

Durchführung einer öffentlichen Veranstaltung

Informationspaket mit Anzeige- und Erlaubnisanträgen

Zum Informationspaket und Antragskatalog:

Sehr geehrter Veranstalter,

Sie beabsichtigen im Zuständigkeitsbereich unserer Behörde eine öffentliche Veranstaltung durchzuführen. Da es im Land Brandenburg bisher keine einheitliche Anzeigepflicht für öffentliche Veranstaltungen gibt, jedoch in zahlreichen spezialrechtlichen Vorschriften gleichwohl verschiedene Anzeigepflichten und Erlaubnisvorbehalte formuliert sind, die je nach Art und Größe der Veranstaltung - durch Veranstalter zu beachten sind, haben wir die nachfolgenden Informationen und Formulare zusammengestellt.

Ziel dieses Informationspaketes ist es, Ihnen möglichst viele unerlässliche Informationen über rechtliche Rahmenbedingungen zu der von Ihnen geplanten Veranstaltung zu vermitteln und Ihnen durch die Zurverfügungstellung notwendiger Antrags- und Anzeigeformulare zusätzliche Behördenwege zu ersparen.

Bitte füllen Sie die nachfolgende Checkliste sorgfältig aus. Entsprechend Ihren Angaben auf Seite 1, müssen Sie jeweils nur die im jeweiligen Informationsfeld angegebenen Seiten unseres Paketes beachten und ggf. die dort enthaltenen Anträge stellen oder Anzeigen vornehmen. Das vollständig ausgefüllte Informationspaket können Sie beim Bürgerservice oder direkt beim Fachbereich Ordnung und Soziales der Stadtverwaltung abgeben. Dieses wird von dort automatisch an die zuständigen Stellen zur weiteren Bearbeitung weitergeleitet. Diese nehmen nach Bearbeitung Ihrer Unterlagen mit Ihnen Kontakt auf.

Inhalt des Antragskataloges

Geplante Maßnahmen/benötigte Ressourcen	Bitte ankreuzen (wenn zutreffend)	Absatz-Nr.	Seite
Stamm-Informationen des Veranstalters	<input type="checkbox"/>	1	2
Für die Veranstaltung sollen öffentliche Straßen, Plätze oder Grünanlagen genutzt werden.	<input type="checkbox"/>	2	2
Auf der Veranstaltung wird ein Sicherheits- und/oder Sanitätsdienst eingesetzt.	<input type="checkbox"/>	3	3
Auf der Veranstaltung kommt Pyrotechnik (Feuerwerk) / offenes Feuer / Flüssiggas zum Einsatz.	<input type="checkbox"/>	4	3
Auf der Veranstaltung werden Waren verkauft od. Verträge abgeschlossen / Speisen u. Getränke verabreicht oder Lebensmittel verkauft.	<input type="checkbox"/>	5	4
Für die Veranstaltung ist ein Trinkwasseranschluss erforderlich (Festanschluss oder Hydrant).	<input type="checkbox"/>	6	4
Auf der Veranstaltung erfolgt eine Beschallung (Instrumente, Ansagen, Betrieb einer Verstärkeranlage)	<input type="checkbox"/>	7	5
Auf der Veranstaltung werden Zelte, Pavillons, Überdachungen, Bühnen oder Schausteller-Fahrgeschäfte Karussells errichtet oder betrieben.	<input type="checkbox"/>	8	6
Auf die Veranstaltung soll durch Plakatierung, Werbeaufsteller oder Werbebanner hingewiesen werden.	<input type="checkbox"/>	9	7
Auf der Veranstaltung werden Tiere ausgestellt oder verkauft.	<input type="checkbox"/>	10	7
Für die Veranstaltung wird ein Stromanschluss benötigt.	<input type="checkbox"/>	11	8

1. Angaben zum Veranstalter

1.1 Veranstalter:	
Name / Firma / Verein o.ä.	
Anschrift / PLZ / Ort:	
Telefon-Nr:	E-Mail:
1.2 Ansprechpartner:	
Ansprechpartner während der Veranstaltung:	Telefon-Nummer des Ansprechpartners:

2. Angaben zur Veranstaltung

2.1 Veranstaltungsbeschreibung:				
Name der Veranstaltung:				
Kurzbeschreibung der Veranstaltungen (Erläuterungen ggf. gesondert beifügen)				
2.2 Veranstaltungsort:				
Veranstaltungsfläche:				
<input type="checkbox"/> öffentliche Fläche		<input type="checkbox"/> private Fläche		
genauer Veranstaltungsort:				
2.3 Veranstaltungszeitraum:				
Veranstaltungs- datum	Datum:	Datum:	Datum:	Datum:
Veranstaltungs- uhrzeit (von – bis)	Zeitraum:	Zeitraum:	Zeitraum:	Zeitraum:
	von Uhr bis Uhr	von Uhr bis Uhr	von Uhr bis Uhr	von Uhr bis Uhr
Aufbau:	Datum:		Uhrzeit:	
Abbau:	Datum:		Uhrzeit:	
2.4 Sonstige erforderliche Angaben:				
Erwartetes Besucheraufkommen über den Veranstaltungszeitraum		Maximal zur gleichen Zeit anwesende Personenanzahl:		
Zielgruppe				
Folgende Straßensperrungen sind erforderlich: ¹ <input type="checkbox"/> entsprechender Antrag mit Lageplan ist als Anlage beigefügt				
Folgende Parkplätze stehen zur Verfügung: <input type="checkbox"/> entsprechender Lageplan ist als Anlage beigefügt				

¹ Sollte für die von Ihnen geplante Veranstaltung die Beantragung einer straßenverkehrsrechtlichen oder Straßen- und Wegerechtlichen Erlaubnis erforderlich sein, kontaktieren Sie die nachstehende Behörde:

3. Angaben zum Sicherheits- und Sanitätsdienst

3.1 Sicherheitsdienst	
Wird ein Sicherheitsdienst eingesetzt:	
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
wenn JA, Name und Anschrift des Sicherheitsdienstes:	
Anzahl des Sicherheitspersonals:	
Werden Absperrvorrichtungen aufgestellt?	
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
<input type="checkbox"/> entsprechender Lageplan ist als Anlage beigelegt	
3.2 Sanitätsdienst	
Wird ein Sanitätsdienst eingesetzt:	
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
wenn JA, Name und Anschrift des Sanitätsdienstes:	
3.3 Sicherheitskonzept ²	
Liegt ein Sicherheitskonzept vor?	
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
<input type="checkbox"/> entsprechendes Konzept ist als Anlage beigelegt	

4. Umgang mit offenem Feuer / Pyrotechnik / Brandschutz

4.1 Einsatz von offenem Feuer	
Soll bei der Veranstaltung offenes Feuer eingesetzt werden:	
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
wenn JA, Art und Umfang des Einsatzes angeben: (ggf. gesonderte Erläuterung beifügen)	
Kommt bei der Veranstaltung Flüssiggas zum Einsatz? (Heizstrahler, Gasgrill, Effektgeräte, etc.)	
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
wenn JA, Art und Umfang des Einsatzes angeben: (ggf. gesonderte Erläuterung beifügen)	
4.2 Pyrotechnik ³	
Wird Pyrotechnik bei der Veranstaltung eingesetzt?	
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Wird die Pyrotechnik von einem zugelassenen Pyrotechniker abgebrannt werden?	
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
wenn JA, Name und Kontaktdaten des Pyrotechnikers angeben:	
4.3 Brandschutz	
Wird eine Brandsicherheitswache eingesetzt?	
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
wenn JA, Ansprechpartner und Kontaktdaten angeben:	
Ist es bei dieser Veranstaltung schon zu Vorfällen brandschutztechnischer oder rettungsdienstlicher Art gekommen?	
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

² Ein Sicherheitskonzept ist in der Regel für Veranstaltungen mit mehr als 5000 Besuchern erforderlich.

³ Im Falle der Notwendigkeit einer Anzeige oder Erlaubnis für den Einsatz von Pyrotechnik setzen Sie sich bitte mit der zuständigen Sachbearbeiterin, **Frau Petra Bartel, Zi-Nr: 118 / Tel.: 035433 / 777 33** in Verbindung.

5. Abgabe von Lebensmitteln, Waren und Dienstleistungen

5.1 Abgabe von Speisen, Getränken und sonstigen Lebensmitteln

Sollen bei der Veranstaltung Speisen und Getränke zum Verzehr an Ort und Stelle angeboten werden?

 ja

 nein

wenn JA, Anzahl der jeweiligen Stände angeben:

Imbissstände

davon mit Holzkohlegrill

Getränkstände

davon mit Schankanlage

Stände mit Mehrweggeschirr

Wenn der Veranstalter nicht selbst die Abgabe von Speisen und Getränken vornimmt, bitte Namen und Anschrift der/des Betreiber(s) angeben (Erläuterungen ggf. gesondert hinzufügen):

Werden Lebensmittel zum Mitnehmen verkauft?

 ja

 nein

Sollen darüber hinaus Waren verkauft oder Dienstleistungen angeboten werden?

Wenn ja, Namen, Vornamen, Anschriften und Sortiment der Anbieter separat erläutern.

 ja

 nein

5.2 Anzeige eines vorübergehenden Gaststättengewerbes

Hiermit möchte ich im Rahmen dieser Veranstaltung ein vorübergehendes Gaststättengewerbe (Gagev) nach § 2 Abs. 2 BbgGastG anzeigen. Der entsprechende Antrag ist diesem Paket unter der **Anlage** beigelegt.

6. Bereitstellung von sanitären Anlagen / Trinkwasserversorgung

6.1 Sanitäre Anlagen

Folgende Toiletten und Sanitäranlagen stehen den Besuchern zur Verfügung:

Toilettenbecken für Frauen

Toilettenbecken für Männer

Urinale bzw. m. lfd. Rinne für Männer

Behindertentoiletten

Dixi-Toiletten

Toilettenwagen / Container

6.2 Trinkwasserversorgung⁴

Ist eine Trinkwasserversorgung der Stände über Hydranten vorgesehen?

 ja

Standrohre

Hydrant – Nr.:

wenn JA, ist eine Freigabe durch das Gesundheitsamt beantragt?

 ja

 nein

Kommen mobile Schlauchleitungen zum Einsatz?

 ja

 nein

Werden Festanschlüsse für Trinkwasser verwendet?

 ja

 nein

⁴ Bezüglich der Wasserversorgung wenden Sie sich bitte an die zuständige Mitarbeiterin, **Frau Petrick, Zi.-Nr. 311, Telefon 035433 / 777 15**. Sollte es nach Rücksprache mit Frau Petrick erforderlich sein wenden Sie sich gegebenenfalls an den: Wasser- und Abwasserzweckverband Oberland Calau (WAC) - Berliner Straße 10 – 03222 Lübbenau/Spreewald - Telefon: 0 35 42/889920

7. Beschallung / Inbetriebnahme von Tongeräten

7.1 Verwendung von Tongeräten⁵

Sollen Tongeräte (Instrumente, Beschallungsanlagen) in Betrieb genommen werden)

 ja

 nein

Bitte geben Sie nachstehend die Art der Beschallung an, um mögliche Auswirkungen auf das Veranstaltungsumfeld und die Nachbarschaft beurteilen zu können.

 Moderation

 Abspielen von Tonträgern

 Live-Musik (zusätzliche Angaben beachten)

 entsprechender Ablaufplan ist als **Anlage** beigelegt

Zusätzliche Angaben bei Live-Musik:

Genre:

Name des Künstlers:

Hinweis: Bei mehr als einem Programmpunkt fügen Sie bitte einen zeitlichen Programmablauf bei.

Art und Umfang der Beschallungstechnik (bitte nehmen Sie hierzu Rücksprache mit dem Künstler oder Techniker)

 es kommt keine Verstärkeranlage zum Einsatz

 es wird eine Verstärkeranlage benutzt

 die Verstärkeranlage verfügt über einen Limiter

Lautsprecherboxen werden mit Stativ / ohne Stativ aufgestellt

Lautsprecherboxen werden auf dem Geländeboden / auf dem Bühnenboden aufgestellt

 Es kommt ein geflogenes System zum Einsatz (Lautsprecher werden aufgehängt)

 entsprechender Lageplan der Beschallungsanlagen und deren Abstrahlrichtungen ist als **Anlage** beigelegt

7.2 Beantragung Ausnahmegenehmigungen nach dem Landesimmissionsschutzgesetz (LImSchG)

Eine Ausnahmegenehmigung nach §10 Abs. 2 LImSchG (zeitliche Begrenzung des Verbotes von Ruhestörungen zwischen 22 und 6 Uhr) wird beantragt:

 ja

 nein

Eine Ausnahmegenehmigung nach § 11 Abs. 4 LImSchG (Benutzung von Geräten, die der Schallerzeugung oder Schallwiedergabe dienen) wird beantragt:

 ja

 nein

Durch Ankreuzen des Kästchens „Ja“ in den Positionen 7.2.1 und/ oder 7.2.2 sowie Leisten Ihrer Unterschrift auf dieser Seite, können Sie die entsprechenden Ausnahmegenehmigungen direkt beantragen. Bitte beachten Sie, dass für die Erteilung der Ausnahmegenehmigungen Gebühren erhoben werden.

⁵ Die Anmeldung einer Veranstaltung mit der Inbetriebnahme von Tongeräten bei der Stadt Vetschau/Spreewald entbindet Sie **NICHT** von der **Anmeldung bei der GEMA!**

8. Fliegende Bauten (Fahrgeschäfte, Zelte, Bühnen, u.ä.)

8.1 Schausteller-Fahrgeschäfte

Sollen Schausteller-Fahrgeschäfte aufgebaut werden?

ja

nein

wenn JA, Anzahl, Art und Abmaße der Fahrgeschäfte sowie den Betreiber angeben (ggf. ein Beiblatt zur Auflistung verwenden)

8.2 Aufbau von Zelten ⁶

Werden bei der Veranstaltung Zelte aufgebaut?

ja

nein

wenn JA, Anzahl und Größe der Bauten angeben

Anzahl der Zelte (jeweils mit gleichen Abmaßen):

Grundfläche (m²)

Firsthöhe (m)

8.3 Aufbau von Bühnen und Podesten ⁷

Werden bei der Veranstaltung Bühnen oder Podeste aufgebaut?

ja

nein

wenn JA, Anzahl und Größe der Bauten angeben

Anzahl der Bühnen (jeweils mit gleichen Abmaßen):

Höhe des Bühnenbodens über der Geländeoberfläche (m)

Höhe der Bühnenkonstruktion inkl. Dach (m)

Breite der Bühne (m)

Tiefe der Bühne (m)

entsprechender Lageplan in welchen die Standorte der Bühnen und Podeste ersichtlich sind, ist als **Anlage** beigelegt

8.4 Bestuhlung

Findet eine Bestuhlung statt?

ja

nein

entsprechender Lageplan in welchen die geplante Bestuhlung ersichtlich ist, ist als **Anlage** beigelegt

8.5 Anzeige zur Gebrauchsabnahme fliegender Bauten:

Es wird eine Gebrauchsabnahme für die aufgeführten fliegenden Bauten beantragt:

ja

nein

Die Abnahme kann zu folgendem Zeitpunkt erfolgen:

Datum:

Uhrzeit:

Ich verpflichte mich als Veranstalter, die aufgrund dieser Anzeige anfallenden Kosten (Gebühren und Auslagen) zu übernehmen.

Datum:

Unterschrift:

Bitte beachten Sie unbedingt die „Hinweise zum Anzeigeverfahren für fliegende Bauten“ nach § 71 Abs. 6 der Brandenburgischen Bauordnung (BbgBO).

⁶ Bitte beachten Sie, dass für fliegende Bauten (z.B. Zelte mit einer Grundfläche ab 75 m² Grundfläche) eine Anzeige zur Gebrauchsabnahme nach § 71 Abs. 6 BbgBO erforderlich ist.

⁷ Bitte beachten Sie, dass für fliegende Bauten (z.B. Bühnen mit mehr als 5m Gesamthöhe oder mehr als 1,5m Bodenhöhe oder mehr als 100m² Grundfläche) eine Anzeige zur Gebrauchsabnahme nach § 71 Abs. 6 BbgBO erforderlich ist.

9. Plakatwerbung, Werbeaufsteller, Werbebanner

9.1 Plakatwerbung⁸

Es sollen Plakate in öffentlichem Verkehrsraum aufgehängt/aufgestellt werden.

ja nein

wenn JA, bitte folgende Zusatzinformationen angeben

Zeitraum der Plakatierung:

von:

bis:

Anzahl der Plakate:

Größe der Plakate:

Geplante Aufstellorte:

Sonstige Werbemaßnahmen (z.B. Anbringen von Bannern und anderen werbewirksamen Medien):

Der Antrag für Plakatierungsmaßnahmen inklusive der Vorlage eines Plakatmusters ist diesem Antrag als **Anlage** beigefügt.

10. Tieraussstellung / Tierverkauf

10.1 Zur Schaustellung von Tieren

Werden bei der Veranstaltung Tiere zur Schau gestellt?

ja nein

wenn JA, Art der Zur Schaustellung

Zirkus Antrag auf Platzvergabe ist beigefügt

Markt mit Verkauf Börse/Tausch

Tierschau/Ausstellung Ponyreiten u.ä.

anderes

Angabe der Tierarten:

Geflügel

Psittaciden (Sittiche)

Hunde

Katzen

Fische

Reptilien

Klautiere

Pferde

anderes -

Inhaber der Erlaubnis gem. § 11 Tierschutzgesetz oder verantwortliche Person:

Name:

Vorname:

PLZ:

Ort:

Straße:

Hausnummer:

Ausstellende Behörde:

Behörde:

PLZ:

Ort:

Straße:

Hausnummer:

⁸ Bei Fragen bezüglich der Plakatierungsmaßnahmen, wenden Sie sich direkt an die zuständige Sachbearbeiterin, **Frau Bartel, Zi-Nr. 118, Telefon: 035433 / 777 33.**

11. Energieversorgung

11.1 Stromversorgung⁹

Für die Veranstaltung wird eine Stromversorgung benötigt

ja (bitte an **Frau Petrick**, Tel.: 77715 wenden)

nein

12. Erforderliche Unterlagen und Anlagen

12.1 Allgemeiner Veranstaltungs-Lageplan

Ein Plan der Veranstaltung mit eingezeichneten Ständen, Bühnen, Zelten etc. ist beigelegt
(Hinweis: Die Vorlage des Planes ist unbedingt erforderlich)

ja

nein

12.2 Weitere Unterlagen

Folgende Unterlagen sollten, je nach Umfang der Veranstaltung, beigelegt sein:

Anhang/Dokument	angefügt	Anhang-Nr.	wird nachgereicht	nicht beigelegt/nicht erforderlich
Einverständniserklärung Grundeigentümer	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Antrag und Lageplan für erforderliche Straßensperrungen	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Parkraumkonzept	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sicherheitskonzept / Sicherheitsplan	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Brandschutzkonzept / Fluchtwegeplan	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anzeige eines vorübergehenden Gaststättengewerbes (Gagev)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Veranstaltungsablaufplan	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lage- und Standortplan für Beschallungsanlagen	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lage- und Standortplan für Bühnen und Podeste	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Brandschutzkonzept / Fluchtwegeplan	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bestuhlungsplan	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Antrag auf Plakatierung	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hinweise:

Je nach Art und Umfang der Veranstaltung muss durch den Veranstalter ein Sicherheitskonzept erstellt werden. Dies ist in der Regel erforderlich, wenn das Besucheraufkommen der Veranstaltung 5000 Personen übersteigt, kann jedoch je nach Art der Veranstaltung - auch bei geringerem Besucheraufkommen erforderlich sein. Die Entscheidung über das Erfordernis eines Sicherheitskonzeptes trifft die örtliche Ordnungsbehörde. Der Veranstalter kann sich hinsichtlich des anzuwendenden Maßstabes der Sicherheitsanforderungen an der Verordnung über den Bau und Betrieb von Versammlungsstätten im Land Brandenburg (Brandenburgische Versammlungsstättenverordnung - BbgVStättV) vom 29.11.2005 (GVBl. II/05 Nr. 32 S. 540) orientieren.

Bitte **übergeben Sie das vorliegende Informationspaket bis 6 Wochen vor dem Veranstaltungsbeginn** der Behörde zur Kenntnis. Diese Zeit ist unbedingt erforderlich, da zu der Veranstaltung in der Regel die Feuerwehr, die Polizei, der Landkreis Oberspreewald-Lausitz, Straßenverkehrsbehörde sowie der Landkreis Oberspreewald-Lausitz, Amt für Umwelt und Bauaufsicht gehört werden müssen.

Hinweis zum Datenschutz: Zur Bearbeitung Ihrer Information werden Ihre Daten gespeichert.

13. Antragsabschluss

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass die getätigten Angaben wahrheitsgemäß und richtig sind.

Unterschrift und Abschluss des Antragskataloges

Ort/Datum:

Unterschrift:

⁹ Sollten Sie eine Energieversorgung wünschen oder Fragen diesbezüglich haben, wenden Sie sich bitte an **Frau Petrick, Zi-Nr.: 311, Tel.: 035433 / 777 15.**

Beiblatt 1:

Hinweise zum Anzeigeverfahren für fliegende Bauten nach § 71 Abs. 6 der Brandenburgischen Bauordnung (BbgBO)

Definition (§ 71 Abs. 1 BbgBO)

Fliegende Bauten sind bauliche Anlagen, die geeignet und bestimmt sind, an verschiedenen Orten wiederholt aufgestellt und zerlegt zu werden. Dazu zählen auch Fahrgeschäfte. Voraussetzung für die Durchführung des Anzeigeverfahrens ist jedoch die Vorlage eines zugehörigen Prüfbuches, in dem eine befristete Ausführungsgenehmigung enthalten ist.

Geeigneter Ort

Die Ortswahl ist Angelegenheit des Betreibers. Bei Unverträglichkeiten zur Umgebung oder Verstoß gegen öffentlich-rechtliche Vorschriften kann jedoch die Aufstellung bzw. der Betrieb eines fliegenden Baues untersagt werden. Dazu zählen z.B. Lärmemissionen, Stellplatzfragen, Abstand zu bestehenden Gebäuden, Naturschutz.

Anzeigefreiheit

Anzeigefrei sind fliegende Bauten, wenn dies im Prüfbuch extra vermerkt ist oder wenn die Erstellung einer Ausführungsgenehmigung nicht erforderlich ist.

Das sind:

- Fliegende Bauten mit nicht mehr als 5m Höhe, die nicht dazu bestimmt sind, von Besuchern betreten zu werden,
- Fliegende Bauten mit nicht mehr als 5m Höhe, die für Kinder betrieben werden und eine Geschwindigkeit von höchstens 1 m/s haben,
- Bühnen mit nicht mehr als 100 m² Grundfläche, die fliegende Bauten sind, wenn ihre Höhe einschließlich Überdachungen und sonstiger Aufbauten nicht mehr als 5 m und ihre Fußbodenhöhe nicht mehr als 1,50 m beträgt
- Zelte, die fliegende Bauten sind, mit nicht mehr als 75 m² Grundfläche,
- Toilettenwagen.

Bei Aneinanderreihung von anzeigefreien fliegenden Bauten, ist grundsätzlich die Gesamtanlage zu betrachten und für die Einordnung in die Verfahren maßgebend. Falls für die aneinandergereihte Anlage kein Prüfbuch existiert und sie als Ganzes nicht anzeigefrei ist, ist in der Regel ein Bauantrag zu stellen.

Anzeigeverfahren

Die beabsichtigte Aufstellung genehmigungspflichtiger fliegender Bauten ist der unteren Bauaufsichtsbehörde mindestens eine Woche vorher unter Vorlage des Prüfbuches schriftlich anzuzeigen. Verwenden Sie dazu bitte unser Anzeigeformular.

Lageplan

Ein Lageplan im Maßstab 1:1000 ist immer erforderlich. Tragen Sie bitte Folgendes ein:

- Das Vorhaben (Zelt) mit den Abmessungen
- Abstände zu Gebäuden und Grundstücksgrenzen
- ggf. Rettungswegführung mit rechnerischem Nachweis und Vermaßung der Rettungswege
- Verwenden Sie ggf. zusätzliche Pläne im größeren Maßstab (1: 500, 1:200, 1:100)

Bestuhlungspläne

Bei größeren Vorhaben (in der Regel ab 200 Besuchern) klären Sie bitte vorher mit uns ab, ob Bestuhlungspläne erforderlich sind. Verwenden Sie Pläne im Maßstab 1:200 oder 1:100.

Stellen Sie bitte alle Bestuhlungsvarianten dar, einschließlich der jeweiligen Rettungswegführung (ggf. mit rechnerischem Nachweis) und Vermaßung der Rettungswege.

Sonstige Gestattungen

Gestattungen z. B. nach Gaststättengesetz oder Naturschutzrecht sind ggf. gesondert bei den zuständigen Stellen zu beantragen. Für Veranstaltungen sowie für die Erlaubnisse nach Gaststättengesetz, ist ein Antrag beim FB Ordnung und Soziales der Stadt Vetschau/Spreewald zu stellen.

Beteiligte Stellen

Bei Versammlungsräumen sind Bestuhlungs- und Fluchtwegpläne zusätzlich bei der Stadt Vetschau/Spreewald zur Zustimmung einzureichen, falls diese im Prüfbuch nicht enthalten sind oder die Ausführung davon abweicht.

Kostenschuldner

Die Gebrauchsabnahme (§ 71 Abs. 7 BbgBO) ist gem. Tarifstelle 6.5 BbgBauGebO kostenpflichtig. Die Gebühren werden nach Aufwand im Einzelfall bemessen. Falls keine Kostenübernahme Dritter vorliegt, ist derjenige, der die Anzeige erstattet hat, Kostenschuldner im Sinne § 12 GebG Bbg.

Materielle Anforderungen nach Baurecht

Während die statische Berechnung und die Konstruktionspläne des fliegenden Baues einschließlich der erforderlichen Materialzeugnisse und Übereinstimmungserklärungen des Herstellers vollständig im Prüfbuch enthalten sein müssen sind die örtlichen Gegebenheiten bei jeder Aufstellung neu zu beachten.

Dazu zählen unter anderem:

- Abstand von anderen Gebäuden nach § 26 BbgBO
- Erschließung, Rettungswege und Feuerwehrezufahrt
- Baugrundverhältnisse
- Anordnung von Ballast anstatt Erdnägel (z. B. wegen vorhandenem Pflaster)

Nach der Richtlinie über den Bau und Betrieb fliegender Bauten (FIBauR) sind die allgemeinen und besonderen Betriebsvorschriften einzuhalten.

Aufbau und Gebrauchsabnahme

Die Behörde entscheidet, ob sie eine Gebrauchsabnahme durchführt. Die in der Ausführungsgenehmigung vorgeschriebenen Abnahmen durch Sachverständige (z. B. nach Sonderbauverordnungen) sind Voraussetzungen für die Gebrauchsabnahme.

Weitere Sachverständige, insbesondere hinsichtlich des Brandschutzes, können hinzugezogen werden. Die Gebrauchsabnahme kann unter Auflagen erfolgen.

Der Termin zur Gebrauchsabnahme ist im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle frühzeitig festzulegen. Der Aufbau muss bis dahin abgeschlossen sein; ggf. sind Zwischenabnahmen des Rohbaus erforderlich.

Abbau

Mit Ablauf der Aufstellungszeit ist gleichzeitig die Verpflichtung zum Abbau des fliegenden Baues verbunden.

Längerfristige Aufstellung

Bei einer beabsichtigten Aufstellungszeit über drei Monate ist regelmäßig zu überprüfen, ob eine Baugenehmigung erforderlich ist. In jedem Falle trifft dies ab einer Aufstellungszeit von mehr als 6 Monaten zu. Setzen Sie sich dazu rechtzeitig mit der Bauaufsicht in Verbindung.

Ansprechpartner

Landkreis Oberspreewald-Lausitz, Amt für Umwelt und Bauaufsicht **Tel. 03541-8705421**