

## **Oberster Grundsatz muss sein:**

***Streit schlichten; Konflikte nicht gewaltsam lösen!***

Bei Problemen:

Sofort die Polizei rufen: Notruf 110 oder Polizeiinspektion Bad Reichenhall, Tel. 08651-9700

# Leitfaden für die Herstellung und Ausgabe von Speisen und Getränke bei Veranstaltungen wie Dorf-, Vereinsfeste und Märkte

Stand 01.2023

## 1. Allgemeine Grundsätze zur Hygienesicherung:

Für alle Lebensmittelunternehmer (Hersteller oder Händler von Lebensmitteln, gewerblich, öffentlich oder privat) gelten die gleichen Grundsätze zur Sicherung der Lebensmittelhygiene. Der Veranstalter eines Festes, ist dafür verantwortlich, dass die abgegebenen Lebensmittel nicht gesundheitsschädlich bzw. zum Verzehr ungeeignet sind.

Zudem haben Sie dafür zu sorgen, dass die Lebensmittel nicht „nachteilig“ beeinflusst werden. Bei der nachteiligen Beeinflussung handelt sich um eine ekelerregende oder sonstige Beeinträchtigung von Lebensmitteln.

Wer ein Lebensmittel herstellt oder abgibt, muss wissen, welche Rechtsvorschriften für seine Ware gelten. Er ist verpflichtet und hat im Rahmen seiner Möglichkeiten dafür zu sorgen, dass die Vorschriften eingehalten werden.

## 2. Betriebseigene Maßnahmen und Kontrollen:

Der Lebensmittelunternehmer übernimmt die Verantwortung für die Lebensmittel.

Er muss ein Hygienekonzept erstellen, das die Lebensmittelsicherheit gewährleistet.

Es muss auf das Risiko der hergestellten Produkte abgestellt sein. Ein Eigenkontrollsystem ist einzurichten und soll in erster Linie den Umgang mit leicht verderblichen bzw. kühlpflichtigen Lebensmitteln berücksichtigen.

## 3. Eigenkontrollen und Dokumentation

- Wareingangskontrolle mit Temperaturkontrolle bei kühlpflichtigen Lebensmitteln
- Temperaturüberwachung der Kühlungen (z.B. durch ein externes Thermometer)
- Rückverfolgbarkeit der Lebensmittel (Lieferscheine) muss gegeben sein.
- Gewerbetreibende benötigen eine Erstbelehrung nach dem IfsG sowie Personalschulungen.

- Bei ehrenamtlichen Helfern/ Tätigkeiten wird keine Erstbelehrung nach dem IfsG benötigt. Jedoch sollten die Personen im Vorfeld entsprechend auf die Hygienevorschriften unterwiesen werden und dies ist zu dokumentieren.
- Schank- Betriebsbuch für mobile Schankanlagen

#### 4. Kuchenspenden

Es besteht nach der aktuellen Gesetzgebung die Möglichkeit, dass das gewerbsmäßige Herstellen und Behandeln von Lebensmitteln, auch in der privaten Küche erfolgen kann. Dabei ist jedoch sicherzustellen, dass die Küche hinsichtlich der Ausstattung, der Einrichtung und den Gerätschaften der Guten- Hygiene- Praxis genügt. Während der „gewerbsmäßigen“ Herstellung darf keine private bzw. betriebsfremde Nutzung erfolgen. Es darf nicht das Mittagessen für die Familie gekocht werden, wenn die Kuchen oder die Feinbackwaren für das Vereinsfest hergestellt werden.

Auf Torten mit nicht durchgebackener Füllung, wie Sahnetorten soll ggf. verzichtet werden. Die Kuchen sind nur in sauberen Behältnissen anzunehmen. Idealerweise sind zuvor Einweg Papp-Kuchenkartons an die Spender auszugeben und mit den enthaltenen Allergenen/ Zusatzstoffen zu beschriften.

Bei kühlpflichtigen Kuchen/ Torten ist darauf zu achten, dass diese nach der Annahme auch entsprechend ordnungsgemäß aufbewahrt werden können (auf ausreichend große Kühlmöglichkeiten ist zu achten).

Es wird empfohlen, von allen Kuchen, Torten und Feinbackwaren Rückstellmuster beiseite zu stellen. Diese sind einzufrieren und mindestens 7 bis 14 Tage aufzubewahren. Name und Adresse des Lieferanten, sowie die Temperatur der Backwaren bei der Anlieferung sind auf dem Rückstellmuster anzugeben.

#### 5. Verkaufsstände und Küchen

- Tragen Sie entsprechende Schutzkleidung (z.B. Schürze, Kittel, Kopfhaube, etc.).
- Für das Geschirr, Besteck, Gläser, Krüge, etc., muss eine entsprechend hygienische Reinigungsmöglichkeit vorhanden sein, die eine **Wassertemperatur von mindestens +60°C bis +65°C dauerhaft** aufweist. Bei Gläser-Kaltspülmaschinen muss ein schriftlicher Nachweis über eine mikrobiologische Unbedenklichkeit erbracht sein und vor Ort vorliegen. Im Allgemeinen empfiehlt es sich auf einen ausreichend großen Vorrat an Geschirr/ Gläser zu achten.
- Extra Handwaschbecken mit fließend warmen und kaltem Wasser mit Flüssigseife und Einweghandtüchern in einer Spendervorrichtung (alternativ z.B. ein Wasserwärmer mit Auslaufhahn).
- Auf eine Rein-/Unrein Trennung ist zu achten.
- Befestigter, sauberer und angemessen zu reinigender Boden.
- festes, wasserundurchlässiges Dach
- bei Zelten und Ständen 2 Seiten- und 1 Rückwand
- Warenschutz/ Spuckschutz

- Arbeitsflächen und Wände aus glatten, leicht zu reinigenden und ggf. zu desinfizierenden Oberflächen
- keine Bodenlagerung von Lebensmitteln
- Preisauszeichnung mit Mengenangabe (100 g, 0,5 l, 2 cl usw.) bzw. Grundpreisangabe
- Die kennzeichnungspflichtigen Zusatzstoffe und Allergene müssen für Jedermann ersichtlich aufgelistet sein. Bei den Allergenen und Zusatzstoffen kann die Auslobung in der Speisekarte, Schild an der Ware und/ oder auch in einem separaten Ordner erfolgen (z.B. Phosphat, Farbstoff, Konservierungsstoff, Nüsse, Milch, usw.).  
**Ausnahme:** Der gelegentliche Umgang mit Lebensmitteln wie z. B. der Verkauf von Lebensmitteln durch Privatpersonen bei Wohltätigkeitsveranstaltungen oder auf Märkten fällt nicht in den Anwendungsbereich der Lebensmittelinformationsverordnung. Eine Kennzeichnung bestimmter Stoffe oder Erzeugnisse, die Allergien oder Unverträglichkeiten auslösen, ist in diesen Fällen nicht verpflichtend. Diese Pflicht richtet sich allein an Lebensmittelunternehmer.
- Bei der Verwendung von mobilen Schankanlagen muss zu jeder Anlage ein Reinigungsnachweis, sowie eine aktuelle Gefahrenprüfung und ein Aufstellungsnachweis durch eine befähigte Person vorliegen.
- CO<sup>2</sup>- Flaschen sind gegen Umfallen und Sonneneinstrahlung zu sichern.
- Schanktisch aus glatter Oberfläche
- Es ist stets das volle Schankmaß zu gewähren. Hierzu ist das Schankpersonal zum ordnungsgemäßen Einschenken anzuhalten.
- Es müssen auch alkoholfreie Getränke auf Verlangen des Gastes verabreicht werden. Davon darf mindestens ein alkoholfreies Getränk nicht teurer sein als das billigste alkoholische Getränk gleicher Menge.
- Es ist eine Personaltoilette mit Handwaschbecken mit fließend warmen und kaltem Wasser sowie Flüssigseife und Einweghandtüchern in einer Spendervorrichtung zur Verfügung zu stellen.
- Zwischen den Wasserzapfstellen sind nur lebensmittelechte Trinkwasserschläuche zu verwenden (Gartenschläuche sind nicht erlaubt!).
- Das Brauchwasser muss Trinkwasserqualität aufweisen.
- Abwässer sind entsprechend ordnungsgemäß zu entsorgen.

Ausführlichere Informationen können zusätzlich aus der Broschüre „Feste sicher feiern – Leitfaden zur Guten Hygiene für ehrenamtliche Helfer“ entnommen werden (aufzurufen unter [www.dghev.de](http://www.dghev.de) / Suchfunktion / Feste sicher feiern).

**Gerne kann auch zeitlich vor Ihrer Veranstaltung Kontakt mit der Lebensmittelüberwachung aufgenommen werden, um mögliche Fragen sowie Details hinsichtlich eines reibungslosen Ablaufs zu besprechen.**

**Ihre  
Lebensmittelüberwachung Berchtesgadener Land  
Salzburger Straße 64, 83435 Bad Reichenhall  
Tel.: 08651/773 – 305 oder -306**