

zurück an:

**An die  
Stadt Germering  
Rathausplatz 1  
82110 Germering  
Fax: 089/ 89419-399**

Eingegangen am: .....

- Anzeige einer öffentlichen Vergnügung**  
gem. Art. 19 Landesstraf- und Verordnungsgesetz (LStVG)
- Antrag auf Gestattung eines vorübergehenden Gaststättenbetriebes**  
gem. § 12 Gaststättengesetz (GastG)

***Wichtig: Der Antrag ist bitte spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung einzureichen!***

**Veranstalter/in (Verein usw.)**

--

**Vertreter/in des Vereins:** (muss während der gesamten Veranstaltung anwesend und tel. erreichbar sein)

<b>Name:</b>	<b>Vorname:</b>	<b>Geb. Datum</b>
<b>Anschrift:</b>		
<b>Handy:</b>	<b>Fax:</b>	<b>e-Mail:</b>

**Anlass für die Veranstaltung (z.B. Vereinsjubiläum)**

--

**Art der Veranstaltung (z.B. Grillfest)**

--

**Tag d. Veranstaltung:      Beginn:      Ende:      Einlass ab      erwartete Besucher**

--	--	--	--	--

**Angesprochene Zielgruppe**

--

**Besonderheiten der Veranstaltung** (z.B. Showeinlage, Art der Musikdarbietung, Pyrotechnik etc.)

--

**Veranstaltungsbereich:**

(bitte Grundrissplan mit eingezeichneter Bestuhlung, Fluchtwege u. Notausgänge beifügen)

<b>Genauere Bezeichnung des Gebäudes, bzw. Grundstückes – Anwesens</b>	
_____	
<b>Die baurechtliche Genehmigung des zuständigen Bauamtes für die Durchführung von Veranstaltungen liegt vor</b>	
<input type="checkbox"/> ja (Genehmigung beifügen)	<input type="checkbox"/> nein
<input type="checkbox"/> Für ausreichende Beleuchtung auf dem Veranstaltungsgelände ist gesorgt	
<input type="checkbox"/> Festzelt wird errichtet	
<b>Name des Hallen-/Grundstückseigentümers:</b> _____	
<b>Die Erlaubnis zur Durchführung der Veranstaltung wurde erteilt:</b>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<b>Die Genehmigung des Eigentümers liegt vor:</b>	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

**Toiletten:**

(Toiletten müssen mit Handwaschbecken und fließendem Wasser ausgestattet sein, der Zugang muss ausreichend beleuchtet sein).

<b>Lage der Toiletten :</b>	<b>Anzahl:</b>		
<input type="checkbox"/> im Gebäude	<b>Damen</b> _____	<b>Herren</b> _____	<b>Urinale</b> _____
<input type="checkbox"/> mobile Toiletten			<b>Rinne</b> _____

**Lage der Parkplätze:** (Lageplan mit eingezeichneter Parkfläche mit einreichen) **Anzahl:**

--	--

**Geplante Vorkehrungen zur Ausleuchtung und Überwachung der Parkfläche:**

(siehe Lageplan)
------------------

**Veranstalterhaftpflichtversicherung:** (Versicherungspolice ist vorzulegen!)

<b>Versicherungsträger:</b> _____
<b>Versicherungsnummer:</b> _____

**Sanitätsdienst:**

<b>Wird durch eine anerkannte Hilfsorganisation ein Sanitätsdienst vor Ort eingerichtet?</b>	
<input type="checkbox"/> ja, Hilfsorganisation _____	<b>Anzahl der Sanitäter:</b> _____
<input type="checkbox"/> nein	

**Ordnungsdienst:**

<b>Ist ein Ordnungsdienst vorgesehen?</b>	
<input type="checkbox"/> ja, Name _____	<b>Anzahl der Ordner:</b> _____
<input type="checkbox"/> nein	

**Geplante Vorkehrungen zum Jugendschutz im Vorfeld und während der Veranstaltung:** (Einlass- und Zugangskontrollen; Einsatz von Alterskennzeichnungen (farbige Armbänder), Name und Anzahl des eingesetzten Sicherheits- / Aufsichtsdienstes; Alterskontrollen im Barbereich; etc.)

--

**Jugendschutzbeauftragte/r:** (muss während der gesamten Veranstaltung anwesend und tel. erreichbar sein)

<b>Name</b>	<b>Vorname</b>	<b>Handy</b>
-------------	----------------	--------------

**Lärmschutzbeauftragte/r:** (muss während der gesamten Veranstaltung anwesend und tel. erreichbar sein)

<b>Name</b>	<b>Vorname</b>	<b>Handy</b>
-------------	----------------	--------------

**Bei der Veranstaltung werden folgende Speisen & Getränke abgegeben:**

Die Ausgabe von

- Getränken  Speisen wird vom Veranstalter selbst übernommen.
- Getränken  Speisen wird von \_\_\_\_\_ übernommen.

**Abgabe folgender Speisen:**

--

**Abgabe folgender Getränke:**

--

Bei der Abgabe von Speisen und Getränken ist möglichst Mehrweggeschirr zu verwenden!

**Findet Barbetrieb statt:**

<input type="checkbox"/> ja, ab _____ Uhr <input type="checkbox"/> nein
--

Bewirtungskonzepte, die dem Alkoholmissbrauch Vorschub leisten, sind verboten!

**Wird bei der Veranstaltung Flüssiggas verwendet:**

<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
--

**Für die Veranstaltung sind folgende verkehrsregelnde Maßnahmen notwendig:**

(siehe Lageplan)

**Checkliste für die Durchführung von Veranstaltungen wurde ausgehändigt:**

- ja (liegt im Antrag bei, s.u.)
- nein

**Sonstige Angaben:**

## **Informationen der Stadt Germering zur Datenerhebung gemäß Artikel 13 DSGVO beim Betroffenen**

**Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit Ihrer Veranstaltungsanzeige (Art. 19 LStVG) bzw. vorübergehenden Gestattung nach dem GastG:**

Verantwortlich für die Datenerhebung ist die Stadt Germering, **Gewerbeamt, Rathausplatz 1, 82110 Germering (gewerbeamt@germering.bayern.de).**

Ihre Daten werden erhoben, damit Ihr Antrag weiter bearbeitet werden kann bzw. zur Erfüllung gesetzlichen Pflichten. Ihre Daten werden von der Stadt Germering auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 DSGVO im Rahmen der ihr obliegenden Aufgaben verarbeitet.

Ihre personenbezogenen Daten werden weitergegeben innerhalb der Verwaltung bzw. an andere Behörden, soweit dies gesetzlich vorgeschrieben ist, für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich ist, die im öffentlichen Interesse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, welche dem Verantwortlichen übertragen wurde.

Darüber hinaus werden Ihre Daten grundsätzlich nicht an Dritte, insbesondere nicht an unbeteiligte Dritte, weitergegeben, soweit die Stadt dazu nicht gesetzlich verpflichtet ist.

Ihre Daten bzw. Ihr Antrag werden u. a. weitergegeben an das Landratsamt Fürstfeldbruck (insbesondere an die Lebensmittelüberwachung sowie an den Jugendschutz), an die Polizei sowie ggf. an weitere Stellen (Straßenverkehrsamt, Bauamt) und an weitere Behörden, damit Ihr Antrag weiter bearbeitet werden kann bzw. weil die Stadt hierzu verpflichtet ist (z. B. Weitergabe ans Finanzamt).

Ihre Daten werden nach der Erhebung bei der Stadt Germering so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen für die Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen, sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17,18 und 21 DSGVO) Zudem sind Sie berechtigt, Auskunft der bei uns über Sie gespeicherten Daten zu beantragen (Art. 15 DSGVO), sowie bei Unrichtigkeit der Daten die Berichtigung (Art. 16 DSGVO) zu fordern.

Sie können unsere/n Datenschutzbeauftragte/n unter der Telefonnr. +49 (0)89 89 419-305, datenschutz@germering.bayern.de oder unter Stadt Germering, Datenschutzbeauftragte/r; Rathausplatz 1, 82110 Germering erreichen.

Ihnen steht des Weiteren ein Beschwerderecht beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz zu.

**Von den o. g. Informationspflichten zur Datenerhebung habe ich Kenntnis genommen**

---

**Ort, Datum**

---

**Unterschrift des/der Antragsteller\*in**

---

### **Weitere Informationen:**

- **Dem/Der Antragsteller/in ist bekannt, dass eine Veranstaltung mindestens 4 Wochen vor Beginn bei der Gemeinde angemeldet werden muss.**
- **Beim Jugendschutzbeauftragten handelt es sich um eine volljährige Person, die zuverlässig ist sowie über Autorität und Kenntnis des Jugendschutzgesetzes verfügt. Die beauftragte Person ist vor, während und nach der Veranstaltung Ansprechpartner/in für Kommune, Polizei und Jugendamt in Bezug auf jugendschutzrechtliche Belange. Sie sorgt – von der Planung bis zur Durchführung – für die Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben bei der Veranstaltung. Während der Veranstaltung übernimmt sie keine weiteren Aufgaben.**
- **Bei Antragstellung Werbeplakat mit abgeben!**

**Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung**

**Tel.: 089/89419-317; E-Mail: [gewerbeamt@germering.bayern.de](mailto:gewerbeamt@germering.bayern.de))**

## Checkliste für die Planung und Durchführung von Veranstaltungen aus Sicht des Jugendschutzes

- Wenden Sie sich bereits im Vorfeld an die örtlich-zuständigen **Ansprechpartner** und Genehmigungsbehörden (Stadt- oder Gemeindeverwaltung, Amt für Jugend und Familie oder Polizeiinspektion). Dort steht man Ihnen gerne beratend zur Seite und kann offene Fragen klären.
- Legen Sie die erwartete **Gesamtbesucherzahl** (mögliche Obergrenze) fest.
- Benennen Sie vor Beginn der Veranstaltung einen "**Jugendschutzbeauftragten**". Bei diesem "Ansprechpartner für Fragen des Jugendschutzes" sollte es sich um eine volljährige Person handeln, die zuverlässig ist sowie über Autorität und Kenntnis des Jugendschutzgesetzes verfügt. Sie sorgt dafür, dass die Vorgaben des Gesetzes bei Ihrer Veranstaltung - von der Planung bis zur Durchführung - umgesetzt werden. Mit dieser Funktion ist keine gesonderte Haftung verbunden - die Verantwortung verbleibt beim Veranstalter.
- Weisen Sie bitte bereits im Voraus auf Plakaten und in Pressemitteilungen deutlich auf die **Jugendschutzbestimmungen** hin. Vermeiden Sie in diesem Zusammenhang Werbung, die zum Konsum von Alkohol auffordert.
- Als Veranstalter haben Sie das Recht (sog. Hausrecht), Ihre **eigenen Einlassregeln** zu bestimmen. Sie können die Veranstaltung auch erst für Besucher ab 18 Jahren öffnen. Dann gestaltet sich die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen einfacher.
- Sowohl im Eingangsbereich als auch an den Theken muss das **Jugendschutzgesetz** ausgehängt sein. Aktuelle Aushänge erhalten Sie bei der Fachstelle Jugendschutz.
- Im Eingangsbereich sollten Sie eine **Durchgangsschleuse** einrichten. Auf diese Weise können Sie besser kontrollieren, wer Einlass erhält.
- Führen Sie beim Einlass eine **Ausweiskontrolle** durch. Kindern und Jugendliche unter 16 Jahren ohne Begleitung einer erziehungsbeauftragten Person oder der Eltern ist der Zutritt zur Veranstaltung nicht gestattet. Sie können alle Jugendlichen unter 18 Jahren ihren Ausweis hinterlegen lassen. Diese dürfen ohne Begleitung einer erziehungsbeauftragten Person oder der Eltern selbst nicht länger als 24 Uhr anwesend sein. Anhand der Ausweise können Sie somit die „schwarzen Schafe“ heraussuchen.

- Geben Sie am Einlass verschiedenfarbige **Stempel** oder **Armbänder** für die Gruppen „unter 18“ und „über 18“ aus. Die Ordner können dadurch ebenfalls besser kontrollieren, wer noch anwesend sein darf und wer nicht.
- Die Eintrittskarte verliert mit dem **Verlassen des Veranstaltungsgeländes** ihre Gültigkeit. Machen Sie von dieser Regelung Gebrauch und weisen mit einem Aushang darauf hin.
- Als Veranstalter tragen Sie die Verantwortung für den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung. Dazu ist es notwendig, dass Sie eine ausreichende Anzahl von **geeigneten Ordnern** einsetzen. Die Faustformel hierzu: 1 Ordner pro 100 Besucher. Die Erfahrung hat gezeigt, dass es oftmals sinnvoll ist einen professionellen Sicherheitsdienst (Security) zu beauftragen. Dies ist selbstverständlich nicht verpflichtend, auch Betreuer und geeignete Mitglieder des Vereins können diese Funktion übernehmen, allerdings sollten sie durch entsprechende Kennzeichnung deutlich erkennbar sein, in Bezug auf das Jugendschutzgesetz geschult sein und auch entsprechend durchgreifen können.
- Die **Sicherheit** aller Besucher steht im Vordergrund. Deshalb gewähren Sie Personen keinen Zutritt zur Veranstaltung, die
  - als Störer und Randalierer bekannt sind
  - erkennbar betrunken sind
  - Waffen, Drogen oder gefährliche Gegenstände mit sich führen
  - Getränke und Rucksäcke zur Veranstaltung mitbringen
 Holen Sie sich bei o. g. Problemen rechtzeitig Hilfe und Unterstützung bei der Polizei.
- Machen Sie gegen 23.45 Uhr, um 24.00 Uhr und gegen 0.15 Uhr entsprechende **Durchsagen**, die die Jugendlichen unter 18 Jahren auffordern, die Veranstaltung zu verlassen.
- Sorgen Sie dafür, dass auch der **Außenbereich** der Veranstaltung (umliegendes Gelände, Parkplätze, etc.) kontrolliert wird.
- Trennen Sie den **Barbereich** deutlich von der restlichen, für alle Besucher zugänglichen Fläche ab. Harte Alkoholika (auch die sog. Mix-Getränke/Alkopops) dürfen erst ab 18 Jahren konsumiert werden. Der Barbereich darf für Jugendliche unter 18 Jahren nicht zugänglich sein und wird von einem Ordner am Ein- bzw. Ausgang kontrolliert. Lassen Sie sich im Zweifelsfalle den Ausweis zeigen. Sollte eine Abtrennung des Barbereiches nicht möglich sein, verzichten Sie als Veranstalter generell auf den Ausschank harter Alkoholika bzw. solange sich Minderjährige auf dem Fest befinden.

- Kein Verkauf harter Alkoholika in **Flaschen und keine Massenbestellung**
- Beschäftigen Sie als **Kassen-, Bar- und Bedienungspersonal** nur solche Personen, die als Autorität akzeptiert werden und die mindestens 18 Jahre alt sind.
- Schenken Sie bitte auch attraktive **alkoholfreie Getränke** und **alkoholfreies Bier** aus. § 6 GastG ist zu beachten („Apfelsaftparagraph“: mindestens ein alkoholfreies Getränk darf nicht teurer verabreicht werden als das billigste alkoholische Getränk).
- Kein Ausschank an erkennbar **betrunkene Gäste**.
- Wenn die Veranstaltung auch im Freien stattfindet, so müssen Sie diese Fläche ebenfalls beaufsichtigen. Daher ist es hilfreich, die gesamte **Veranstaltungsfläche** zu umzäunen.
- Sie sollten jederzeit ein **Telefon** in erreichbarer Nähe haben um gegebenenfalls Hilfsdienste (Sanitäter, Feuerwehr, Polizei) verständigen zu können.
- Fällt ein **Betrunkener** unter 16 Jahren auf, verständigen Sie umgehend die Eltern.
- Achten Sie auf den **Lautstärkepegel** der Veranstaltung, max. 90 – 95 db(A).
- Notausgänge** dürfen nicht verstellt und versperrt sein. Sie müssen daher von Ordnern besetzt sein damit andere Personen sich keinen Zutritt zur Veranstaltung verschaffen können.
- Der Veranstaltungsort kann für diese Veranstaltung zur Sonderhaltestelle für das **Anrufsammeltaxi** des Landkreises Fürstentfeldbruck werden. Melden Sie Ihr Fest mit einer dreiwöchigen Vorlaufzeit beim ÖPNV an ([oePNV@lra-ffb.de](mailto:oePNV@lra-ffb.de)).
- Als **Veranstalter** (in der Regel Vereinsvorstand) haften Sie persönlich für Verstöße gegen das Jugendschutzgesetz. Dies gilt auch dann, wenn von Ihnen angestellte Mitarbeiter dagegen verstoßen. Daher ist es notwendig, dass Sie Ihre Mitarbeiter entsprechend schulen und auch während der Veranstaltung dafür Sorge tragen, dass diese die Regelungen einhalten.

**Für Rückfragen oder weitere Informationen steht Ihnen die Jugendschutzfachkraft des Amtes für Jugend und Familie Fürstentfeldbruck gerne zur Verfügung.**

### **Wichtige Anschriften und Telefonnummern:**

**PI Germering**, Waldstraße 32, 82110 Germering, Tel. 089/ 894157-0 Fax 089/ 894157-109

**Landratsamt Fürstentfeldbruck**, Amt für Jugend und Familie, Fachstelle Jugendschutz  
Münchner Str. 32, 82256 Fürstentfeldbruck:

[jugendschutz@lra-ffb.de](mailto:jugendschutz@lra-ffb.de)

Tel. 08141/519-584

Fax 08141/519-590