

oder bei der jeweiligen Ortschaftsverwaltung

## Antrag auf Gestattung

eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes gem. § 12 Gaststättengesetz (GastG)

Angaben des Antragstellers/der Antragstellerin		
Bezeichnung		
Anschrift		
Telefon	Telefax	Mobil
E-Mail	Website	
Vertreten durch: (bei Vereinen/Gewerbe)		
Vorzulegende Unterlagen		
1. Ausweis zur Einsichtnahme	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Entfällt
2. Führungszeugnis-nur nach Aufforderung	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Entfällt
3. Gewerbezentralregisterauszug	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Entfällt
Angaben zur Zuverlässigkeit		
Ist oder war gegen Sie ein Strafverfahren anhängig?		
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	Wenn ja, Angabe der ermittelnden Behörde und des Aktenzeichens:
Wird oder wurde gegen Sie ein Bußgeldverfahren wegen Verstößen bei einer gewerblichen Tätigkeit betrieben?		
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	Wenn ja, Angabe der ermittelnden Behörde und des Aktenzeichens:
Ist oder war gegen Sie ein Gewerbeuntersagungsverfahren nach § 35 GewO oder ein Verfahren auf Rücknahme oder Widerruf einer Gewerbeerlaubnis anhängig?		
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	Wenn ja, Angabe der zuständigen Behörde und des Aktenzeichens:
Ist über Ihr Vermögen ein Vergleichs-, Konkurs- oder Insolvenzverfahren beantragt oder eröffnet worden?		
<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	Wenn ja, unter welchem Aktenzeichen und bei welcher Behörde?

Ist ein Insolvenzverfahren mangels Masse abgelehnt worden?

Nein

Ja

Wenn ja, unter welchem Aktenzeichen und bei welcher Behörde?

Wird oder wurde eine Eidesstattliche Versicherung abgegeben?

Nein

Ja

Wenn ja, unter welchem Aktenzeichen und bei welcher Behörde?

### Angaben zur Veranstaltung

Bezeichnung der Veranstaltung

Voraussichtlich erwartete Besucherzahl

Zeitraum der Veranstaltung (Datum und Uhrzeit )

von

bis

Aufbau erfolgt am (Datum)

Abbau erfolgt am (Datum)

Bemerkungen zu den Zeiträumen

Musikalische Darbietungen sind vorgesehen

Tanzveranstaltungen sind vorgesehen

### Angaben zu den räumlichen Verhältnissen (Gebäude/Veranstaltungsgelände)

Ort der Veranstaltung (genaue Bezeichnung des Gebäudes bzw. Grundstücks, Lage, Anschrift)

Art der Räumlichkeit

Zugelassene Personen

Fläche (qm)

Sitzplätze

### Toiletten

In unmittelbarer Nähe des Veranstaltungsortes müssen ausreichende, einwandfreie, hygienische und unentgeltliche Toilettenanlagen vorhanden sein, und zwar mindestens (bzw. die am Veranstaltungsort vorhandenen):

Damen - Spültoiletten

Herren - Spültoiletten

Personaltoiletten

Anzahl Toiletten - Wagen

Anzahl Toiletten - Gebäude

Mobile Toiletten

Urinale (mit Becken)

Urinale (mit lfd. M. Rinne)

Zusätzliche Angaben zu den Toiletten

### Gastronomisches Angebot

Ausschank folgender Getränke ist vorgesehen:

Zusätzlich werden folgende Speisen verabreicht:

Anzahl der Verkaufsstände

Art der Verkaufsstände

Verwendung Einweggeschirr

Verwendung Mehrweggeschirr

Eine Schankanlage wird betrieben

Anlage wird vor Inbetriebnahme abgenommen

Es ist fließendes Wasser eingerichtet

Es ist eine Gläserspüle eingerichtet

Es wird Gas zu Heiz- oder Kochzwecken verwendet

#### Gemeinde Gerstetten

Telefon 07323 84 0  
Fax 07323 84 309  
E-Mail rathaus@gerstetten.de  
Internet www.gerstetten.de

#### Sprechstunden

Montag - Freitag: 08.30 - 12.00 Uhr  
Montag und Donnerstag: 14.00 - 16.00 Uhr  
Mittwoch: 14.00 - 18.00 Uhr

#### Bankverbindungen

Kreissparkasse Heidenheim  
DE69 6325 0030 0002 7600 18  
Heidenheimer Volksbank  
DE40 6329 0110 0180 1050 00

SOLADES1HDH

GENODES1HDH

<b>Jugendschutz</b>	
Zur Durchsetzung des Jugendschutzes sind folgende Maßnahmen geplant:	
<b>Ordnungskräfte, wenn geplant</b>	
Art der eingesetzten Ordnungskräfte	
Anzahl der Ordnungskräfte	Bemerkungen zu Ordnungskräften

**Erklärung**

Mir ist bekannt, dass die Ausübung des Gewerbes vor Erteilung der Erlaubnis eine Ordnungswidrigkeit gemäß § 144 Gewerbeordnung (GewO) darstellt, die mit einer Geldbuße geahndet werden kann. Ich versichere die Richtigkeit der Angaben.

Ort, Datum

Unterschrift des Antragstellers

**Datenschutzverarbeitung und Datenschutzerklärung**

Die mit diesem Anzeigevordruck abgefragten personenbezogenen/firmenbezogenen Daten werden aufgrund einer gesetzlichen Grundlage erhoben und verarbeitet. Die Daten sind für die Bearbeitung erforderlich und werden nur für diesen Zweck verarbeitet. Ohne diese Angaben ist eine Bearbeitung des Antrages nicht möglich. Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt gemäß den Bedingungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO). Bitte beachten Sie dazu das Hinweisblatt zu den Informationspflichten gemäß Artikel 13 und 14 der EU-DSGVO und die Informationen auf der Internetpräsenz der oben genannten Behörde.

# Für ein gelungenes Fest!

*Damit das Fest ein Erfolg wird, investieren die Organisatoren oft viel Mühe und auch Geld. Viele machen dies nicht professionell, sondern aus Spaß an der Freud. Der Veranstalter eines öffentlichen Festes hat aber zahlreiche gesetzliche Pflichten und eine Menge Verantwortung, dies gilt besonders, wenn Kinder und Jugendliche mitfeiern (z.B. Jugendschutzgesetz §§ 4, 5, 9 und Gaststättengesetz §§ 6, 19, 20 u.a.).*

## Empfehlungen für Veranstalter

### 1. Genaue Festlegung der Verantwortlichkeiten

Mindestens ein (volljähriger!) Hauptverantwortlicher muss namentlich bekannt und während der Veranstaltung vor Ort erreichbar sein. Er beauftragt andere Personen nach sorgfältiger Auswahl und weist sie rechtzeitig und ausführlich in ihre Aufgaben ein. Diese Person ist Ansprechpartner für die Behörden und grundsätzlich haftbar. Es sollte überprüft werden, in wieweit Versicherungsschutz für möglicherweise auf der Veranstaltung eintretende Sach- und Personenschäden besteht. Die Veranstalter wie die sonstigen Verantwortlichen sollten während des Festes keinen Alkohol trinken.

### 2. Information der zuständigen Behörden

Das örtlich zuständige Ordnungsamt, das seinerseits häufig mit dem Jugendamt sowie der Polizei zusammenarbeitet, ist rechtzeitig über die geplante Veranstaltung zu informieren, damit alle erforderlichen Genehmigungen erteilt und Sicherheitsmaßnahmen erörtert werden können. Es sind viele Vorschriften vom Brandschutz über Hygiene bis zum Gaststättenrecht zu beachten.

Die Behörden können aus ihrer Erfahrung häufig gute Hinweise geben.

### 3. Sorgfältige Auswahl des Sicherheitspersonals

Für die Sicherheit während des Festes wie auch für die Einlasskontrolle sind geeignete und erfahrene Personen erforderlich. Sie müssen in Konfliktsituationen besonnen, aber entschieden reagieren können mit dem Ziel, die Situation möglichst schnell zu beruhigen. Häufig kommen daher nur professionelle Sicherheitsdienste in Frage. Sie sollten über die Erlaubnis zum Betrieb eines Bewachungsgewerbes gemäß § 34a Gewerbeordnung

verfügen. Als Faustregel sollte pro 50 Besucher eine Sicherheitsperson tätig sein. Das Sicherheitspersonal muss deutlich erkennbar sein, z. B. durch einheitliche Kleidung.

### 4. Wer hat Zutritt?

Im Vorfeld muss genau geklärt werden, welche Altersgrenzen für die Veranstaltung gelten sollen – in jedem Falle aber diejenigen des Jugendschutzgesetzes. Bei Abendveranstaltungen ist zu empfehlen, grundsätzlich Jugendliche erst ab 16 Jahren einzulassen. Ebenso sollte der Zutritt für Personen verboten werden, die Alkohol, Waffen oder sonstige gefährliche Gegenstände mit sich führen. Das Gleiche gilt für alkoholisierte oder erkennbar gewaltbereite Personen.

### 5. Werbung

Soweit im Vorfeld auf Plakaten oder in den Medien Werbung für die Veranstaltung gemacht wird, sollte auf die geltenden Altersgrenzen sowie die Durchführung von Alterskontrollen hingewiesen werden (z. B. „Jugendliche unter 16 Jahren haben keinen Zutritt“). Ein entsprechender Hinweis sollte sich auch auf den Eintrittskarten im Vorverkauf befinden.

### 6. Einlasskontrollen

Die Altersgrenzen und sonstigen Zutrittsverbote sind beim Einlass effektiv zu kontrollieren. Es kann dadurch zu Wartezeiten beim Einlass kommen. Deshalb sollte ausreichend Kontrollpersonal zur Verfügung stehen (bei Bedarf Drängelgitter aufstellen). Auch sollten unterschiedliche Durchgänge für den Ein- und Ausgang eingerichtet werden. Im Vorfeld ist mit dem Sicherheitspersonal und den Behörden das genaue Vorgehen zu besprechen, wenn es beim Einlass zu Problemen kommt.

## **7. Kontrolle der Altersgrenzen, erziehungsbeauftragte Person**

Nur fälschungssichere Dokumente wie Personalausweis oder Führerschein akzeptieren. Grundsätzlich ist bei jedem Gast das Alter zu kontrollieren, der nicht offensichtlich volljährig ist. Wird ein Kind oder eine jugendliche Person von einem Erziehungsbeauftragten begleitet, muss dieser auf Verlangen des Veranstalters seine Volljährigkeit sowie die Vereinbarung mit der personensorgeberechtigten Person über die Aufsicht während der Veranstaltung darlegen. Dies kann in schriftlicher oder mündlicher Form geschehen. Im Zweifel sind die Angaben z. B. durch Anruf bei den Eltern zu überprüfen. Nach 24 Uhr dürfen grundsätzlich keine unbegleiteten Kinder und Jugendlichen mehr auf der Veranstaltung sein, ein Verstoß gegen diese Regel kann zu Bußgeldern (bis zu 50.000,- €) führen.

## **8. Alkoholausschank**

Die durch das Jugendschutzgesetz vorgegebenen Altersgrenzen sind vom Thekenpersonal strikt einzuhalten. Hierbei helfen farbige Bändchen oder Stempel zur Kennzeichnung der unter 18- bzw. unter 16jährigen. Der Veranstalter muss das Thekenpersonal sorgfältig auswählen und einweisen, es sollte aber auch während des Abends immer eine verantwortliche Person den Ausschank kontrollieren. Wer erkennbar zu viel getrunken hat, bekommt keinen Alkohol mehr.

## **9. Sicherheit im Außenbereich**

Die örtlichen Behörden geben hierüber Auskunft. Gegebenenfalls Sicherheitspersonal einplanen. Vor allem das Konsumieren von selbst mitgebrachtem Alkohol kann hier ein Problem darstellen. Neben Kontrollen ist hiergegen auch eine Regelung denkbar, dass Eintrittskarten bei Verlassen des Veranstaltungsortes ihre Gültigkeit verlieren. Der Veranstalter sollte dafür sorgen, dass es bei der Abreise nicht zu Gefahren kommt (evtl. organisieren von Bussen oder Taxen, wenn keine öffentlichen Verkehrsmittel am Veranstaltungsort mehr verkehren sollten).

## **10. Was tun im Notfall?**

Im Vorfeld „Notfallpläne“ erarbeiten. Grundsätzlich die Polizei umgehend informieren, wenn das Sicherheitspersonal eine Situation nicht mehr kontrollieren kann (z. B. Schlägereien, Besucher widersetzt sich dem Hausverbot). Bei massiven Ausfallerscheinungen durch zu viel Alkohol (z. B. Person ist nicht mehr ansprechbar) oder Verletzungen den Notarzt rufen. Genügend Fluchtwege und Zufahrtsmöglichkeiten für die Polizei oder den Rettungswagen müssen freigehalten werden.

### **Wichtig zu wissen:**

- Der Veranstalter muss bei der Auswahl des Personals für den Ausschank, die Sicherheit und die Aufsicht mit der erforderlichen Sorgfalt vorgehen und nur geeignete und erfahrene Personen einsetzen. Nur dann kann er sich bei möglichen Sach- oder Personenschäden von seiner persönlichen Haftung befreien.  
Wird auf einer Veranstaltung z. B. gegen das Jugendschutzgesetz verstoßen, ist der Veranstalter auch dann bußgeldpflichtig, wenn der Verstoß durch eine beauftragte Person (z. B. Thekenpersonal) begangen wurde. Hiervon wird der Veranstalter nur frei, wenn er im Vorfeld geeignete Maßnahmen zur Verhinderung von Verstößen gegen das Jugendschutzgesetz ergriffen hat. Dann ist lediglich die beauftragte Person zu belangen.

Gemäß § 7 Jugendschutzgesetz kann die je nach Bundesland zuständige Behörde spezielle Altersgrenzen, Zeitgrenzen oder andere Auflagen erteilen, wenn von einer Festveranstaltung nach vorheriger Einschätzung Gefahren für das körperliche, geistige oder seelische Wohl ausgehen.

## Checkliste für Veranstalter

- [ ] Wer ist der hauptverantwortliche Veranstalter?
- [ ] Ist sich diese Person ihrer Aufgaben und Pflichten bewusst?
- [ ] Wie sollen die Altersgrenzen beim Einlass und beim Alkoholausschank kontrolliert werden?
- [ ] Wer ist für die Sicherheit zuständig? Ist die Beauftragung eines professionellen Sicherheitsdienstes erforderlich?
- [ ] Sorgfältige Auswahl des Sicherheitspersonals. Es soll beruhigend und nicht aggressiv oder provokant wirken. Niemanden einstellen, an dessen Kompetenz und Zuverlässigkeit Zweifel bestehen.
- [ ] Frühzeitiger Kontakt mit den örtlichen Behörden bzw. Polizei, Einholung der erforderlichen Genehmigungen, Absprachen zur Durchführung der Veranstaltung.
- [ ] Ausführliche und klare Einweisung des Personals durch den Veranstalter, gilt insbesondere für den Ausschank von Alkohol an Jugendliche und die Kontrolle der Altersgrenzen auf der Veranstaltung.
- [ ] Was passiert im Notfall? Notfallpläne aufstellen, Erreichbarkeiten bereithalten, Fluchtwege freihalten.
- [ ] Welche Außenbereiche müssen vom Veranstalter mit beaufsichtigt werden?
- [ ] Wer ist für die Aufsicht während der Veranstaltung verantwortlich? Genaue Aufgabenverteilung und Einweisung durch den Veranstalter erforderlich!
- [ ] Wie sieht es mit der Abreise aus? Sind Busse oder Taxis zu bestellen?
- [ ] keine legalen oder illegalen Suchtmittel für die Verantwortlichen!
- [ ] Konflikte mit legalen Mitteln lösen und notfalls die Polizei rufen.
- [ ] Das Schlimmste einkalkulieren und trotzdem immer alles im Griff haben!