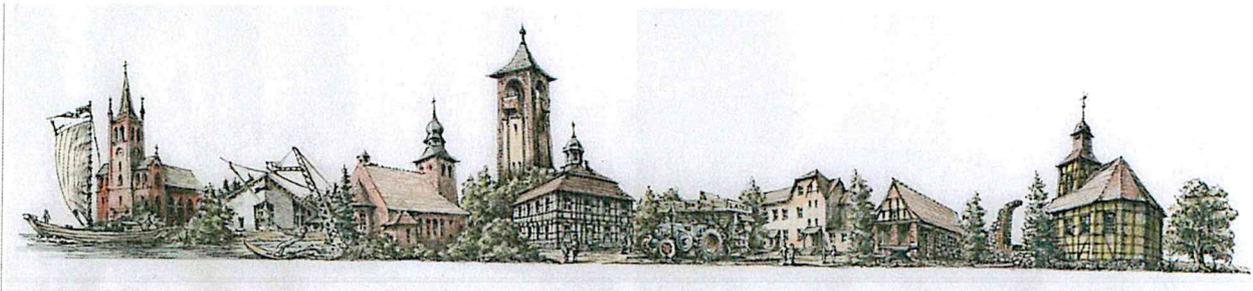


**Leitfaden
für die Durchführung von Veranstaltungen
im Amt Biesenthal-Barnim**



Hinweise und Tipps für Veranstalter

Erstellt durch:

**Amt Biesenthal-Barnim
Berliner Str. 1
16359 Biesenthal**

**Tel. 03337-45990
www.amt-biesenthal-barnim.de**

Inhaltsverzeichnis:

1. Veranstalter – Wer trägt die Verantwortung?
 - 1.1. Sicherheit und Ordnung
 - 1.2. Haftung und Versicherungsschutz
2. Planung einer Veranstaltung
3. Antragstellung – Wie läuft das Antragsverfahren ab?
4. Veranstaltungsort
5. Genehmigungspflichtige Tatbestände bei Veranstaltungen – Welche rechtlichen Anforderungen müssen bedacht werden?
 - 5.1. Baurechtliche Anforderungen
 - 5.2. Verkehrsrechtliche Erlaubnisse sowie Sondernutzung
 - 5.3. Lärmschutzrechtliche Anforderungen
 - 5.4. Feuerwerke und Lagerfeuer
 - 5.5. Ausschank und Verzehr von Speisen
 - 5.6. Durchführung eines Marktes
 - 5.7. Lebensmittelhygienische Voraussetzungen
 - 5.8. Jugendschutz
 - 5.9. Tombola
6. Sonstige Informationen
 - 6.1. Sonn- und Feiertagsgesetz
 - 6.2. Vertragsgestaltung
 - 6.3. GEMA
 - 6.4. Künstlersozialabgabe
7. Ansprechpartner
8. Rechtliche Grundlagen

Anlagen:

1. Formulare Anzeige einer Veranstaltung
2. Antrag auf Erteilung einer Erlaubnis für die Durchführung einer Veranstaltung auf öffentlichen Verkehrsflächen gem. § 29 (2) StVO
3. Antrag auf Sondernutzung der öffentlichen Verkehrsflächen (Plakatierung)
4. Anzeige eines vorübergehenden Gaststättengewerbes nach § 2 Abs. 2 BbgGastG
5. Mindestanforderungen für Lebensmittelverkaufsstände und mobile Verkaufswagen auf Märkten und Volksfesten
6. Merkblatt für Betreiber einer Trinkwasserversorgungsanlage auf ortsveränderlichen Veranstaltungen im Freien
7. Antrag/Anzeige über die Veranstaltung einer öffentlichen Kleinen Lotterie Ausspielung (Tombola)
8. Information zum Jugendschutzgesetz

Öffentliche Fest und Veranstaltungen bereichern das kulturelle Leben unserer Gemeinden und fördern das gesellschaftliche Miteinander der Bevölkerung. Sie sind wichtiger Bestandteil des gemeinschaftlichen Lebens.

Die folgenden Ausführungen sollen dazu dienen, den ehrenamtlichen Bürgermeistern, Ortsvorstehern, Vereinen und sonstigen Vereinigungen eine Anleitung zur Planung und Durchführung von Veranstaltungen zu geben.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachform verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlechter.

1. Veranstalter – Wer trägt die Verantwortung?

Als Veranstalter gilt derjenige, der für eine Veranstaltung die Verantwortung trägt, sie im eigenen Namen und auf eigene Rechnung organisiert. Veranstalter können sowohl natürliche Personen (z.B. Ortsvorsteher) als auch juristische Personen des öffentlichen oder privaten Rechts sein (z.B. Vereine, GbR, Gemeinden).

Die Verantwortung für die Einhaltung aller gesetzlichen Bestimmungen, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung zu beachten sind, liegt immer beim Veranstalter.

Wer eine öffentliche Veranstaltung veranstalten will, hat das dem Ordnungsamt im Amt Biesenthal-Barnim unter Angabe der Art, Ort und Zeit der Veranstaltung anzuzeigen.

1.1. Sicherheit und Ordnung

Der Veranstalter muss die notwendige Vorsorge für Sicherheit und Ordnung während einer Veranstaltung treffen. Dafür geeignete Maßnahmen können sein: Einlasskontrollen, Ordnerdienste, die Beauftragung eines Sicherheitsunternehmens, einen schnellen Zugang für Einsatz- und Rettungsfahrzeuge gewährleisten. Weitergehende Unterstützung zur Durchführung einer Veranstaltung sollte der Veranstalter mit der Polizei rechtzeitig vor der Veranstaltung abstimmen.

Hinweis: Die Zuständigkeit der Freiwillige Feuerwehr bei der Durchführung von Veranstaltungen kann in Absprache mit dem Ordnungsamt im Bereich der Brandsicherheitswache liegen. Ordnungsdienste wie z.B. Straßenabspernung, Absicherung von Veranstaltungen oder Umzügen, sind nicht durch die Freiwilligen Feuerwehr abzusichern.

1.2. Haftung und Versicherungsschutz

Dem Veranstalter obliegt die Verkehrssicherungspflicht bei Veranstaltungen gegenüber den Teilnehmern, Besuchern sowie jeder sonstigen sich dort aufhaltenden Person. Für ausreichenden Versicherungsschutz zur Deckung von Ansprüchen aus Schäden ist es ratsam, eine Veranstalterhaftpflichtversicherung abzuschließen.

2. Planung einer Veranstaltung

Die Bandbreite der Veranstaltungen reicht von Public Viewing bei Fußballturnieren über Straßenfeste bis zu Volksfeste im Freien.

Alle Veranstaltungen haben eines gemein: Sie müssen sorgfältig geplant, von verschiedenen Behörden genehmigt und gewissenhaft durchgeführt werden. Je nach Art und Größe sind eine Fülle von Rechtsvorschriften vor allem aus den Bereichen Brandschutz, Baurecht, Gewerbe- und Gaststättenrecht, Jugendschutz sowie Straßenverkehrsrecht zu beachten und einzuhalten.

Folgende Punkte sind für die Planung zu berücksichtigen:

- . Wer ist verantwortlich für die Veranstaltung?
- . Wie viele Besucher werden erwartet?
- . Besteht Schutz durch eine Haftpflichtversicherung?
- . Sind verkehrsrechtliche Regelungen z.B. Straßensperrungen notwendig?
- . Werden Speisen und Getränke abgegeben?
- . Werden bestehende Hygienevorschriften eingehalten?
- . Stehen in ausreichender Anzahl Toiletten – auch für Menschen mit Behinderung – zur Verfügung?
- . Werden fliegende Bauten mit mehr als 75 m² (z.B. Festzelt, Bühnen, Tribünen, Fahrgeschäfte) aufgebaut?
- . Werden die gesetzlichen Lärmrichtwerte eingehalten?
- . Gibt es Sicherheits- und Ordnungskräfte?
- . Werden Brandschutzmaßnahmen getroffen?
- . Muss ein Sanitätsdienst angefordert werden?
- . Stehen ausreichende Parkplätze zur Verfügung?
- . Ist die Medienversorgung (Strom/Wasser) gesichert?
- . Werden die gesetzlichen Vorgaben des Jugendschutzes eingehalten?
- . Sind die betroffenen Anwohner informiert?

Je nach Art und Größe der Veranstaltung können einzelne Aspekte unberücksichtigt bleiben oder müssen weitere Themenbereiche mit in die Planung einbezogen werden.

Bei Veranstaltungen über 1.000 Menschen, die zeitgleich am Veranstaltungsort anwesend sind, kann von den für Sicherheit und Ordnung zuständigen Behörden die Erstellung eines Sicherheitskonzeptes gefordert werden.

Bei Großveranstaltungen mit einer Besucherzahl von mehr als 5.000 Menschen ist dem Aspekt der Sicherheit noch größere Aufmerksamkeit zu schenken. Bei diesen Veranstaltungen ist immer ein Sicherheitskonzept inklusive Ordner- und Sanitätskonzept vorzulegen.

3. Antragstellung – Wie läuft das Antragsverfahren ab?

Grundsätzlich ist eine öffentliche Veranstaltung genehmigungspflichtig.

Eine private Veranstaltung ist nur dann genehmigungspflichtig, wenn sie die Öffentlichkeit beeinträchtigt.

Sofern Sie eine Veranstaltung innerhalb des Gebietes des Amtes Biesenthal-Barnim planen, ist die Veranstaltung beim Ordnungsamt des Amtes Biesenthal-Barnim spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung mittels dem in Anlage 1 beigefügt Formular „Anzeige einer Veranstaltung“ anzuzeigen. Um eine zügige Bearbeitung gewährleisten zu können, sind der Veranstaltungsanzeige notwendigen Genehmigungsanträge, für dessen Bearbeitung das Amt Biesenthal-Barnim zuständig ist, beizufügen.

Antragsformulare sind auf der Homepage des Amtes Biesenthal-Barnim unter www.amt-biesenthal-barnim.de zu finden.

Das Ordnungsamt leitet die zu bearbeitenden Anträge – sofern alle erforderlichen Grundinformationen vorliegen - an die weiteren zuständigen Stellen innerhalb des Amtes Biesenthal-Barnim weiter, wo Ihr Antrag abschließend bearbeitet wird. Bei Fragen oder Hilfebedarf steht Ihnen die zuständige Stelle selbstverständlich unterstützend zur Verfügung.

Wenn eine Veranstaltung ohne die erforderliche behördliche Genehmigung stattfindet, sind ordnungsbehördliche Maßnahmen möglich, die von der Einleitung eines Ordnungswidrigkeitsverfahrens bis zur Untersagung der Veranstaltung gehen können.

4. Veranstaltungsort

Wenn die Veranstaltung auf einer privaten Fläche oder in einer privaten Einrichtung stattfindet, muss die Zustimmung des Eigentümers oder des Verfügungsberechtigten vorliegen.

Ebenso verhält es sich bei Veranstaltungen auf öffentlichen Flächen. Hier ist eine Nutzungsvereinbarung oder eine Sondernutzungserlaubnis nach dem Straßenrecht zu beantragen. Die Zuständigkeit liegt beim Ordnungsamt des Amtes Biesenthal-Barnim.

Bei der Nutzung öffentlicher Straßen, Wege und Plätze sind eventuell besondere Vorkehrungen bzw. Maßnahmen erforderlich, z.B. Sperrung, Umleitungen, Ausweisung von Parkplätzen, sonstige Verkehrsregelungen. Diese sind rechtzeitig bei der Unteren Straßenverkehrsbehörde des Landkreises Barnim zu beantragen.

Die Umsetzung der Verkehrsanordnung, einschließlich der Bereitstellung der erforderlichen Verkehrszeichen, obliegt dem Veranstalter bzw. dem Straßenbaulastträger. Gleiches gilt für die Durchführung eines Festumzuges.

Finden Veranstaltungen in Naturschutzgebieten oder im Wald statt, ist vom Veranstalter zu prüfen, inwieweit natur- und artenschutzrechtliche Belange betroffen sein könnten oder forstrechtliche Genehmigungen nach dem Landeswaldgesetz erforderlich sind. Informationen erhalten Sie in der Unteren Naturschutzbehörde des Landkreises Barnim bzw. beim zuständigen Revierförster.

5. Genehmigungspflichtige Tatbestände bei Veranstaltungen – Welche rechtlichen Anforderungen müssen bedacht werden?

5.1. Baurechtliche Anforderungen

Werden bei Veranstaltungen bauliche Anlagen wie z.B. Zelte, Bühnen, Tribünen, Fahrgeschäfte aufgebaut, die baurechtlich als sogenannte fliegende Bauten (§ 76 Bbg BO – Brandenburgische Bauordnung) bezeichnet werden, ist dies unter Vorlage des Prüfbuches dem Bauordnungsamt des Landkreises Barnim anzuzeigen. Die Inbetriebnahme fliegender Bauten kann zudem von einer Abnahme durch das Bauordnungsamt vor der Veranstaltung abhängig gemacht werden.

<i>Antragsfrist:</i>	<i>3 Wochen vor der Veranstaltung</i>
<i>Gebühren:</i>	<i>nur bei Vorort-Abnahme</i>

Der Veranstalter sollte sich vom Zeltverleiher vertraglich bestätigen lassen, dass alle erforderlichen Genehmigungen hinsichtlich dessen Betriebes vorliegen.

5.2. Verkehrsrechtliche Erlaubnisse sowie Sondernutzungen

Wenn Ihre Veranstaltung im öffentlichen Straßenraum stattfindet und dafür eine Straße gesperrt werden muss, ist eine verkehrsrechtliche Erlaubnis erforderlich. Zuständig für die Erteilung von verkehrsrechtlichen Erlaubnissen und Anordnungen ist die Untere Straßenverkehrsbehörde des Landkreises Barnim. Das Antragsformular liegt dem Leitfaden als Anlage 2 bei oder ist auf der Homepage des Amtes Biesenthal-Barnim zu finden.

Bereits bei der Beantragung ist ein aussagefähiger Beschilderungsplan (Qualifizierter Beschilderungsplan) für die beabsichtigte Verkehrsführung oder Sperrung im öffentlichen Verkehrsraum einzureichen. Hilfestellung können Ihnen die Mitarbeiter des Ordnungsamtes im Amt Biesenthal-Barnim oder ein Verkehrssicherungsunternehmen geben.

Antragsfrist: 9 Wochen vor der Veranstaltung
Gebühren: ca. 25 € - 150 €
Antragsformular: www.amt-biesenthal-barnim.de

Sofern Sie beabsichtigen, im öffentlichen Verkehrsraum Flächen z.B. für Plakatierung in Anspruch zu nehmen, ist hierfür eine Sondernutzungserlaubnis erforderlich. Die entsprechende gemeindliche Sondernutzungssatzung ist zu beachten. Die Satzung ist auf der Homepage des Amtes Biesenthal-Barnim einzusehen. Sondernutzungserlaubnisse müssen beim Ordnungsamt des Amtes Biesenthal-Barnim beantragt werden.

Antragsfrist: 2 Wochen vor der Veranstaltung
Gebühren: laut Gebührensatzung
Antragsformular: www.amt-biesenthal-barnim.de

Wenn Sie Ihre Veranstaltung in einer öffentlichen Einrichtung (z.B. Gemeindezentrum, Bürgerhaus) oder in einer Grünanlage (z.B. Festplatz) durchführen möchten, ist eine Nutzungsvereinbarung abzuschließen. Dafür ist mit dem Gebäudemanagement des Amtes Biesenthal-Barnim Kontakt aufzunehmen.

Antragsfrist: 2 Wochen vor der Veranstaltung
Gebühren: laut Gebührensatzung

5.3. Lärmschutzrechtliche Anforderungen

Während einer Veranstaltung ist durch geeignete Maßnahmen zu gewährleisten, dass die Immissions- also Lärmgrenzwerte eingehalten werden. Unzumutbare Belästigungen der Nachbarschaft oder der Allgemeinheit sollen vermieden und die Nachtruhe ab 22.00 Uhr beachtet werden. Für Veranstaltungen die über 22.00 Uhr hinaus andauern, ist eine Ausnahmegenehmigung vom Schutz der Nachtruhe beim Ordnungsamt des Amtes Biesenthal-Barnim zu beantragen.

Antragsfrist: 2 Wochen vor der Veranstaltung
Gebühren: 25 Euro

Informieren Sie Nachbarn und Anlieger rechtzeitig und in geeigneter Form, beispielsweise durch Postwurfsendungen oder ein persönliches Gespräch, über Ihre Veranstaltung. Dies gilt insbesondere dann, wenn Zugänge zu Grundstücken betroffen sind oder mit erhöhtem Lärm, z.B. durch Musik, zu rechnen ist.

5.4. Feuerwerke und Lagerfeuer

Das Zünden eines Feuerwerkes ist in der Zeit vom 02.01. bis 30.12. eines jeden Jahres grundsätzlich nicht gestattet. Beabsichtigen Sie dennoch ein Feuerwerk der Klasse 2 zu veranstalten, benötigen Sie eine Ausnahmegenehmigung.

Das Zünden eines Feuerwerkes der Klassen 3 und 4 ist ausschließlich einen Erlaubnisinhaber (Pyrotechniker) nach dem Sprengstoffrecht vorbehalten.

Die Ausnahmegenehmigung ist 2 Wochen vor dem beabsichtigten Abbrennzeitpunkt beim Ordnungsamt des Amtes Biesenthal-Barnim zu beantragen.

Antragsfrist: 2 Wochen vor der Veranstaltung
Gebühren: 25 - 30 Euro

Das Abbrennen eines Lagerfeuers während einer Veranstaltung bedarf auf der Grundlage des Landesimmissionsschutzgesetzes ebenfalls einer Erlaubnis durch das Ordnungsamt des Amtes Biesenthal-Barnim.

Antragsfrist: 2 Wochen vor der Veranstaltung
Gebühren: 25 Euro

5.5. Ausschank und Verzehr von Speisen

Die Abgabe von Speisen und Getränken unterliegt dem Gaststättenrecht. Hierzu hat der Veranstalter im Vorfeld zu prüfen, inwiefern dieser vorübergehende Gaststättenbetrieb der Anzeigepflicht unterliegt. Gewerbetreibende, die bereits eine Erlaubnis zum Betrieb einer Gaststätte mit Alkoholausschank im stehenden Gewerbe oder im Reisegewerbe betreiben, sind von der Anzeigepflicht befreit. Zuständig für die Erteilung einer Gestattung ist das Gewerbeamt des Amtes Biesenthal-Barnim. Das Formular „Anzeige eines vorübergehenden Gaststättengewerbes“ liegt dem Leitfaden als Anlage 3 bei.

Antragsfrist: 2 Wochen vor der Veranstaltung
Gebühren: 28,00 Euro
für Vereine gebührenfrei nach § 20 GebGBbg
Antragsformular: www.amt-biesenthal-barnim.de

5.6. Durchführung eines Marktes

Ist im Rahmen einer Veranstaltung die Durchführung eines Marktes (6 oder mehr Anbieter) geplant, ist im Gewerbeamt des Amtes Biesenthal-Barnim mindestens 2 Wochen vor der Veranstaltung eine Marktfestsetzung zu beantragen. Das Formular ist im Gewerbeamt erhältlich.

Antragsfrist: 2 Wochen vor der Veranstaltung
Gebühren: ab 50 Euro - 2.000 Euro

5.7. Lebensmittelhygienische Voraussetzung

Für den Umgang mit Speisen und Getränken gelten besondere Regeln. Das Gesundheitsamt des Landkreises Barnim kontrolliert u.a. bei Veranstaltungen stichprobenartig, ob sachgerecht mit Lebensmitteln umgegangen wird. Die Hinweise zum sachgerechten Umgang mit Lebensmitteln in Anlage 4 „Mindestanforderungen für Lebensmittelverkaufsstände und mobile Verkaufswagen auf Märkten und Volksfesten“ sollten unbedingt beachtet werden.

Das Wasser für die Herstellung und Behandlung von Lebensmitteln, für die Händereinigung und für die Reinigung von Geschirr muss Trinkwasserqualität haben. Trinkwasserschläuche müssen das Zertifikat „lebensmittelecht“ tragen. Nähere Informationen in der Anlage 5 „Merkblatt für Betreiber einer Trinkwasserversorgungsanlage auf ortsveränderlichen Veranstaltungen im Freien“.

Bei Veranstaltungen, die in den heißen Sommermonaten stattfinden, muss der Veranstalter gewährleisten, dass während der Dauer der Veranstaltung kostenlos Trinkwasser an die Besucher abgegeben wird, um Fälle von Dehydrierung und Kreislaufzusammenbrüche zu verhindern.

5.8. Jugendschutz

Die Vorschriften des Jugendschutzgesetzes sind zu beachten. Insbesondere die Altersgrenzen für Alkoholausschank und Rauchen müssen beachtet und vom Veranstalter kontrolliert werden.

Auszug aus dem Jugendschutzgesetz siehe Anlage 6.

5.9. Tombola

Die Durchführung einer Tombola im Rahmen von Veranstaltungen unterliegt der Erlaubnispflicht durch das örtliche Gewerbeamt. Einzureichende Unterlagen siehe Anlage 7.

<i>Antragsfrist:</i>	<i>2 Wochen vor der Veranstaltung</i>
<i>Gebühren:</i>	<i>keine</i>
<i>Antrag:</i>	<i>www.amt-biesenthal-barnim.de</i>

6. Sonstige Informationen

6.1. Sonn- und Feiertagsgesetz

Sonn- und Feiertage sind gesetzlich geschützte Tage. Bei Veranstaltungen sind daher die Voraussetzungen des Gesetzes über die Sonn- und Feiertag (Feiertagsgesetz – FTG) des Landes Brandenburg in der aktuellen Fassung zu beachten.

An besonders geschützten Feiertagen, sogenannte „Stille Feiertage“ wie Karfreitag, Totensonntag oder dem Volkstrauertag sind Tanzveranstaltungen untersagt.

6.2. Vertragsgestaltung

Werden vom Veranstalter Künstler gebucht, sollte mit dem Künstler oder mit einer Agentur ein schriftlicher Vertrag geschlossen werden.

Der Vertrag sollte bestimmte Mindestangaben beinhalten:

- Eindeutige Bestimmung der Vertragspartner
- Eindeutige Regelungen zum Vertragsort und –zeit
- Welche Kostenübernahmen werden vereinbart (Honorar, Fahrtkosten, Übernachtungskosten, Verpflegungskosten, Umsatzsteuer) und Zahlungsmodalitäten
- Schadenersatzregelungen, falls der Künstler ausfällt.

Vor Unterzeichnung des Vertrages sollte geprüft werden, ob der Veranstalter die Anforderungen des Künstlers erfüllen kann.

6.3. Künstlersozialabgabe

Die Künstlersozialversicherung ist für selbständige Künstler und Publizisten die Renten- und Krankenversicherung, die zur Hälfte vom Künstler gezahlt wird, die anderen 50 % übernimmt der Bund und das einzelne Unternehmen, das einen Künstler engagiert.

Wer künstlerische/publizistische Werke und Leistungen gegen Entgelt in Anspruch nimmt, ist zur Zahlung der Künstlersozialabgabe, quasi einem Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung, verpflichtet.

Die Künstlersozialabgabepflicht besteht nicht nur für private und Unternehmen, ebenso für öffentlich-rechtliche Körperschaften, Anstalten, eingetragene Vereine und andere Personengemeinschaften.

Es spielt keine Rolle, ob ein gemeinnütziger Zweck verfolgt wird. Entscheidend sind allein Art und Umfang, in dem Aufträge an selbständige Künstler erteilt werden. Dabei genügt auch schon ein Unkostenbeitrag.

Vereine sind abgabepflichtig, wenn sie nicht nur gelegentlich Aufträge erteilen (mehr als 3 Veranstaltungen jährlich) und /oder wenn die Summe der Entgelte aus den in einem Kalenderjahr erteilten Aufträgen 450 Euro nicht übersteigt und wenn Einnahmen (Eintrittsgelder, Verkaufserlöse usw.) erzielt werden.

Weitere Informationen können unter www.kuenstlersozialkasse.de eingesehen werden.

6.4. GEMA

Öffentliche Veranstaltungen, die musikalisch umrahmt werden, unterliegen der Anzeigepflicht bei der Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA). Anzeigepflichtig ist der Veranstalter.

Die Anmeldung der Musikknutzung soll vor der Veranstaltung erfolgen. Bei Veranstaltungen mit Live-Musik ist der GEMA zusätzlich eine Musikfolge der aufgeführten Werke vorzulegen.

Weitere Informationen und Tarife finden Sie unter www.gema.de/musiknutzer.

7. Ansprechpartner und Kontaktdaten

. Amt Biesenthal-Barnim
Berliner Str. 1, 16359 Biesenthal

Ordnungsamt:	Herr Behlau, Tel. 03337/4599-29, e-mail: behlau@amt-biesenthal-barnim.de
Ordnungsamt:	Frau Macieszzonek, Tel. 03337/4599-24, e-mail: macieszzonek@amt-biesenthal-barnim.de
Gewerbe:	Frau Wegener, Tel. 03337-4599-12 e-mail: wegener@amt-biesenthal-barnim.de
Gebäudemanagement:	Frau Schaefer, Tel. 03337-4599-18 e-mail: schaefer@amt-biesenthal-barnim.de
Kultur:	Frau Franz, Tel. 03337-4599-16 e-mail: franz@amt-biesenthal-barnim.de

. Landkreis Barnim
Am Markt 1, 16225 Eberswalde

Bauordnungsamt:	Herr Reißmann, Tel. 03334-2141135 e-mail: bauaufsicht@kvbarnim.de
Gesundheitsamt:	Frau Dünow, Tel. 03334-2141649 e-mail: gesundheitsamt@kv-barnim.de
Straßenverkehrsamt:	Herr Klose, Tel. 03334-2141414 e-mail: strassenverkehrsbehoerde@kv-barnim.de

. Polizei
Schutzbereich Barnim
Werner-v.- Siemens-Str. 8, 16321 Bernau

Tel. 03338-361-0

8. Rechtliche Grundlagen:

- Veranstaltungssicherheit-Verordnung – VaSiV
- Brandenburgische Bauordnung (BbgBO)
- Brandenburgisches Gaststättengesetz (BbgGastG)
- Landesimmissionschutzgesetz (LImSchG)
- Gesetzes über die Sonn- und Feiertag (Feiertagsgesetz – FTG)
- Straßenverkehrsordnung (StVO)
- Sondernutzungssatzungen der amtsangehörenden Gemeinden
- Gebührengesetz für das Land Brandenburg (GebGBbg)
- Landeswaldgesetz Brandenburg (LWaldG)

Amt Biesenthal-Barnim



Der Amtsdirektor
Berliner Str. 1
16359 Biesenthal

Fax: 03337/459946
e-mail: poststelle@amt-biesenthal-barnim.de

Anzeige einer Veranstaltung

Hinweis: Dieses Formular dient der Information über die Durchführung einer Veranstaltung und ersetzt nicht die notwendigen Genehmigungsanträge!

I. Veranstalter

Organisation/Verein/Firma:

Anschrift:

Telefon:

Mobiltelefon:

E-Mail:

II. Zeitpunkt der Veranstaltung

Veranstaltungszeitraum:

Datum:

Uhrzeit von - bis:

III. Art der Veranstaltung

Anlass/Bezeichnung der Veranstaltung:

Art der Veranstaltung:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Konzert | <input type="checkbox"/> Kinder-/Jugendveranstaltung |
| <input type="checkbox"/> Sportveranstaltung | <input type="checkbox"/> Umzug |
| <input type="checkbox"/> kulturelle Veranstaltung | <input type="checkbox"/> Feuerwerk |
| <input type="checkbox"/> Straßenfest | <input type="checkbox"/> Brauchtumsfeier |
| <input type="checkbox"/> Tanzveranstaltung | <input type="checkbox"/> Informationsveranstaltung |
| <input type="checkbox"/> Flohmarkt | <input type="checkbox"/> Privatveranstaltung |
| <input type="checkbox"/> Sonstige: _____ | |

Hinweis: Die Mitteilung an die Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA) ist vom Veranstalter selbst vorzunehmen.

Erwartete Besucherzahl: pro Tag: insgesamt:

Abgabe von Speisen: ja nein
Abgabe von Getränken: ja nein

Hinweis: Die Abgabe von Speisen und Getränken unterliegt dem Gaststättenrecht. Hierzu hat der Veranstalter zu prüfen, inwiefern die Anzeige eines vorübergehenden Gaststättengewerbes nach § 2 Abs. 2 BbgGastG im Gewerbeamt zu erfolgen hat.

IV. Ort der Veranstaltung

Veranstaltungsort (genaue Bezeichnung des Gebäudes bzw. der Fläche, Lage, Anschrift)

Anschrift:

öffentliche Fläche

Fläche in Privateigentum

innerhalb eines Gebäudes

im Freien

Bei Veranstaltung auf Privatflächen, Name und Anschrift des Eigentümers:

Veranstaltungsfläche (qm):

Personenzahl (max. gleichzeitig anwesend):

Ein Festzelt wird aufgestellt:

Ja

Nein

Größe:

Vekehrssituation:

Straßensperrung erforderlich?

ja

Nein

falls ja, welche Straße(n):

Beeinträchtigung des öffentlichen Personennahverkehrs:

ja

Nein

falls ja, welche Linie(n):

Hinweis:

Genehmigungen zur Durchführung von Veranstaltungen auf öffentlichen Verkehrsflächen gemäß § 29 Abs. 2 Straßenverkehrsordnung sind durch den Veranstalter bei der Unteren Straßenverkehrsbehörde des Landkreises Barnim mindesten 9 Wochen vor der Veranstaltung zu beantragen.

Toiletten:

Anzahl Damentoiletten:

Anzahl Herrentoiletten:

Anmerkung:

Mit der Unterschrift wird die Bereitschaft erklärt, dass die in der Anzeige angegebenen Daten gespeichert und gegebenenfalls an zu beteiligende verwaltungsinterne Abteilungen weitergegeben werden.

Ort und Datum:

Unterschrift Veranstalter:

Anlagen:

Antrag auf Erteilung einer Erlaubnis für die Durchführung einer Veranstaltung auf öffentlichen Verkehrsflächen gemäß § 29 (2) StVO

Antrag auf Sondernutzung der öffentlichen Verkehrsflächen (Plakatierung)

Anzeige eines vorübergehenden Gaststättengewerbes nach § 2 Abs. 2 BbgGastG

Antrag auf Ausnahmegenehmigung vom Schutz der Nachtruhe

Antrag/Anzeige über die Durchführung einer öffentlichen Kleinen Lotterie/Tombola

Sonstige:

PLZ/ Ort/ Datum
Telefon/ Telefax

Landkreis Barnim
 Ordnungsamt
 Sachgebiet Straßenverkehr
 Untere Straßenverkehrsbehörde
 Am Markt 1

 16225 Eberswalde

Antrag auf Erteilung einer Erlaubnis
 für die Durchführung einer Veranstaltung
 auf öffentlichen Verkehrsflächen
 gem. § 29 (2) StVO (Straßenverkehrsordnung)

Tel. 03334/ 214 1 413; 214 1 414; 214 1 415
 Fax 03334/ 214 2 432
 e- mail: strassenverkehrsbehoerde@kvbarnim.de

Antragsteller/ Veranstalter

Name/ Vorname	
Anschrift	Telefon- und Faxverbindung (mit Vorwahl)
Verantwortlicher	

Ich/ Wir beantrage (n) gemäß § 29 Abs. 2 StVO die Erlaubnis zu nachfolgend beschriebener Veranstaltung:

Art und Anlass der Veranstaltung
Veranstaltungsort
Dauer der Veranstaltung (Datum/ Uhrzeit)
Start- und Zielort der Veranstaltung

Es nehmen voraussichtlich teil (Anzahl):

Fahrzeuge	Personen	Festwagen	Musikkapellen	Pferde
-----------	----------	-----------	---------------	--------

Streckenverlauf und/ oder Bezeichnung der in Anspruch zu nehmenden öffentlichen Verkehrsflächen

Art der verkehrsregelnden Maßnahmen unter Angabe des Verkehrssicherers

Erklärung Der Veranstalter stellt hiermit die Körperschaften des öffentlichen Rechts von allen Ersatzansprüchen frei, die aus Anlass der Veranstaltung aufgrund gesetzlicher Haftpflichtbestimmungen von Teilnehmern oder Dritten geltend gemacht werden. Er übernimmt die Wiedergutmachung aller Schäden, die auch ohne eigenes Verschulden von Teilnehmern durch die Veranstaltung oder aus Anlass ihrer Durchführung an den zu benützenden Straßen einschließlich der Verkehrszeichen und -einrichtungen sowie an Grundstücken (Flurschäden) entstehen. Im übrigen bleiben die gesetzlichen Vorschriften über die Haftpflicht des Veranstalters unberührt.

Nachfolgende Anlagen sind dem Antrag beizufügen:

- 1) Streckenplan, ggf. Verkehrszeichenplan
- 2) Nachweis über die Veranstalterhaftpflichtversicherung

Unterschrift des verantwortlichen Antragstellers

Antrag auf Sondernutzung der öffentlichen Verkehrsflächen (Plakatierung)

Name, Vorname des Antragstellers:	Telefonnummer für Rückfragen:
-----------------------------------	-------------------------------

Anschrift:

Ort der Sondernutzung: (Bitte Lageplan beifügen.)
--

Grund der Sondernutzung	
<input type="checkbox"/> Anbringen von Werbung am Haus	<input type="checkbox"/> Anbringung von Werbung auf dem Grundstück
<input type="checkbox"/> Aufstellung eines Werbeautos	<input type="checkbox"/> Aufstellung von Plakaten
<input type="checkbox"/> Anbringen von Plakaten an Bäumen	<input type="checkbox"/> Anbringen von Plakaten an Pfählen
<input type="checkbox"/> Sonstiges	

Die Sondernutzung erfolgt: <input type="checkbox"/> auf der Fahrbahn <input type="checkbox"/> neben der Fahrbahn <input type="checkbox"/> teilweise auf und neben der Fahrbahn
--

Umfang der genutzten Fläche:	m ²	(Bitte unbedingt Skizze mit Bemaßung beilegen)
------------------------------	----------------	--

Beginn der Sondernutzung:	Ende der Sondernutzung:
---------------------------	-------------------------

Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Anträge bearbeitet werden können. Gemäß der Gebührenordnung für Maßnahmen im Straßenverkehr (GebOSt) i.d.g.F. wird für die Sondernutzung durch den Landkreis Barnim eine Gebühr erhoben, sofern es sich um eine Sondernutzung der Fahrbahn bzw. einen Container neben der Fahrbahn handelt. Darüber hinaus ist jede Sondernutzung gemäß der Sondernutzungssatzung der jeweiligen Gemeinde gebührenpflichtig (ausgenommen Sondernutzungen nach § 14 Abs. 4 BbgStrG).

Ort und Datum

Unterschrift Antragsteller

(nur für interne Zwecke des Amtes Biesenthal-Barnim)

Formular entgegengenommen am: _____

Formular weitergeleitet am: _____ zur Straßenverkehrsbehörde: _____

Stellungnahme des Tiefbauamtes:	Stellungnahme des Ordnungsamtes:
---------------------------------	----------------------------------

Bitte vollständig und gut lesbar ausfüllen sowie die zutreffenden Kästchen ankreuzen. <input type="checkbox"/> Erstanzeige <input type="checkbox"/> Änderungsanzeige		Gagev
Name der entgegennehmenden Behörde Amt Biesenthal-Barnim		Gemeindekennzahl Betriebsstätte (Sitz)
Anzeige eines vorübergehenden Gaststättengewerbes nach § 2 Abs. 2 BbgGastG		
Der Betrieb eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes ist zwei Wochen vor Beginn des Betriebes (Posteingang) der für den betreffenden Ort zuständigen Behörde unter Verwendung dieses Vordrucks schriftlich anzuzeigen.		
Angaben zur Person		
Familienname		Vorname
Geburtsdatum		Geschlecht <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich
Juristische Person		Tel. Nr.:
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)		
Finanzamt		Steuernummer (soweit vorhanden)
Angaben zum vorübergehenden Gaststättenbetrieb		
Anlass		
Zeitraum (Datum)	vom	bis
Montag	von	Uhr bis Uhr
Dienstag	von	Uhr bis Uhr
Mittwoch	von	Uhr bis Uhr
Donnerstag	von	Uhr bis Uhr
Freitag	von	Uhr bis Uhr
Sonnabend	von	Uhr bis Uhr
Sonntag	von	Uhr bis Uhr
Ort der Durchführung Anschrift / Lage	Betriebsart	
<input type="checkbox"/> Findet der Betrieb in einem umschlossenen Teil eines Gebäudes (Raum) statt, ist anzugeben, wofür der Raum bauaufsichtlich genehmigt wurde:		
Verabreichung von		Ausschank von
<input type="checkbox"/> Speisen		<input type="checkbox"/> nichtalkoholischen Getränken <input type="checkbox"/> alkoholischen Getränken
Datum / Unterschrift des Anzeigenden		
Die Gebühren werden gemäß [Gesetz und Ordnungsblatt für das Land Brandenburg festgesetzt auf: 25,00 €.		
Der Empfang der Anzeige wird gem. § 2 Abs. 2 BbgGastG bescheinigt.		
Stempel und Unterschrift der Behörde		
Hinweis: Die Vorschriften zum Jugendschutz, Immissionsschutz, Baurecht, Straßennutzungsrecht und Hygienerecht sind einzuhalten. Diese Anzeige ist keine Genehmigung zur Errichtung einer Betriebsstätte entsprechend dem Planungs- und Baurecht. Änderungen den Gegenstand der Anzeige betreffend sind unverzüglich der diese Anzeige bescheinigenden Behörde schriftlich mitzuteilen. Die Daten werden an die untere Bauaufsichtsbehörde, die Finanzbehörde, die Lebensmittelüberwachungsbehörde sowie die für den Arbeitsschutz zuständige Behörde und den Umweltbereich der kreisfreien Städte, amtsfreien Gemeinden und Ämter übermittelt.		
Es ist verboten, <ol style="list-style-type: none"> 1. in Ausübung eines Gewerbes alkoholische Getränke an erkennbar Betrunkene auszuschenken, 2. das Verabreichen von Speisen von der Bestellung von Getränken abhängig zu machen oder bei der Nichtbestellung von Getränken die Preise zu erhöhen, 3. den Ausschank alkoholfreier Getränke von der Bestellung alkoholischer abhängig zu machen oder bei der Nichtbestellung alkoholischer Getränke die Preise zu erhöhen, 4. alkoholische Getränke in einer Art und Weise anzubieten, die darauf gerichtet ist, zu übermäßigem Alkoholkonsum zu verleiten. 		



Mindestanforderungen für Lebensmittelverkaufsstände und mobile Verkaufswagen auf Märkten oder Volksfesten

Ausstattung (Wagen oder Stand)

- überdacht, allseitig umschlossen und von Besuchern/Kunden/Tieren sicher abgetrennt
- unverpackte Lebensmittel (außer frisches Obst und Gemüse) sind vor dem Zugriff Dritter zu schützen (z. B. durch einen Thekenaufsatz oder durch Lagerung der Lebensmittel im rückwärtigen Bereich des Standes).
- Arbeits- und Verkaufsflächen sind aus abwaschbaren Materialien, mit glatter Oberfläche.
- Arbeitsgeräte und Behälter zur Aufbewahrung (Gewürze, Zutaten, Speisen) sind lebensmittelecht, instand und sauber.
- Der Fußboden im Verkaufsstand sollte massiv (asphaltiert, betoniert, dicht gefügt, gepflastert, Planen, Paletten etc.) und gegen Windaufwirbelungen geschützt sein. Nur in Ausnahmefällen ist ein „Festwiesenuntergrund“ ausreichend.
- Direkt am Verkaufsbereich muss eine Handwaschgelegenheit mit angemessener Warm- und Kaltwasserzufuhr (z. B. Campingausstattung), Einweghandtüchern und Einwegseife vorhanden sein. Ein Eimer mit stehendem Wasser erfüllt diese Forderung nicht!
- Falls Lebensmittel oder Arbeitsmittel oder Geschirr gereinigt werden, müssen zusätzliche Vorrichtungen (weitere Spüleinsätze oder Kombination mit Geschirrspüler) vorhanden sein, die funktional vom Handwaschbecken getrennt sind. Rückfragen dazu an die zuständige Lebensmittelüberwachung.
- Für die Zwischenlagerung von kühlpflichtigen Lebensmitteln (Fleisch, Wurst, Käse, Feinkostsalate, belegte Brötchen) sind ausreichend Kühleinrichtungen (Kühlschrank, in Ausnahmefällen Isolierboxen mit Kühlakkus) vorzuhalten. Die Lagerung muss bei 7°C erfolgen. Geflügelfleisch und gewürztes Hackfleisch sind bei 4°C und ungewürztes Hackfleisch ist bei 2°C zu lagern. Selbst hergestellte Speiseeisansätze sind gekühlt zu lagern (7-10°C)! Thermometer zur Überprüfung vor Ort sind mitzuführen und zu nutzen.
- Für die Zwischenlagerung von heiß zuhaltenden Lebensmitteln (Suppen, Warmmenüs, Grillgut) sind geeignete Einrichtungen zu nutzen (Isolierbehälter, Bain Maries etc.). Die Lagerung muss bei mind. 65°C erfolgen.
- Neben der Bezeichnung der angebotenen Produkte sind Kennzeichnungen zu Zusatzstoffen und Allergenen gut lesbar und sichtbar für den Käufer anzubringen.

Personal

- saubere, hygienische Arbeitskleidung
- Wer Produkte, die mit Fleisch, Fisch, Eiern oder Milch hergestellt werden (einschließlich Speiseeis und Backwaren mit nicht durchgebackener Füllung) herstellt, bearbeitet oder unverpackt verkauft, muss **vor Ort** eine gültige Belehrung nach Infektionsschutz-Gesetz vorzeigen. Rückfragen dazu an das zuständige

Gesundheitsamt.

- Personen, die direkten Kontakt zu unverpackten Lebensmitteln haben (Zubereitung, Verkauf) tragen keinen Schmuck (Piercing, Ohr- und Handschmuck) und bei Verwendung von Nagellack, Nagelverzierungen und künstlichen Fingernägeln sind Handschuhe zu tragen.

Versorgung/Entsorgung/Sanitär

- Fließendes Trinkwasser darf nur über zugelassene Leitungssysteme (z. B. Trinkwasserschläuche mit DVGW- oder KTW- Prüfkennzeichnung) transportiert werden ODER
- Verwendung von Wasserbehältern: lebensmittelecht, instand und sauber, regelmäßige Reinigung
- Das verwendete Wasser muss Trinkwasserqualität haben! Wird nur zeitweilig eine zentrale Trinkwasserentnahmestelle (z. B. Hydrant) zur Verfügung gestellt, hat der Veranstalter mind. 5 Tage vor Veranstaltungsbeginn eine mikrobiologische Probenuntersuchung zu veranlassen (Rückfragen bitte an das zuständige Gesundheitsamt).
- Abwassersammlung im Verkaufsstand (z. B. Ableitung in transportablen Behälter) und ordnungsgemäße Entsorgung des Abwassers
- Abfälle: Behältnisse mit Deckel, ordnungsgemäße Entsorgung, insbesondere des organischen Abfalls
- Für das Personal, das Lebensmittel behandelt, müssen auf dem Veranstaltungsgelände hygienische Sanitäreinrichtungen vorhanden sein. Diese müssen mit Wasserspülung und einem Handwaschbecken mit fließendem Wasser und hygienisch vertretbaren Händetrocknungsmöglichkeit ausgestattet sein.

Anforderung an Wasser, welches für die Herstellung von Lebensmitteln am Veranstaltungsort verwendet wird (z. B. Getränke- und Speiseeisansätze, Teige)

- fließendes Trinkwasser aus zugelassenen Leitungssystemen (z. B. Trinkwasserschläuchen mit DVGW- oder KTW-Prüfkennzeichnung) ODER
- bei mobiler Versorgung wird kein Behälterwasser, sondern handelsübliches Tafelwasser verwendet, um Trinkwasserqualität jederzeit zu gewährleisten

Zusatzforderung an ortsfeste (=stationär) Imbiss- und Verkaufsstände

- Der Imbiss- oder Verkaufsstand muss an die öffentliche Trinkwasserversorgung mittels zugelassener Leitungssysteme (z. B. Trinkwasserschläuchen mit DVGW- oder KTW-Prüfkennzeichnung) angeschlossen sein und es muss eine ausreichende Zufuhr kalten und warmen Trinkwassers gewährleistet sein.
- Gleichermaßen muss eine geeignete Abwasserentsorgung vorhanden sein.

Rechtsgrundlagen in derzeit gültiger Fassung

- Verordnung EG Nr. 178/2002 v.28.1.2002 (L 31)
- Verordnung EG Nr. 852/2004 v.29.4.2004 (L 226)
- Lebensmittel- und Futtermittelgesetzbuch v.26.4.2006 (BGBl Teil I S. 945)
- Lebensmittelhygiene-Verordnung v. 8.8.2007 (BGBl. I S. 1816)

Dieses Merkblatt dient der Information und nennt Schwerpunkte. Die Ausführungen erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Es können daraus keine Rechtsansprüche abgeleitet werden.

Rückfragen/Auskünfte erteilt die im Kopf genannte Behörde

Merkblatt für Betreiber einer Trinkwasserversorgungsanlage auf ortsveränderlichen Veranstaltungen im Freien des Landkreises Barnim

Grundlage für diese Anforderungen sind die Trinkwasserverordnung 2001 und das Infektionsschutzgesetz 2000.

Folgende hygienische Anforderungen sind aus Sicht des Gesundheitsamtes zur Bereitstellung von Trinkwasser einzuhalten:

- Nach § 13 Abs. 1 TwV besteht eine Anzeigepflicht durch den Unternehmer und den sonstigen Inhaber der Wasserversorgungsanlage gegenüber dem Gesundheitsamt (Anzeigeformular), **spätestens 4 Wochen im Voraus!** Grundsätzlich ist der Betreiber verpflichtet, seine Anlage hinsichtlich der Einhaltung der Qualitätskriterien und der technischen Anforderungen selbst zu überwachen. Zwischen Veranstalter und Schausteller (Betreiber) sind die eigenverantwortlichen Bereiche klar festzulegen.
- Die verwendeten Materialien wie z. B. Rohre, Schläuche, Armaturen usw. müssen für Trinkwasser gem. KTW-Empfehlung des Umweltbundesamtes und DVGW W 270 geprüft bzw. zugelassen sein (Prüferzeugnisse/Registriernummer).
- Garten-, Feuerweherschläuche u. Ä. sind für Trinkwasser unzulässig.
- Die Installation ist durch eine Fachfirma vorzunehmen.
- Aus Vorsorgegründen sind die Wasserhähne mit „Kein Trinkwasser“ oder entsprechenden Piktogrammen zu kennzeichnen. Sollten Duschen zur Verfügung stehen sind diese ebenso zu kennzeichnen.
- Unabhängig von den Bestimmungen der TrinkwasserV sollte der Veranstaltungsort ausreichend mit Abfallbehältern ausgestattet sein. WC's sollten in ausreichendem Maß zur Verfügung stehen.
- Die Verantwortlichkeiten liegen beim Betreiber.
- Zu Rückfragen steht Ihnen das Gesundheitsamt unter der Rufnummer 03334 214 1649 zur Verfügung.

AMT BIESENTHAL-BARNIM
Der Amtsdirektor



amtsangehörige Gemeinden:
Stadt Biesenthal
Gemeinde Breydin
Gemeinde Marienwerder
Gemeinde Melchow
Gemeinde Rüdnitz
Gemeinde Sydower Fließ

Amt Biesenthal-Barnim . Berliner Str. 1 . 16359 Biesenthal

Eingangsdatum/Hdz.	Listen Nr.:
--------------------	-------------

Antrag/Anzeige
über die Durchführung einer öffentlichen
Kleinen Lotterie / Ausspielung (Tombola)

Veranstalter* <input type="checkbox"/> Institution oder Organisation der Jugendhilfe und Jugendpflege <input type="checkbox"/> Kirchengemeinde oder Religionsgemeinschaft <input type="checkbox"/> Sportverein <input type="checkbox"/> Feuerwehr <input type="checkbox"/> Stiftung <input type="checkbox"/> Parteien <input type="checkbox"/> Veranstalter, der die Voraussetzungen nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftssteuergesetzes erfüllt (Anerkennung der Gemeinnützigkeit durch das Finanzamt)	
Anschrift	
Tel./Fax.-Nr.	
Verantwortliche Person Name, Vorname sowie Anschrift, Tel./Fax-Nr.	

* Die Lotterie oder Ausspielung darf nicht von Organisationen angezeigt und betrieben werden, die wirtschaftliche Zwecke (z.B. Geschäfte/Einzelhandel/Großhandel oder Werbegemeinschaften) verfolgen. Dies gilt auch dann, wenn der Ertrag der Veranstaltung gemeinnützigen Zwecken zugeführt wird. Im Zusammenhang mit der Veranstaltung darf darüber hinaus keine Wirtschaftswerbung betrieben werden, die über die Ausstellung von Sachgewinnen hinausgeht.

Angaben zur Kleinen Lotterie oder Ausspielung (Tombola)

Ort und Zeitraum / Datum			
Zweck der Ausspielung			
Art der Lose <input type="checkbox"/> Röllchenlose <input type="checkbox"/>	Anzahl der Lose	x Stückpreis	= Spielkapital
		€	€
Art der Verteilung der Gewinne			

- Anlagen:
1. Spielplan
Er muss sämtliche Kosten (z.B. für den Losdruck, Lotterie-/Umsatzsteuer, Organisation etc.), den vorgesehenen Reinertrag und die vorgesehene Gewinnsumme enthalten.
 2. Gewinnplan
Er muss die Auflistung aller zur Auslosung gelangten Sachpreise mit Bezeichnung ihrer Art und ihres Wertes (Verkaufswert) enthalten. In ihm ist ebenfalls die Art der Verteilung der Gewinne an die Mitspieler festzustellen.
 3. Nachweis vom Finanzamt über die Gemeinnützigkeit des Vereins

Erklärung:

Hiermit erkläre ich, dass die im Gewinnplan aufgeführten Gewinne bei Beginn der Lotterie/Ausspielung bereitstehen.
Ebenso erkläre ich, dass der Reinerlös der Lotterie/Ausspielung umgehend nach deren Beendigung dem vorgesehenen Zweck zugeführt wird.

Die umseitig angegebenen Voraussetzungen und Hinweise (Anlage zum(r) Antrag/Anzeige) habe ich zur Kenntnis genommen.

Datum und Unterschrift der verantwortlichen Person

Hinweis:

Wer ohne behördliche Erlaubnis eine öffentliche Lotterie oder Auspielung veranstaltet, macht sich gemäß § 287 Strafgesetzbuch strafbar.

Rechtsgrundlagen:

- GlüStV Staatsvertrag zum Glücksspielwesen in Deutschland (Glücksspielstaatsvertrag) vom 28.06.2012 (GVBl. I/12 Nr. 29 S. 12)
- BbgGlüAG Gesetz zur Ausführung des Staatsvertrages zum Glücksspielwesen in Deutschland für öffentliche Lotterien, Auspielungen und Sportwetten im Land Brandenburg (Brandenburgisches Glücksspielausführungsgesetz) vom 28.06.2012 (GVBl. I/12 Nr. 29 S.1)
- Allgemeine Erlaubnis für kleine Lotterien und Auspielungen vom 04.12.2012 (ABl./12 Nr 51. S 2148)

Allgemeine Erlaubnis für kleine Lotterien / Ausspielungen (Tombolen)

Bekanntmachung des Ministeriums des Innern vom Dezember 2012

Die Voraussetzungen für die Erteilung einer Erlaubnis regelt der Glücksspielstaatsvertrag – GlüStV – GVBl. I 2012 Nr. 29 i.V. mit § 11 des Gesetzes zur Ausführung des Staatsvertrages zum Glücksspielwesen für öffentliche Lotterien, Ausspielungen und Sportwetten im Land Brandenburg vom 28. Juni 2012 (Brandenburgisches Glücksspielausführungsgesetz – BbgGlüAG – GVBl. I 2012 Nr. 29).

Mit Wirkung vom 01.01.2013 sind „Kleine Lotterien und Ausspielungen“ (Spielkapital bis 40.000 Euro) im Rahmen einer „Allgemeinen Erlaubnis“ unter den weiter unten aufgeführten Bedingungen erlaubt.

Diese Veranstaltungen sind jedoch gegenüber der örtlichen Ordnungsbehörde / Kreisordnungsbehörde anzeigepflichtig.

Voraussetzungen der „Allgemeinen Erlaubnis“ für eine „Kleine Lotterie/Ausspielung (Tombola)“

Für Lotterieveranstaltern im Sinne von § 14 Abs. 1 GlüStV sowie

- a) den Institutionen und Organisationen der Jugendhilfe und Jugendpflege und Schulen,
- b) Kirchengemeinden und Religionsgemeinschaften,
- c) Sportvereinen,
- d) Feuerwehren und deren Fördervereinen,
- e) Stiftungen und
- f) Parteien

gilt die Allgemeine Erlaubnis für kleine Lotterien und Ausspielungen als erteilt, wenn

1. die sich nicht über das Gebiet einer kreisfreien Stadt oder eines Landkreises hinaus erstrecken,
2. deren Spielplan einen Reinertrag und eine Gewinnsumme von jeweils mindestens einem Drittel der Entgelte vorsieht (§ 11 Abs. 1 Satz 3 BbgGlüAG),
3. bei denen die Summe der zu entrichtenden Entgelte den Betrag von 40 000 EURO nicht übersteigt (§ 11 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 BbgGlüAG),
4. bei denen der Losverkauf die Dauer von drei Monaten nicht überschreitet (§ 11 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 BbgGlüAG)
5. bei denjenigen Veranstaltungen, bei denen Lose ausgegeben werden, die den sofortigen Gewinnentscheid enthalten, und bei denen keine Prämien- oder Schlussziehungen vorgesehen sind und
6. bei von Parteien veranstalteten kleinen Lotterien oder Ausspielungen sofern diese nicht in den letzten drei Monaten vor einer Landtags- oder Kommunalwahl stattfinden.

Tombolen sind Ausspielungen im Sinne der Allgemeinen Erlaubnis.

Veranstalter, die **wirtschaftliche Zwecke verfolgen**, fallen nicht unter die Allgemeine Erlaubnis. Ihnen kann **keine Erlaubnis** zur Veranstaltung einer kleinen Lotterie oder Ausspielung erteilt werden. Dies gilt auch dann nicht, wenn der Ertrag der Veranstaltung gemeinnützigen Zwecken zugeführt wird. Im Zusammenhang mit der Veranstaltung darf darüber hinaus keine Wirtschaftswerbung betrieben werden, die über die Ausstellung von Sachgewinnen hinausgeht.

Der Reinertrag der Veranstaltung ist ausschließlich und unmittelbar für gemeinnützige, kirchliche oder mildtätige Zwecke zu verwenden.

Die kleine Lotterie oder Ausspielung ist mindestens zwei Wochen vor Beginn der zuständigen Ordnungsbehörde und dem für den Veranstalter zuständigen Finanzamt unter Angabe des Spielkapitals und der Dauer der Lotterie oder Ausspielung schriftlich anzuzeigen (§ 11 Abs. 3 Satz 2 BbgGlüAG) (Hinweis: Die steuerlichen Pflichten sind mit dem zuständigen Finanzamt gesondert zu klären!). Insbesondere sind die Anschrift des Veranstalters, der Ort und der Zeitraum der Veranstaltung, die Zahl der Lose und der Lospreise mitzuteilen.

II.

Die örtlichen Ordnungsbehörden sind berechtigt, im Einzelfall weitere Auflagen zu erlassen (§ 12 Abs. 1 BbgGlüAG) . Im Einzelfall kann eine nach der Allgemeinen Erlaubnis erlaubte Veranstaltung untersagt werden, wenn

1. gegen die Vorschriften des Brandenburgischen Glücksspielausführungsgesetzes und den Glücksspielstaatsvertrag oder gegen wesentliche Bestimmungen der Allgemeinen Erlaubnis verstoßen wird (§ 12 Abs. 2 Nr. 1 BbgGlüAG),
2. die Gefahr besteht, dass durch die Verwendung des Reinertrages die öffentliche Sicherheit oder Ordnung verletzt wird (§ 12 Abs. 2 Nr. 2 BbgGlüAG), oder
3. keine Gewähr für die ordnungsgemäße Durchführung der kleinen Lotterie oder Ausspielung oder für die zweckentsprechende Verwendung des Reinertrages gegeben ist (§ 12 Abs. 2 Nr. 3 BbgGlüAG).

III.

Der Widerruf der Allgemeinen Erlaubnis sowie die nachträgliche Aufnahme, Änderung oder Ergänzung durch Auflagen bleiben vorbehalten.

IV.

Die Allgemeine Erlaubnis tritt am 01. Januar 2013 in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 31. Dezembers 2020 außer Kraft (§ 11 Abs. 3 Satz 1 BbgGlüAG)

Das Jugendschutzgesetz (Auszug)

	unter 14 Jahren	unter 16 Jahren	unter 18 Jahren
§4 Aufenthalt in Gaststätten			
zur Einnahme einer Mahlzeit oder eines Getränkes in der Zeit von 5 – 23 Uhr			
Aufenthalt in Nachtbars, Nachtclubs oder vergleichbaren Vergnügungsbetrieben			
§5 Anwesenheit bei öffentlichen Tanzveranstaltungen (u. a. Disco, Party, Vereinsfest)			
Anwesenheit bei Tanzveranstaltungen von anerkannten Trägern der Jugendhilfe oder bei künstlerischer Betätigung oder zur Brauchtumpflege			
§6 Anwesenheit in öffentlichen Spielhallen, Teilnahme an Spielen mit Gewinnmöglichkeit			
§8 Aufenthalt an jugendgefährdenden Orten			
§9 Abgabe/ Verzehr von Branntwein, branntweinhaltigen Getränken und Lebensmitteln			
Abgabe/ Verzehr anderer alkoholischer Getränke, z. B. Wein, Bier o. ä.			
§10 Rauchen in der Öffentlichkeit			
§11 Besuch öffentlicher Filmveranstaltungen entsprechend der Freigabekennzeichnung ab 0 J. / ab 6 J. / ab 12 J. / ab 16 J. oder mit Kennzeichnung „Info-“ / „Lehrprogramm“			

Ausnahme:

Anwesenheit bei Filmen „ab 12 J.“ für Kinder ab 6 J. in Begleitung einer personensorgeberechtigten* Person erlaubt.



erlaubt



nicht erlaubt



nicht erlaubt, außer in Begleitung einer personensorgeberechtigten* Person



nicht erlaubt, außer in Begleitung einer personensorgeberechtigten* oder erziehungsbeauftragten** Person

* Einer personensorgeberechtigten Person steht das Sorgerecht über das Kind zu, i. d. R. den Eltern / dem Vormund.

** Eine erziehungsbeauftragte Person ist eine volljährige Person, die von den Personensorgeberechtigten zeitweilig, für ganz bestimmte, klar definierte Anlässe beauftragt wurde, die Verantwortung für minderjährige Personen zu übernehmen.

Stand: September 2013