



## Merkblatt zum Aufstellen und Betreiben fliegender Bauten (Zelte)

Dieses Merkblatt soll dem Veranstalter als Hilfe bei der Errichtung eines Zeltes mit einer Fläche ab 75 m<sup>2</sup> und mehr in Bezug auf baurechtliche Belange dienen. Es weist auf die richtige Vorgehensweise im Vorfeld einer Veranstaltung hin und gibt Tipps für eine ggf. erforderliche Gebrauchsabnahme des Zeltes (ohne Anspruch auf Vollständigkeit).

Weitere erforderliche Genehmigungen wie z. B. gaststättenrechtliche Erlaubnis, Abnahme durch Lebensmittelrecht, Gestattung durch Gemeinde, etc. werden hierin nicht behandelt.

1. Sie planen ein Fest und möchten ein Zelt mit einer Fläche von 75 m<sup>2</sup> und mehr aufstellen. Was müssen Sie im Vorfeld beachten?
  - Bis spätestens eine Woche vor Beginn der Aufstellarbeiten ist "die beabsichtigte Aufstellung genehmigungspflichtiger fliegender Bauten der Bauaufsichtsbehörde unter Vorlage des Prüfbuches anzuzeigen ..." (siehe Bayerische Bauordnung Art. 72 Absatz 5 Satz 1)

**Achtung: Alle Zelte gleich oder größer 75 m<sup>2</sup> Fläche sind anzuzeigen!**  
(angebaute Zelteile rechnen zur Gesamtfläche)

Dazu ist das Prüfbuch (= Zeltbuch, erhältlich beim Zeltverleiher) im Landratsamt Lichtenfels dem zuständigen Sachbearbeiter im Bauamt vorzulegen).

Mit dem Zeltbuch sollten Sie das als Anlage 1 angeheftete Formblatt "Angaben zur geplanten Errichtung eines fliegenden Baus/eines Zeltes" ausgefüllt vorlegen. Hierin werden die für uns notwendigen Informationen zu Ihrem fliegenden Bau/Zelt abgefragt. Was Sie nicht beantworten können, lassen Sie einfach frei.

Auf Grund Ihrer Angaben prüft und entscheidet der Sachbearbeiter, ob eine Gebrauchsabnahme des aufgestellten Zelttes vor Ort durchgeführt wird oder nicht. Ferner überprüft er im Zeltbuch, ob die Ausführungsgenehmigung noch gültig ist.

- Wenn keine Gebrauchsabnahme erforderlich ist:
  - wird das Zeltbuch vom Sachbearbeiter abgestempelt
  - ist diese Prüfung für Sie kostenlos
  - kann das Zelt ohne Gebrauchsabnahme in Betrieb gehen.

Achtung: Für die Umsetzung der Auflagen des Zeltbuches und die Einhaltung der "Richtlinie über den Bau und Betrieb fliegender Bauten" (siehe Abdruck im Zeltbuch) ist der Veranstalter in jedem Falle **eigenverantwortlich** zuständig!

- Wenn eine Gebrauchsabnahme erforderlich wird, ist wie folgt vorzugehen:
  - **bis spätestens vier Tage vor der geplanten Nutzungsaufnahme** oder auch bereits bei der Vorlage des Zeltbuches im Amt (siehe oben) ist mit dem Baukontrolleur ein Termin zur Gebrauchsabnahme zu vereinbaren. Die Gebrauchsabnahme sollte möglichst zwei Tage vor Beginn des Festes liegen, um etwaige Mängel am Zelt und der Ausstattung noch beseitigen zu können.
  - **bis spätestens einen Tag vor der geplanten Nutzungsaufnahme** sollte das Zeltbuch dem Baukontrolleur zur Einsicht und Vorbereitung auf die Abnahme übergeben werden. Das Zeltbuch wird im Rahmen der Abnahme vor Ort zurückgegeben.

## 2. Die eigentliche Gebrauchsabnahme vor Ort (falls erforderlich)

Zum vereinbarten Zeitpunkt führt der Baukontrolleur eine Gebrauchsabnahme des bereits errichteten und ausgestatteten Zelttes durch. Zur Abnahme muss ein Verantwortlicher des Veranstalters mit anwesend sein.

Einen Auszug von Kriterien, die vom Baukontrolleur bei der Gebrauchsabnahme stichprobenartig überprüft werden, finden Sie in der Anlage 3.

Mögliche Feststellungen der Gebrauchsabnahme sind:

- alles ohne erkennbare Mängel
  - das Zeltbuch wird vom Baukontrolleur abgestempelt und unterschrieben
  - das Zelt kann in Betrieb gehen.

- mit leichten Mängeln:
  - das Zeltbuch wird vom Baukontrolleur abgestempelt und unterschrieben o die festgestellten Mängel werden im Zeltbuch vermerkt
  - der o. g. Verantwortliche wird auf die Eigenverantwortlichkeit der Beseitigung der Mängel hingewiesen
  - das Zelt kann nach Beseitigung der Mängel durch den Veranstalter in Betrieb gehen. Eine weitere Überprüfung findet nicht statt.
  - Wichtig: Eine Nichtbeachtung der Mängelbeseitigung kann eine Nutzungsuntersagung und / oder ein Bußgeld nach sich ziehen.
  
- mit schweren Mängeln o die festgestellten Mängel lassen eine Nutzungsaufnahme nicht zu, das Zelt darf nicht in Betrieb gehen
  - die Mängel sind vor Aufnahme der Nutzung zu beseitigen
  - eine weitere Abnahme vor Aufnahme der Nutzung ist erforderlich, erst dann kann das Zelt freigegeben werden (hierbei entstehen gesonderte Kosten).

### 3. Kosten der Gebrauchsabnahme

Für die Gebrauchsabnahme anfallende Gebühren werden wie folgt festgesetzt: (nach Tarif-Stelle 2.I.1/1.40.1 des Kostenverzeichnisses zum Kostengesetz)

- bis 200 m<sup>2</sup> Zeltfläche 50,00 €
- über 200 m<sup>2</sup> Zeltfläche 50,00 € zzgl. 0,10 € pro weiterer m<sup>2</sup> Zeltfläche (z. B. 960 m<sup>2</sup> Zeltfläche = 50,00 + (960 m<sup>2</sup> - 200 m<sup>2</sup>) x 0,10 € = 126,00 €)
- für eine weitere notwendige Abnahme z. B. nach Mängelbeseitigung pauschal 50,00 €.
- Falls der Veranstalter als gemeinnütziger Verein eingetragen ist, können die Kosten auf die Hälfte reduziert werden. Der Nachweis der Gemeinnützigkeit ist über eine entsprechende Bescheinigung des Finanzamtes zu führen (Vorlage mit dem Zeltbuch).
- Die Gebühren werden nach Durchführung der Zeltabnahme erhoben (Kostenrechnung per Post).

Wir hoffen, Ihnen mit diesem Merkblatt in der Vorbereitungsphase etwas weiter helfen zu können und wünschen Ihnen ein gutes, unfallfreies Gelingen Ihrer Veranstaltung.

Ihr Bauamt

vom Landratsamt Lichtenfels

## Anlagen

- Anlage 1 "Angaben zur geplanten Errichtung eines fliegenden Baus / eines Zelt". Bitte mit dem Zeltbuch ausgefüllt im Amt vorlegen.
- Anlage 2 Berechnung der erforderlichen Notausgangsbreiten. Für Sie als Hilfe zur Feststellung, wie viele Notausgänge erforderlich sind.
- Anlage 3 Eine Auswahl der Punkte, die bei der Gebrauchsabnahme vor Ort durch den Baukontrolleur stichprobenartig überprüft werden.



**Anlage 1:**

**Angaben zur Errichtung eines fliegenden Baus / eines Zelttes**

Dieses Formblatt ist ausgefüllt mit dem Zeltbuch dem Sachbearbeiter im Bauamt vorzulegen.

1. Datum der Vorlage des Prüfbuches / Zeltbuches im Amt am: \_\_\_\_\_
2. Größe und Grundfläche des geplanten Zelttes / der Zelte: \_\_\_\_\_m<sup>2</sup>
3. Veranstalter: \_\_\_\_\_
4. vertreten durch:  
Name, Vorname: \_\_\_\_\_  
  
Straße: \_\_\_\_\_  
  
PLZ / Ort: \_\_\_\_\_  
  
Tel. / Mobil: \_\_\_\_\_  
  
E-Mail: \_\_\_\_\_
5. Aufstellungsort des Zelttes:  
Ort und Straße: \_\_\_\_\_  
  
Fl.Nr. Gemarkung: \_\_\_\_\_
6. Zeitraum der Veranstaltung: vom \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_
7. Die Ausführungsgenehmigung ist gültig bis: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ (zu ersehen im Zeltbuch, ggf. durch Sachbearbeiter ergänzen)
8. Termin der Gebrauchsabnahme, falls diese erforderlich wird: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ (falls dieser Termin bereits in Rücksprache mit Baukontrolleur festgelegt wurde)

9. geschätzte Anzahl Besucher am vermutlich besucherstärksten Veranstaltungstag (ganz ohne Bestuhlung, z. B. bei Rockkonzert, werden für die Netto-Fläche 3,5 Personen pro m<sup>2</sup> angenommen) ca. \_\_\_\_\_ Personen.

10. Abstände zu bestehenden Gebäuden, die **näher als 10 Meter** zum geplanten Zelt stehen (ggf. in Lageplan einzeichnen)

Art des Gebäudes: \_\_\_\_\_

Material (Holz, gemauert): \_\_\_\_\_

Abstand zum Zelt in Meter: \_\_\_\_\_

11. Rechnungsadresse für die Kosten einer ggf. erforderlichen Gebrauchsabnahme:

die Rechnungsadresse entspricht der oben angegebenen Veranstalteradresse

ansonsten:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Auf die beigelegten Datenschutzhinweise weisen wir an dieser Stelle hin. Die Datenschutzhinweise sind Bestandteil dieses Antrags. Allgemeine Hinweise zum Datenschutz finden Sie auch auf unserer Internetseite unter [www.lkr-lif.de](http://www.lkr-lif.de) im Bereich Datenschutz.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift



## Anlage 2:

### Berechnung der erforderlichen Notausgangsbreiten

Falls die Bestuhlung und die Anordnung der Notausgänge nicht nach dem im Zeltbuch vorgegebenen Bestuhlungsplan/Rettungswegeplan erfolgt, gibt Ihnen nachfolgende Auflistung einen Anhalt zur Bestimmung der Notausgangsbreiten.

#### Grundsätzlich gilt:

- der Haupteingang / Ausgang wird in voller Breite auf die erforderlichen Rettungswege / Notausgänge angerechnet.
- ohne Nachweis der Bestuhlung werden 2,0 Personen pro m<sup>2</sup> Besucherfläche angenommen (d. h. Tische und Bänke werden zwar aufgestellt, aber nicht nach vorhandenem Bestuhlungsplan im Zeltbuch).
- ganz ohne Bestuhlung (z. B. Rockkonzert) werden 3,5 Personen pro m<sup>2</sup> Besucherfläche angenommen.

Die erforderliche Breite und Anzahl der Notausgänge errechnet sich nachfolgender Formel:

1.  $[(a - b) * \text{Besucher}] / 150 = d$

2.  $d - e = f$

3. Aufteilung der Breite (f) auf herzustellende Notausgänge

#### Es bedeuten:

a = überbaute Gesamtfläche des Zeltes in m<sup>2</sup> (z. B. 960 m<sup>2</sup>)

b = davon abziehbare Fläche in m<sup>2</sup>, die von Besuchern nicht genutzt werden, wie Podium, Bühne, Bewirtungsbereich, Technik, Stauraum etc. (z. B. 220 m<sup>2</sup>)

c = (150) gesetzlicher Teiler d = Zwischensumme

e = abziehbare Ausgangsbreite Hauptausgang, abgerundet auf 0,60 m Raster (z. B. 3,20 m = 3,00 m)

f = erforderliche Gesamtausgangsbreite der Notausgänge in m. Diese müssen aber **immer eine Mindestbreite von 1,20 m** haben und ein Rastermaß von 0,60 m einhalten.

#### Ein Beispiel:

Sie stellen ein Zelt mit einer Fläche von 960 m<sup>2</sup> auf, die abziehbare Fläche der Einbauten beträgt 220 m<sup>2</sup>.

Es soll ein Rockabend ohne Bestuhlung stattfinden = 3,5 Personen/m<sup>2</sup>  
Besucherfläche = 2.590 Personen.

Der vorhandene Hauptzugang ist 3,20 m breit (abzurunden auf 3,00 m, da Rastermaß 0,60 m).

1.  $[(960 \text{ m}^2 - 220 \text{ m}^2) * 3,5 \text{ Besucher}] / 150 = 17,26 \text{ m}$       erforderliche Breite aller Notausgänge
2.  $17,26 \text{ m} - 3,00 \text{ m für Hauptzugang} = 14,26 \text{ m}$       erforderliche Breite der eigentlichen Notausgänge

3. Sie teilen die 14,26 m erforderliche Breite auf mögliche Notausgänge im Rastermaß zu 0,60 m auf:

3 Stück mit 3,00 m	= 9,00 m
2 Stück mit 2,40 m	= 4,80 m
1 Stück mit 1,20 m	= 1,20 m
<hr/>	
Summe = 15,00 m	=>14,26 m



### Anlage 3:

#### **Auswahl von Kriterien, die vom Baukontrolleur bei der Gebrauchsabnahme vor Ort stichprobenartig überprüft werden**

Nachfolgende Auflistung ist nur ein Auszug aus der FIBauR und somit nicht als vollständig anzusehen! Grundsätzlich sind die Auflagen des jeweiligen Zeltbuches einzuhalten.

1. Ist die Ausführungsgenehmigung im Prüfbuch (Zeltbuch) für den Zeitraum der geplanten Aufstellung noch gültig?
2. Stimmen Größe, Typ und Bauart des Zeltes mit dem vorliegenden Zeltbuch überein (Anzahl der Binderfelder, Breite des Zeltes, Aufstellungsart etc.)?
3. Bei angebauten Zelten > 75 m<sup>2</sup> (z. B. für Barbetrieb): Liegt eigenes Zeltbuch vor?
4. Hält das Zelt zu bestehenden Gebäuden und anderen fliegenden Bauten die erforderlichen, brandschutztechnisch notwendigen Sicherheitsabstände ein?
  - a. 8,00 m zu gemauerten Gebäuden ohne erhöhte Brandlast
  - b. 10,00 m zu allen anderen Bauten

Bei Unterschreitungen ist im Vorfeld mit dem Bauamt abzuklären, ob durch Kompensationsmaßnahmen ein geringerer Abstand toleriert werden kann. Bei Nichteinhaltung kann eine Nutzungsuntersagung drohen.

5. Sind alle erforderlichen Erdanker (siehe Zeltbuch) an den Fußplatten komplett, d. h. in ganzer Länge eingeschlagen?
  - a. bei Teer- bzw. Pflasterflächen sind diese auch zwingend erforderlich (Dübel sind hier nicht zulässig).
  - b. bei Unterpallungen sind die Erdanker um dieses Maß zu verlängern.
6. Sind Windverbände, Abspannungen und Anker nach Statik Zeltbuch eingebaut und in gespanntem Zustand?
7. Sind die erforderlichen Rettungswege im Zelt vorhanden und nutzbar?
  - a. normaler Gang = Gang zwischen der Bestuhlung = min. 0,80 m Breite,

- b. Rettungswege zu Notausgängen müssen mindestens 1,20 m breit sein.
  - c. 1,20 m Breite je 200 darauf angewiesene Personen, Staffellungen sind nur in 0,60 m-Schritten zulässig (z. B. 230 Personen = 1,80 m Breite).
  - d. falls Bestuhlung nicht nach Bestuhlungsplan, sind o. g. Breiten zwingend einzuhalten.
8. Sind die erforderlichen Notausgänge in den Außenwänden vorhanden und benutzbar?
- a. die Breite der Ausgänge muss der Rettungswegbreite entsprechen und ist von der größtmöglichen Besucherzahl abhängig (siehe Formel Seiten 6 und 7)
  - b. mindestens jedoch 2 Stück, sich gegenüberliegend, Öffnungsbreite mind. 1,20 m, Höhe mind. 2,00 m, von jedem Besucherplatz bis zum Notausgang max. 30,00 m Wegelänge
  - c. zwischen Ausgangstüren und vorhandenen Stufen müssen Absätze (Podeste) von einer der Türflügelbreite entsprechenden Tiefe liegen (ca. 1,50 m)
  - d. "zugeknüpfte" Zeltplanen sind als Notausgang nicht zulässig. Diese müssen wenigstens "aufgeknüpft" vorgehalten werden
  - e. **Achtung:** Während der Betriebszeit müssen der Hauptaussgang sowie alle weiteren (Not-)Ausgänge ständig und in voller Breite geöffnet sein. Wenn der Betreiber dies nicht gewährleisten kann, greift folgende bauliche  
**Auflage:** Es muss der zweite Ausgang und gegebenenfalls alle weiteren Notausgänge als Türe, die in Fluchrichtung aufschlägt und von innen mit einem einzigen Griff leicht und in voller Breite zu öffnen ist, hergestellt werden. Schiebe- und Drehtüren sind in Rettungswegen unzulässig. Pendeltüren müssen Vorrichtungen haben, die das Durchpendeln verhindern.
9. Ist die Beschilderung der Notausgänge mit beleuchteten, notstromversorgten Piktogrammen (Würfeln) vorhanden?
10. Sind die Rettungswege außerhalb des Zeltes vorhanden und bis zur öffentlichen Verkehrsfläche nutzbar (mindestens mit 3,00 m Breite und 3,50 m Höhe freizuhalten)?
11. Ist eine Sicherheitsbeleuchtung vorhanden?
- a. nur bei Zelten größer 200 m<sup>2</sup>, die auch nach Einbruch der Dunkelheit betrieben werden
  - b. über Notstromaggregat oder batteriegespeist
  - c. diese ist während der Betriebszeiten zeitgleich mit der Hauptbeleuchtung einzuschalten

12. Sind Feuerlöscher in ausreichender Anzahl vorhanden und an gut sichtbaren Stellen wie z. B. an Aus- und Eingängen aufgestellt?
- jeweils 6-kg-ABC-Pulverlöscher
  - bis 300 m<sup>2</sup> Zeltfläche 1 Stück, bis 600 m<sup>2</sup> 2 Stück, bis 900 m<sup>2</sup> 3 Stück,
  - bis 1.000 m<sup>2</sup> 4 Stück
  - je weitere 500 m<sup>2</sup> ein weiterer Löscher
  - im Küchenbereich ggf. eine Löschdecke
13. Sind Geländer an Podien und Bühnen vorhanden?
- ab 0,20 m Absturzhöhe erforderlich - Höhe des Geländers mind. 1 m
  - bei einer Absturzhöhe > 1,00 m, muss unten ein Bordbrett vorhanden sein
  - ggf. wird auf stirnseitiges Geländer verzichtet, wenn Darsteller vertraglich darauf bestehen.
14. Sind Zufahrten für die Feuerwehr einschließlich Aufstellflächen vorhanden und ist gewährleistet, dass diese ständig freigehalten werden können?
15. Ist mindestens ein Zu-/Ausgang so beschaffen, dass er für Rollstuhlfahrer ohne fremde Hilfe benutzbar ist, d. h. absatzfrei und Rampen max. 6 % geneigt?
16. Falls das Zelt während der Wintermonate aufgestellt werden soll:  
Diesbezüglich ist in der Statik oft eine Auflage zu finden, die bei Schneefall die Räumung des Zeltdaches oder die Aufheizung des Zelttes zum Abschmelzen des Schnees vorschreibt.



## Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten im Bereich des Baurechts

Im Folgenden informieren wir Sie nach Art. 13 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) über die Erhebung personenbezogener Daten.

Verantwortlich für die Datenerhebung ist:

Landratsamt Lichtenfels  
Kronacher Straße 30  
96215 Lichtenfels

Telefon: 09571 – 18-0  
Telefax: 09571 – 18 – 1099  
E-Mail: [lra@landkreis-lichtenfels.de](mailto:lra@landkreis-lichtenfels.de)

Unseren Datenschutzbeauftragten können Sie unter folgenden Kontaktdaten erreichen:

Der behördliche Datenschutzbeauftragte  
beim Landratsamt Lichtenfels  
Kronacher Straße 30  
96215 Lichtenfels

Telefon: 09571 – 18-0  
Telefax: 09571 – 18 – 1099  
E-Mail: [datenschutzbeauftragter@landkreis-lichtenfels.de](mailto:datenschutzbeauftragter@landkreis-lichtenfels.de)

Ihre personenbezogenen Daten werden erfasst, um Entscheidungen in Angelegenheiten des Baurechts zu treffen sowie Auskünfte zu erteilen und sonstige Anliegen in diesem Bereich zu bearbeiten. Rechtsgrundlagen für die Verarbeitungstätigkeiten ergeben sich aus Art. 6 Abs. 1 bis 3 der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) i.V.m. Art. 4 Abs. 1 des bayerischen Datenschutzgesetzes (BayDSG) sowie aus baurechtlichen Vorschriften, z.B. der Bauvorlagenverordnung zum notwendigen Inhalt von Bauvorlagen. Die Daten werden ausschließlich für die genannten Zwecke erhoben und verwendet.

Ihre personenbezogenen Daten können, wenn dies gesetzlich erlaubt ist, ggf. weitergegeben werden an:

- weitere Verfahrensbeteiligte (z. B. gesetzliche Vertreter),
- weitere Stellen im Landratsamt (z. B. Naturschutzbehörde, Wasserrechtsbehörde),
- andere Behörden (z.B. Kommunen, Wasserwirtschaftsamt),
- Bundeszentralregister, Verkehrszentralregister, Polizeidienststellen,
- Gerichte (z. B. Verwaltungsgericht, Amtsgericht, Vollstreckungsgericht),
- Auftragsverarbeiter,

um die Prüfung der Angelegenheit vornehmen und die erforderlichen Entscheidungen treffen zu können.

Weitere Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten und Ihre Rechte bei der Verarbeitung Ihrer Daten erhalten Sie von Ihrem zuständigen Sachbearbeiter. Allgemeine Hinweise zum Datenschutz finden Sie auch auf unserer Internetseite unter [www.lkr-lif.de](http://www.lkr-lif.de) im Bereich Datenschutz.

Landratsamt Lichtenfels