



Eine Arbeitshilfe für
ehrenamtliche Veranstalter
von Partys, Festen & Feiern

Jugendschutz,
Tipps und
Checklisten

PARTY?

... aber sicher!

Impressum

Herausgeber:

Kommunale Jugendarbeit Landkreis Landshut
Veldener Straße 15, 84036 Landshut

Für den Inhalt verantwortlich:

Katrin Schulz, Diplom-Sozialpädagogin (FH)

Konzeption, Gestaltung:

Stefan Renner, www.renner-medien.de

Fotos:

Kommunale Jugendarbeit Landkreis Landshut, shutterstock,
Fotolia, Volker Milsch, Julian Greipl, Stefan Renner

1. Auflage 2013

In Anlehnung an die Arbeitshilfe „Ich lass nicht mit mir handeln!“
der Kommunalen Jugendarbeit und des Kreisjugendrings Oberallgäu,
mit Dank an die KollegInnen.

Haftungsausschluss:

Diese Broschüre ist ein freiwilliger und unentgeltlicher Service der
Kommunalen Jugendarbeit des Landkreises Landshut. Sie dient als
Orientierungshilfe und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Für
die Richtigkeit der Informationen wird keine Haftung übernommen!

Über Lob, Kritik und Anregungen freuen wir uns. Schreiben Sie uns an
katrin.schulz@landkreis-landshut.de oder über: www.facebook.com/KoJaLaLa

WIR ALLE TRAGEN VERANTWORTUNG

**Sehr geehrte BürgermeisterInnen, sehr geehrte Vereinsvorstände,
sehr geehrte Veranstalter/innen von Jugendevents,**

mit dieser Broschüre möchten wir Ihnen helfen, Feste so zu planen, dass sie für
alle Beteiligten reibungslos und befriedigend ablaufen können. Oftmals werden
zwar gutgemeinte Vorsorgemaßnahmen getroffen, die aber trotzdem nicht aus-
reichen, um dem Jugendschutzgesetz gerecht zu werden.

Dieser Thematik stellt sich das Landratsamt Landshut und das Kreisjugendamt ge-
meinsam mit den Gemeinden, die vor Ort Veranstaltungen genehmigen. Hierfür
haben wir eine Vereinbarung gegen Alkoholmissbrauch bei Festveranstaltungen
für den Landkreis Landshut getroffen. Mit dieser Vereinbarung soll dem über-
mäßigen Alkoholkonsum durch Minderjährige, aber auch durch Erwachsene,
und den daraus resultierenden Gefahren wie Schlägereien, Unfällen etc.
möglichst wirkungsvoll begegnet werden. Die inzwischen zahlreichen positiven
Rückmeldungen aus den einzelnen Gemeinden haben uns darin bestärkt, diesen
Weg weiter zu gehen.

Die Kommunale Jugendarbeit ist die Fachstelle für den Übergangsbereich vom
Jugendlichen zum Erwachsenen hin. Eines ihrer Aufgabengebiete ist der er-
zieherische Kinder- und Jugendschutz. Bei dieser Aufgabe benötigen wir immer
auch die Unterstützung der MitbürgerInnen: Das fängt bei der eigenen Vorbild-
funktion an und endet beim konkreten Eingreifen in Gefahrensituationen.

Unsere Broschüre versteht sich als Wegweiser für Veranstalter und möchte
Sicherheit und positive Unterstützung geben. Es ist unser Ziel, den Verantwort-
lichen ihren Spaß an ihrer Aktion, ihrem Fest zu erhalten. Auf den folgenden
Seiten hat die Kommunale Jugendarbeit einige Mindeststandards für den Jugend-
schutz bei Veranstaltungen zusammengefasst. Wir erheben nicht den Anspruch
auf Vollständigkeit. Sollten Sie, nach Durchlesen der Broschüre noch Fragen
haben, können Sie sich vertrauensvoll an die Ansprechpartner der ent-
sprechenden Fachstellen hier im Landratsamt wenden.

Wir wünschen Ihnen ein gutes Gelingen und viel Freude an Ihrer Arbeit!



Josef Eppeneder, Landrat Landkreis Landshut





Teil I: Das Jugendschutzgesetz und Allgemeines 6

Das Jugendschutzgesetz (JuSchG)	6
Einige Begriffe	8
Bescheid wissen	9
Werbung und Öffentlichkeitsarbeit	10
Getränkeangebot und Preisgestaltung	10
Getränkeausschank	12
Planung und Verantwortung – Das Team	13
Information	14
Einlass	14
Armbänder & Stempel	16
Jugendverträgliche Musik und Darbietungen	17
Aufforderung zum Gehen	17
Sonst noch was?	17

Teil II: Know-how für Veranstaltungen von A – Z 19

Teil III: Anhang 41

Argumentationshilfen für den Jugendschutz	41
Checkliste Veranstaltungsorganisation	42
Checkliste Veranstaltungsort	45
Checkliste Kosten	46
Muster Unterweisungsnachweis Jugendschutz	47
Beispielplan für eine Eingangsschleuse	48
Beispielplan für eine entspannte Party	49
Muster Erziehungsbeauftragung	50
Wichtige Ansprechpartner	51
Musterbrief: Anfrage Sanitätsdienst	51

VORWEG

Mit diesen Tipps für Festveranstalter fassen wir die Informationen und Erfahrungen von Veranstaltern, haupt- und ehrenamtlich Tätigen in der Jugendarbeit, dem Ordnungsamt und der Polizei im Landkreis Landshut zusammen. Immer mehr Gemeinden und Veranstalter setzen diese Tipps erfolgreich um.

Durch eine sorgfältige Planung und ein hohes Augenmerk auf den Jugendschutz leisten Sie als Veranstalter einen wichtigen Beitrag zur Suchtvorbeugung bei Jugendlichen. Sicher finden Jugendliche in Einzelfällen immer wieder Möglichkeiten, solche Regelungen zu umgehen. Erfahrungsgemäß führt aber eine gute Vorbereitung und ein verantwortungsbewusster Umgang mit Alkohol zu weniger Betrunkenen, weniger Sachbeschädigungen und Schlägereien – und damit zu mehr Sicherheit und mehr Vergnügen für Ihre Gäste.

„Keine Party ohne Alkohol“ kann nicht die Devise eines Festes sein. Jugendarbeit über den Verkauf von möglichst viel Spirituosen zu finanzieren ist hier mehr als fragwürdig. Jugendliche können nur dann verantwortungsvoll mit Alkohol umgehen, wenn sie bei dem Erlernen des Umgangs mit Alkohol von uns allen dabei begleitet werden!

Kein Alkohol an Kinder und Jugendliche! Und warum?

- ✓ Weil Alkohol besonders für Kinder und Jugendliche gefährlich ist. Vor allem bei Kindern wirkt Alkohol nicht stufenweise, sondern schlagartig: Bereits ab einem Promillewert von 0,5 ‰ können Kinder das Bewusstsein verlieren. Im schlimmsten Falle mit Todesfolgen, zum Beispiel auf Grund einer Atemlähmung!
- ✓ Weil das Wachstum zahlreicher Organe (wie zum Beispiel des Gehirns, der Leber und des gesamten Knochenbaus) noch nicht abgeschlossen ist.
- ✓ Weil bei zu frühem Konsum die Gefahr der Schädigung verschiedener Organe besteht und die Wahrscheinlichkeit, später einmal ein Suchtverhalten zu entwickeln, sehr hoch ist!
- ✓ Weil Kinder und Jugendliche unerfahren im Umgang mit alkoholhaltigen Getränken sind und die Folgen und Gefahren falsch einschätzen!



Das Jugend- schutzgesetz

		Kinder		Jugendliche			
		unter 14 Jahren		unter 16 Jahren		unter 18 Jahren	
		ohne*	mit*	ohne*	mit*	ohne*	mit*
§ 4	Aufenthalt in Gaststätten (Ausnahmen möglich)					bis 24 h	
	Aufenthalt in Nachtbars, Nachtclubs oder vergleichbaren Vergnügungsbetrieben						
§ 5	Anwesenheit bei öffentlichen Tanzveranstaltungen (u.a. Disco) (Ausnahmen möglich)					bis 24 h	
	Tanzveranstaltungen anerkannter Träger der Jugendhilfe (z.B. Brauchtumspflege)	bis 22 h		bis 24 h		bis 24 h	
§ 6	Anwesenheit in öffentlichen Spielhallen						
	Teilnahme an Spielen mit Gewinnmöglichkeiten von geringem Wert (z.B. Volksfesten)						
§ 9	Abgabe / Verzehr von Branntwein, branntweinhaltenen Getränken und Lebensmitteln						
	Abgabe / Verzehr anderer alkoholischer Getränke (z.B. Wein, Bier o.ä.)						
§ 10	Rauchen in der Öffentlichkeit						

* ohne / mit Begleitung einer personengeborechten oder erziehergsbeauftragten Person
 ■ verboten
 ■ erlaubt
 ■ erlaubt nur in Begleitung der Eltern oder des Sorgeberechtigten
 Eltern, Personensorgeberechtigte oder Erziehergsaufträge sind nicht verpflichtet, alles zu erlauben, was das Gesetz gestattet. Sie tragen bis zur Volljährigkeit die Verantwortung.

Weitere Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes finden Sie unter:
www.jugendschutzgesetz.de

TEIL I: DAS JuSchG UND ALLGEMEINES

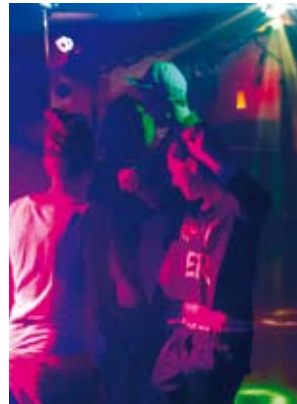
Das Jugendschutzgesetz (JuSchG)

Einfach ausgedrückt regelt das Jugendschutzgesetz:

- ✓ in welchem Alter
- ✓ welche Veranstaltungen besucht und
- ✓ was konsumiert werden darf
- ✓ und wer für die Einhaltung verantwortlich ist.

Die wichtigsten Vorgaben für Veranstalter sind in diesem Zusammenhang:

- ✓ Die Anwesenheit in Gaststätten darf Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren ohne Personensorgeberechtigte oder erziehergsbeauftragte Person in der Zeit von 23 bis 5 Uhr nur zur Einnahme einer Mahlzeit oder eines Getränks gestattet werden („Reisebedarf“), ab 16 Jahren auch alleine bis 24 Uhr.
- ✓ Die Anwesenheit bei öffentlichen Tanzveranstaltungen ohne Begleitung eines Erziehergsberechtigten darf Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren nicht und Jugendlichen ab 16 Jahren längstens bis 24 Uhr gestattet werden (§ 5 JuSchG).
- ✓ Die Anwesenheit bei jugendgefährdenden Veranstaltungen wie Pop-Konzerte und Open Air-Festivals regelt das Jugendamt durch entsprechende Auflagen (§ 7 JuSchG).
- ✓ An Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren dürfen in der Öffentlichkeit keinerlei alkoholische Getränke ausgeschenkt werden. Nur wenn sie von einem Elternteil (Personensorgeberechtigten) begleitet werden, dürfen Wein oder Bier schon ab 14 Jahren bestellt werden. Harte Alkoholika (und dazu zählen auch Alcopops) dürfen erst an Personen ab 18 Jahren ausgeschenkt werden, egal ob die Eltern mit dabei sind (§ 9 JuSchG).
- ✓ Rauchen in der Öffentlichkeit und die Abgabe von Tabakwaren an Kinder und Jugendliche ist seit September 2007 verboten. Dies gilt ohne Ausnahme auch in Begleitung der Eltern!



Alcopops zählen zu harten Alkoholika

Jugendliche bis 18 Jahre dürfen nicht rauchen

Die Strafandrohung des Jugendschutzgesetzes richten sich ausschließlich an Erwachsene und Veranstalter.

< 14 Jahre:
Kinder

14 – 17 Jahre:
Jugendliche

18 – 27 Jahre:
junge Erwachsene

> 27 Jahre:
junge Menschen

Jetzt geht's los – Ansatzpunkte, Regeln und Tipps

Generell gilt: Die Maßnahmen sollten der Veranstaltung angepasst sein. Vereinsfeiern, Jugendpartys, Konzertveranstaltungen oder Großevents wie Kneipenfestivals usw. bedürfen unterschiedlicher Überlegungen. Die vorliegenden Anregungen dienen als Denkanstoß zur individuellen, veranstaltungs-spezifischen Umsetzung der Jugendschutzbestimmungen.

Einige Begriffe

Personensorge-
berechtigt

Personensorgeberechtigt ist ...

... wem allein oder gemeinsam mit einer anderen Person nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches die Personensorge zusteht. Dies sind in der Regel die Eltern, ein Elternteil oder ein Vormund.

Erziehungs-
beauftragt

Erziehungsbeauftragt ist ...

... jede Person über 18 Jahren, soweit sie auf Dauer oder zeitweise aufgrund einer Vereinbarung mit der personensorgeberechtigten Person Erziehungsaufgaben wahrnimmt oder soweit sie ein Kind oder eine jugendliche Person im Rahmen der Ausbildung oder der Jugendhilfe betreut.

Durch die Erweiterung des Kreises „erziehungsbeauftragte Person“ gibt es für junge Menschen mehr Freiräume für den Besuch öffentlicher Veranstaltungen. Diese Lockerung ist aus Sicht des Jugendschutzes durchaus positiv zu bewerten. Sie entspricht entwicklungsspezifischen Veränderungen seitens der Jugendlichen, berücksichtigt das veränderte Freizeitverhalten Jugendlicher, und stärkt aber auch die Verantwortung von Eltern.

Empfehlungen für Eltern:

- ✓ Sie sollten die erziehungsbeauftragte Person persönlich gut kennen und ihr vertrauen können!
- ✓ Überlegen Sie vorab, ob die erziehungsbeauftragte Person genügend eigene Reife besitzt, um dem Kind oder dem Jugendlichen, unter Berücksichtigung altersentsprechender Freiräume, Grenzen setzen zu können (z.B. Alkoholkonsum).
- ✓ Sprechen Sie eine konkrete, zeitlich begrenzte Beauftragung aus, nach Möglichkeit auch in schriftlicher Form!
- ✓ Blankounterschriften der Eltern auf Formblättern von Discotheken, Gaststätten etc. mit nachträglicher Eintragung Volljähriger sind keine rechtmäßige Erziehungsbeauftragung!

Blankounter-
schrift nicht
rechtmäßig

- ✓ Treffen Sie klare Vereinbarungen mit der Begleitperson (z.B. Rückkehrzeit, Rückweg)!
- ✓ Prüfen Sie, ob der rechtmäßig Beauftragte auch tatsächlich die Erziehungsbeauftragung wahrnimmt! Eine Weiterdelegation an Dritte ist nicht möglich!
- ✓ **Die Verantwortung bleibt trotz Erziehungsbeauftragung weiterhin bei den Eltern – auch hinsichtlich Aufsichtspflicht und haftungsrechtlicher Folgen. Die Aufsichtspflicht wird nur teilweise auf den Beauftragten übertragen!**

Muster für
Erziehungs-
beauftragung
siehe Anhang

Bescheid wissen

Als Veranstalter kennen Sie die Jugendschutzbestimmungen, treffen die nötigen Vorkehrungen zur Umsetzung und weisen Ihre Mitarbeiter entsprechend ein. Setzen Sie sich dazu frühzeitig mit den Vertretern von Ordnungsamt, Polizei und Jugendschutz in Verbindung und besprechen Sie Ihr Konzept zur Umsetzung des Jugendschutzes.

Haben Sie sich schon mal Gedanken darüber gemacht, was man sonst noch unter Jugendschutz verstehen könnte? Hier ein paar Anregungen:

- ✓ Gezielte Werbung und Imagepflege durch Veranstaltungen, die den Jugendschutz aktiv und kreativ umsetzen.
- ✓ Suchen nach Sponsoren für präventive Aktionen (z.B. Getränkelieferanten, Firmen, Gemeinden, Fördermittel).
- ✓ Förderung einer Gegenkultur mit einem ausgewogenem Angebot an Alkoholfreiem. Eingebettet in jugendgerechte Erlebniswelten kommt die Botschaft „Cool ohne Alkohol“ bei der jugendlichen Kundschaft an.
- ✓ Für Jugendpartys im Vorfeld mit Jugendlichen Regeln formulieren und deren Einhaltung kontrollieren.

Best practice

Jugendschutzbeauftragte/r

- ✓ Kontaktaufnahme mit den Eltern bei berechtigten Zweifeln bezüglich der Erziehungsbeauftragung und Altersangaben
- ✓ Eingreifen, wenn Erziehungsbeauftragte ihrem Auftrag nicht mehr gerecht werden
- ✓ Versorgen von betrunkenen Jugendlichen (Eltern informieren, Sanitäter rufen, Heimfahrt organisieren)
- ✓ Ermahnen von Erwachsenen, die durch die Weitergabe von Alkohol an Jugendliche gegen das JuSchG verstoßen
- ✓ Entlastung des Thekenpersonals bei Diskussionen bezüglich der Abgabe von Alkohol
- ✓ Durchführung von Kontrollgängen

Werbung und Öffentlichkeitsarbeit

**Hinweis auf
Jugendschutz-
bestimmungen
in der Werbung**

Bereits bei der Werbung sollte deutlich werden, wer Veranstalter ist, wann Beginn und Ende der Veranstaltung sind und welche Altersgruppen angesprochen werden. Diese Informationen sind auch für die Eltern wichtig! Bei der Ankündigung (z.B. auf Plakaten) wird ein Hinweis auf die Jugendschutzbestimmungen aufgenommen.

Getränkeangebot und Preisgestaltung

Ist der Ausschank alkoholischer Getränke gestattet, ist mindestens ein gängiges alkoholfreies Getränk – besser zwei – nicht teurer anzubieten als das billigste alkoholische Getränk gleicher Menge. Der Preisvergleich erfolgt hierbei auch auf der Grundlage des hochgerechneten Preises für einen Liter der betreffenden Getränke (§ 6 Gaststättengesetz).

Die Erfahrung zeigt, dass wir Menschen ein Verbot eher akzeptieren, wenn uns verlockende alternative Angebote zur Verfügung stehen. Es ist deshalb wichtig, das Angebot an alkoholfreien Getränken visuell, preislich und geschmacklich attraktiv zu gestalten.

**alkoholfreie Ge-
tränke bewerben**



**alkoholfreien
Konsum
belohnen**

- ✓ Bei reinen Jugendveranstaltungen verbietet sich der Ausschank von spirituosenhaltigen Getränken gemäß § 9 Abs. 1 JuSchG.
- ✓ Bei Veranstaltungen, die vorzugsweise jugendliche Besucher ansprechen, sollte auf die Abgabe von Spirituosen und branntweinhaltigen Mixgetränken verzichtet werden.
- ✓ Alkoholische Mixgetränke („Alcopops“), die speziell bei Jugendlichen sehr beliebt sind, werden gar nicht oder teuer verkauft.
- ✓ Sonderaktionen (z.B. „Happy Hour“, „Doppeldeckerparty“, „Flatrate-Party“ u.ä.), die bereits bei der Namensgebung für verstärkten Alkoholkonsum werben, sind nach dem Gaststättengesetz nicht genehmigungsfähig.

Belohnen Sie Gäste, die keinen Alkohol trinken, z.B. durch

- ✓ eine Happy Hour für alkoholfreie Getränke,
- ✓ schnellere Bedienung (z.B. durch getrennten Ausschank),
- ✓ die „Mobile Softbar“ der Kommunalen Jugendarbeit Landkreis Landshut als zusätzliche Attraktion.

In der Schweiz wird mit Erfolg das Projekt „Be my angel tonight“ praktiziert (www.bemyangel.ch). Bereits auf dem Parkplatz werden die Gäste empfangen und diejenige Person, die heimgelassen wird, ausgezeichnet. Der Fahrer erhält z.B. einen Bon für ein alkoholfreies Getränk und kann an einer Verlosung teilnehmen.



Getränke	Abgabe / Verzehr unter 16 Jahren	Abgabe / Verzehr ab 16 Jahren	Abgabe / Verzehr ab 18 Jahren
Bier	verboten	erlaubt	erlaubt
Biermischgetränke	verboten	erlaubt	erlaubt
Wein und Sekt	verboten	erlaubt	erlaubt
Weinhaltige Mischgetränke	verboten	erlaubt	erlaubt
Spirituosen (Schnaps, Korn, Wodka, Whiskey, Tequila, Liköre, Gin, Cognac etc.)	verboten	verboten	erlaubt
Spirituosenhaltige Mischgetränke	verboten	verboten	erlaubt

Getränkeausschank



Erinnert sei nochmals an die Altersgrenzen: An Jugendliche unter 16 Jahren darf kein Alkohol ausgeschenkt werden, auch darf ihnen der Verzehr nicht erlaubt werden. Ausnahme sind nicht-branntweinhaltige Getränke (Bier, Wein, Sekt), wenn das Kind 14 Jahre und ein Personenberechtigter dabei ist.

An Jugendliche zwischen 16 und 18 Jahren darf (wenn dann) nur Bier und Wein ausgeschenkt werden (keine branntweinhaltigen Getränke, auch wenn sie in Begleitung eines Personensorgeberechtigten sind).

Nicht nur der Verkauf durch Wirte oder Veranstalter von Alkohol an Jugendliche unter 16 Jahren bzw. von Schnaps an unter 18-Jährige ist strafbar, sondern die Weitergabe in der Öffentlichkeit generell (§ 9 Abs. 1 Nr. 1 JuSchG). Das heißt, **auch Personen, die für Kinder oder Jugendliche Alkohol kaufen und ihn dann an sie weitergeben, begehen eine Ordnungswidrigkeit.** Weisen Sie Gäste darauf hin, wenn Sie den Eindruck haben, dass diese es mit dem Jugendschutz nicht ganz so ernst nehmen. Denn wenn alkoholisierte Minderjährige bei einer Jugendschutzkontrolle angetroffen werden, fällt dies zunächst einmal auf den Veranstalter zurück.

Ausschank von Spirituosen

Der Ausschank und der Konsum von Spirituosen und branntweinhaltigen Getränken soll nur in einem klar abgegrenzten (Bar-) Bereich möglich sein, mit Zugangskontrollen für Minderjährige. Ist dies nicht möglich, soll der Ausschank erst ab 24 Uhr erfolgen.

Geben Sie keine alkoholischen Getränke in beliebiger Menge zu einem Pauschalpreis ab („All-inclusive-Party“ oder „Flatrate-Party“). Machen Sie stattdessen feste Preise für jedes alkoholische Getränk.

Alterskontrolle

Bei Zweifeln hinsichtlich des Alters gibt es klare Ansagen: „Laut Gesetz bin ich verpflichtet, dich nach deinem Alter zu fragen oder einen Ausweis zu verlangen. Der Verkauf von Alkohol an Jugendliche bis 16 Jahre ist nämlich strafbar!“ oder aber: „Wenn Sie nicht nachweisen können, dass Sie volljährig sind, habe ich nicht das Recht, Spirituosen an Sie zu verkaufen. Ich könnte dafür angezeigt werden!“ Am Besten ist dies z.B. mit farbigen Armbändern zu lösen (VGL. TEIL I, SEITE 16 „ARMBÄNDER & STEMPEL“).

Keine Ausgabe von Spirituosen und branntweinhaltigen Getränken in Flaschen.

An sichtbar Betrunkene darf kein Alkohol ausgeschenkt werden, egal wie alt sie sind.

Energydrinks

Verzichten Sie auf den Ausschank von Energydrinks („Red Bull“ u.ä.) aufgetrunkene Fahrer sind einer der Gründe für Disco-Unfälle. Richten Sie einen

eigenen Barbereich für nicht-alkoholische Getränke ein, an dem bevorzugt bedient wird. Ein „Hingucker“ ist mit Sicherheit auch die „Mobile Saftbar“ der Kommunalen Jugendarbeit des Landkreises Landshut.

Nach dem Gaststättengesetz muss mindestens ein (gängiges) nichtalkoholisches Getränk in gleicher Menge günstiger angeboten werden als das billigste alkoholische. Leckere anti-alkoholische Cocktailrezepte gibt es Internet (z.B. unter www.bist-du-staerker-als-alkohol.de) und sollten auch mit angeboten werden.

Mobile Saftbar

Planung und Verantwortung – Das Team

Die Einhaltung der jugendschutzrechtlichen Bestimmungen steht und fällt, neben gewissenhaften Planungen im Vorfeld, mit den Schlüsselpersonen im Bereich des Einlasses und Ausschanks. Gerade deswegen ist bei der Besetzung dieser Stellen ein besonderes Augenmerk auf die persönliche Eignung für diese verantwortungsvolle Aufgabe zu legen.

- ✓ Unabhängig von den Regeln des Jugendarbeitsschutzgesetzes, die selbstverständlich zu beachten sind, empfehlen wir, bei der Einlasskontrolle nur Erwachsene einzusetzen.
- ✓ Beim Verkauf von Alkohol, insbesondere Spirituosen, dürfen keine Jugendlichen eingesetzt werden.
- ✓ Das Personal muss vor der Veranstaltung klar instruiert werden, wie es mit Kontrollen, Altersgrenzen, Ausschank usw. umzugehen hat.
- ✓ Je nach erwarteter Besucherzahl und Art der Veranstaltung kann der Einsatz von professionellem Personal unumgänglich sein.
- ✓ Für alle Personen, die bei einer Veranstaltung im Einsatz sind gilt: **Kein Alkohol bei der Arbeit!**



Das Team bleibt nüchtern!

Als verantwortliche Veranstalter müssen Sie das Verhalten des Einlass- und Ausschankpersonals immer wieder überprüfen und reagieren, wenn es zu Problemen kommt (gewissenhafter Einsatz von „Erfüllungsgehilfen“).

Es bedarf einiges an Können und Erfahrung, mit kritischen Situationen sicher umzugehen und „Nein“ zu sagen, ohne bei den Gästen aggressives Verhalten auszulösen. Leider gibt es bei uns nicht, wie in anderen Ländern, Schulungen für Ausschankpersonal. Heikle Situationen im Vorfeld durchzuspielen und richtiges Verhalten zu üben kann ein erster Schritt in diese Richtung sein. Spezielle Schulungen zum Thema „Know how für Veranstaltungen“ werden auf Wunsch von der Kommunalen Jugendarbeit des Landkreises Landshut angeboten.

Schulungen für Veranstalter, Einlass- und Thekenpersonal



Information

Machen Sie Ihren Gästen die Spielregeln („Jugendschutzbestimmungen“) klar und informieren Sie diese über besondere Angebote.

**JuSchG groß
und sichtbar
aushängen**

- ✓ Der Aushang des Jugendschutzgesetzes beim Getränkeausschank ist obligatorisch. Entsprechende Jugendschutztafeln gibt es für Jugendgruppen, Vereine und Verbände kostenlos bei der Kommunalen Jugendarbeit.
- ✓ Bei der Einlasskontrolle, beim Eingang und vor allem beim Ausschank sollte zusätzlich ein deutlich sichtbarer und entsprechend großer Hinweis zum Jugendschutz angebracht werden.
- ✓ Im Eingangsbereich (innen und außen) hängen gut sichtbare und lesbare Plakate mit Telefonnummern von Taxis und mit Abfahrtszeiten von öffentlichen Verkehrsmitteln.

Einlass

Bereits beim Einlass lässt sich vieles regeln, hier gibt es zahlreiche Ansatzpunkte zum Handeln. Erinnert sei noch einmal an die Altersgrenzen (VGL. TEIL I, SEITE 6 „DAS JUGENDSCHUTZGESETZ“): Jugendlichen ist bei „Tanzveranstaltungen“ der Zutritt erst ab 16 Jahren erlaubt und unter 18 Jahren bis längstens 24 Uhr. **Zwei Sonderfälle sind dabei zu beachten:**

1. Veranstaltungen von anerkannten Trägern der Jugendhilfe oder solche, die der künstlerischen Betätigung oder der Brauchtumspflege dienen. Es genügt nicht, dass bei der Anwendung der Ausnahmeregelung die Tanzveranstaltung beispielsweise aus Anlass eines Schützenfestes stattfindet, sondern es muss dabei deutlich erkennbar sein, dass diese dem Brauchtum „Schützen-, Heimatfest oder auch Karneval“ dienlich ist. Nicht jedes dieser oder ähnlicher Feste ist Brauchtum, sondern stellt in nicht wenigen Fällen eine (Massen-) Veranstaltung zu Unterhaltungszwecken dar – verbunden mit hohem Alkoholkonsum. In diesen Fällen dürfen Kinder bis 14 Jahren bis 22 Uhr und Jugendliche unter 18 Jahren bis 24 Uhr bleiben.



- Sie haben im Zweifelsfall die Pflicht – auch bei einer schriftlich vorgelegten Beauftragung – die Berechtigung zu überprüfen (ist die Unterschrift gefälscht?)!
- Blankounterschriften von Eltern und Eintragung des nächstbesten Volljährigen als erziehungsbeauftragte Person sind nicht zu akzeptieren. Es besteht kein Auftragsverhältnis!
- Ist die beauftragte Person zur Ausübung der Aufgabe nicht in der Lage (z.B. wegen Alkoholisierung), so handelt sie trotz vorheriger Vereinbarung nicht als erziehungsbeauftragte Person. Der Aufenthalt darf nicht gestattet werden!
- Veranstalter und Gewerbetreibende können keinesfalls den Erziehungsauftrag übernehmen – hier käme es zu einem Interessenskonflikt.
- Rückversichern Sie sich im Zweifelsfall telefonisch bei den Eltern!

2. In Begleitung von „Erziehungsbeauftragten“ (VGL. TEIL I, SEITE 8 „EINIGE BEGRIFFE“) treten die Altersgrenzen außer Kraft. Erziehungsbeauftragte übernehmen die Aufsichtspflicht! Sie müssen auf Verlangen von Veranstaltern und Gewerbetreibenden ihre Berechtigung nachweisen und ihren Auftrag stets wahrnehmen können.

**Erziehungs-
beauftragte**

Weitere Empfehlungen aus der Praxis:

- ✓ Kasse und Einlasskontrolle sind getrennt und werden mit ausreichend volljährigem Personal besetzt.
- ✓ Organisieren Sie den Eingangsbereich zweckdienlich (z.B. Tische als „Schleusen“ aufstellen), damit Sie auch bei Andrang adäquat kontrollieren können (VGL. TEIL III, SEITE 48 „BEISPIELPLAN FÜR EINE EINGANGSSCHLEUSE“).
- ✓ Lassen Sie bei der Ausweiskontrolle nur fälschungssichere Urkunden mit Lichtbild zu.
- ✓ Jugendliche im Alter von 16 und 17 Jahren müssen um Mitternacht die Veranstaltung verlassen haben. Um dies garantieren zu können, sollten an Minderjährige z.B. farbige Armbänder ausgegeben werden. Das Einbehalten des Ausweises ist seit 1. Januar 2011 gesetzlich nicht zulässig (VGL. TEIL II, SEITE 31 „PERSONALAUSWEISGESETZ“). Auch Kopien des Personalausweises dürfen zu Kontrollzwecken nicht verlangt werden. Manche Veranstalter legen für die minderjährigen BesucherInnen eine alphabetische Namensliste an und verlangen pro Jugendlichen ein Pfand in Form eines bestimmten Geldbetrags. Dieser wird an der Kasse hinterlegt und bei (rechtzeitigem) Verlassen der Veranstaltung wieder an die Person zurückgegeben (dieses Prozedere empfiehlt sich übrigens auch für den Erziehungsbeauftragten):
Umschlag mit Erziehungsbeauftragung, Pfand und Namen des Jugendlichen an der Kasse hinterlegen – so behält man den Überblick!
- ✓ Haben Sie Zweifel an der Erziehungsbeauftragung, ist es am besten, sich bei den Erziehungsberechtigten telefonisch rückzuversichern.
- ✓ Um das Einschmuggeln von Alkohol zu verhindern, können Rucksackkontrollen vom Veranstalter durchgeführt werden.
- ✓ Um einzuschränken, dass Kinder und Jugendliche mitgebrachte Alkoholika „vor der Tür trinken“, regelmäßig Kontrollen im Außenbereich durchführen! Eine weitere Möglichkeit: Die Eintrittskarten verlieren beim Verlassen der Veranstaltung ihre Gültigkeit. Die Veranstaltung findet ausschließlich in einem festgelegten Bereich statt, der ggf. im Außenbereich durch Bauzäune abgegrenzt werden muss.
- ✓ Einlasskontrollen sind über die gesamte Veranstaltungsdauer durchzuführen (alle Zugänge, auch wenn kein Eintritt mehr erhoben wird).

**Einbehalten
des Personal-
ausweises oder
Führerscheins
ist nicht legal**

**Rucksack-
kontrolle**

**Parkplatztrinken
One-Way-Ticket**

- ✓ Jugendlichen, die nicht den Alterbestimmungen entsprechen, Betrunkenen und / oder gewaltbereiten Personen ist der Eintritt zu verweigern. Bei erheblich betrunkenen Minderjährigen sind die Eltern zwecks Abholung zu informieren. Sind diese nicht zu erreichen oder wird der/die Minderjährige in angemessener Zeit nicht abgeholt, muss die Polizei informiert werden

Armbänder & Stempel

Best practice

Am Eingang erhalten alle Gäste ein farbiges, nicht abnehmbares Armband, welches Ordnern und Ausschankpersonal Informationen über die jeweilige Altersstufe gibt:

	grün	über 18 Jahre
	orange	16 – 18 Jahre
	rot	unter 16 Jahre
	grün+rot	Erziehungsberechtigter mit Jugendlichen unter 16 Jahren
	grün+orange	Erziehungsberechtigter mit Jugendlichen unter 18 Jahren

Das Ausschankpersonal braucht bei der Abgabe von Alkohol nicht mehr nach dem Ausweis zu fragen, sondern richtet sich nach der Farbe der Armbänder. Minderjährige Besucher, die um 24 Uhr zum Gehen aufgefordert werden sollten, können problemlos unterschieden werden. Besucher ohne Armband werden sofort der Security gemeldet.

Die Variante mit zwei Bändern für die Erziehungsberechtigten empfiehlt sich, um dem Thekenpersonal auch hier den Ausschank zu „erleichtern“: Erziehungsbeauftragte mit Vollrausch sind ein No-Go!

Gewinn: Zeitersparnis, Klarheit, weniger Diskussionen zwischen Personal und Gästen. Die Abgabe der Armbänder sollte gut geplant und ins Gesamtkonzept der Veranstaltung eingebettet sein.

Eine weniger aufwändige Alternative zu den Armbändern sind fälschungssichere, unterschiedlich farbige Stempel.

Am Einlass sollte stets bekannt sein, wer der/die Verantwortliche für die Veranstaltung ist und wo er/sie sich aufhält (wichtig für den Fall einer Kontrolle durch die Polizei).

Jugendverträgliche Musik und Darbietungen

- ✓ Keine Darbietung mit gewaltverherrlichenden oder pornografischen Inhalten (Striptease-Einlagen, „Miss-Wet-T-Shirt“-Wettbewerbe o.ä.).
- ✓ Keine musikalischen Beiträge mit Aufruf zur Verherrlichung von Gewalt, Links- / Rechtsradikalismus, sexueller Gewalt, Sexismus etc.
- ✓ Keine Aufführung von indizierten Songs – auch nicht anspielen oder vom Publikum singen lassen!

Aufforderung zum Gehen

Als Veranstalter haben Sie dafür zu sorgen, dass die Altersbeschränkungen eingehalten werden, d.h. in der Regel, dass Minderjährige die Veranstaltung um spätestens 24 Uhr verlassen.

- ✓ Dazu gehört eine entsprechende Durchsage kurz vor dem jeweiligen Zeitpunkt mit Nennung der Altersgruppe, Aufforderung zum Gehen und Ankündigung von Kontrollen.
- ✓ Hilfreich ist es, die Beleuchtung kurz auf normale Helligkeit zu drehen und die Musik kurz zu unterbrechen. In dieser Pause können die Ordner/innen sich umschaun und notfalls zum Verlassen der Veranstaltung auffordern.
- ✓ Richten Sie einen Bereich ein, in dem sich Jugendliche bis zur Abholung aufhalten können.
- ✓ Sie können auch mit der unter dem Punkt „Einlass“ auf Seite 14 erwähnten Namensliste für minderjährige Besucher/innen arbeiten.

Sonst noch was?

- ✓ Planen Sie bei Musik-Veranstaltungen eine „Soundschleuse“ ein, d.h. fahren Sie ca. 1 Stunde vor Ende der Veranstaltung die Lautstärke und das Tempo der Musik herunter. Warum das? Aufgeputschte Fahrer sind einer der Gründe für Disco-Unfälle!
- ✓ Treffen Sie Vorsorge für Notsituationen, z.B. Zufahrt für Einsatzfahrzeuge (Feuerwehr, Polizei, Notarzt) freihalten; Bereitschaftsdienst von Feuerwehr und Sanitätsdiensten o.ä. organisieren; Telefon für Notfälle bereithalten.
- ✓ Sorgen Sie als Veranstalter für einen preisgünstigen Heimbringdienst (z.B. durch einen Bus-Shuttle) für alle Besucher/innen.
- ✓ Besprechen Sie die Erfahrungen bei der Veranstaltung nach und halten Sie fest, was beim nächsten Mal anders laufen soll.
- ✓ Der Veranstalter entscheidet, ob er unter 18-jähriges Publikum mit Erziehungsbeauftragten zur Veranstaltung zulässt (Hausrecht!).

**Zufahrt für
Einsatz-
fahrzeuge**



TEIL II: KNOW-HOW VERANSTALTUNGEN

Anforderungen beim Verkauf von Speisen

Betriebsstätte, Einrichtung, Behälter, Maschinen und Arbeitsgeräte müssen so beschaffen sein, dass sie sauber und in Stand gehalten werden können und eine nachteilige Beeinflussung der Lebensmittel ausgeschlossen ist. Oberflächen, die mit Lebensmitteln in Berührung kommen, müssen aus glattem und abwaschbarem Material bestehen, andere Oberflächen ebenfalls, wenn dies zu Reinigungszwecken erforderlich ist. Grillstände, Buden, usw. müssen einen festen, leicht zu reinigenden Boden haben und allseitig umschlossen, das heißt mit drei Seitenwänden und einem Dach versehen sein.

Auf ausreichenden Schutz der feilgehaltenen Lebensmittel vor nachteiliger Beeinflussung ist zu achten, ggf. sind ausreichende Schutzeinrichtungen wie Glaswände oder gleichwertige Vorrichtungen anzubringen (Spuckschutz)

Am Verkaufsstand ist der Name des/der Gewerbetreibenden anzubringen.

Es muss eine ausreichende Kühlung für die Speisen, getrennt von Getränken, vorhanden sein. Für kühlpflichtige Lebensmittel sind geeignete Kühlvorrichtungen vorzusehen. Thermometer zur laufenden Temperaturkontrolle müssen vorhanden sein.

Ein besonderes hygienisches Risiko stellen Backwaren mit nicht durchgebackener Füllung oder Auflage (Torten etc.) dar. Sie sind bei ausreichender Kühlung (7 °C) zu lagern und für den Verkauf vorrätig zu halten.

Beim Grillen sollten sowohl Hackfleisch als auch rohe Schweinswürstl wegen der erhöhten Gefahr der Keimvermehrung vermieden werden. Der Grillrost muss aus nichtrostendem Material bestehen. Grillen im Freien ist untersagt. Heiß zu verzehende Speisen dürfen höchstens zwei Stunden bei mindestens 70 °C vorrätig gehalten werden.

Getränkeschankanlagen dürfen nur in Betrieb genommen werden, wenn eine Bescheinigung (Betriebsbuch oder Formblätter) eines sachkundigen Leihservices der Getränkeschankanlagenverordnung beigelegt ist.

A

Wer ist
Verkäufer/in?

Grillen

Zum Reinigen von Lebensmitteln müssen geeignete Vorrichtungen vorhanden sein. Diese Vorrichtungen müssen von den Handwaschbecken getrennt sein. Das Personal, das Lebensmittel herstellt, behandelt und in den Verkehr bringt, muss eine angemessene saubere Kleidung und erforderlichenfalls Schutzkleidung tragen. Es müssen Handwaschbecken zum hygienischen Reinigen und Trocknen der Hände im Küchenbereich vorhanden sein. Beim Umgang mit leicht verderblichen, unverpackten Lebensmitteln bedarf es sowohl der Kalt- als auch der Warmwasserversorgung. Für Lebensmittel und andere Abfälle müssen angemessen beschaffene Behälter mit Deckel bereit gestellt werden.

Separate Toiletten für Personen, die Lebensmittel behandeln, sind erforderlich.

Alle ehrenamtlichen Helfer des Veranstalters sind durch den Veranstalter mittels dem Merkblatt „Leitfaden für den sicheren Umgang mit Lebensmitteln“ (erhältlich beim Gesundheitsamt Landratsamt Landshut) über die wesentlichen Informations- und lebensmitteltechnischen Grundregeln zu unterrichten. Den Veranstaltern wird empfohlen, sich dies per Unterschrift von jedem Helfer bestätigen zu lassen (VGL. TEIL II, SEITE 27 „INFEKTIONSSCHUTZGESETZ“).

Anzeige- / Genehmigungspflicht

Grundsätzlicher Hinweis: Die Gemeinde bzw. Stadt ist weiterhin Genehmigungsbehörde mit eigenem Ermessen. Die Auflagen stellen Grundsätze dar und sind im Einzelnen auf Basis der bisherigen Erfahrungen den örtlichen Gegebenheiten und Feierlichkeiten entsprechend anzupassen.

Jede öffentliche Veranstaltung muss **mindestens zwei Wochen vor dem Termin** schriftlich bei der Gemeinde bzw. Stadt angezeigt werden (siehe Genehmigung einer öffentlichen Veranstaltung / Vergnügung). Werden alkoholische Getränke angeboten, ist zusätzlich eine Gaststättenrechtliche Gestattung nach § 12 GastG erforderlich. **Auch** diese ist **mindestens** zwei Wochen vor der Veranstaltung zu beantragen.

**schriftliche
Genehmigung**

Auflagen

Bei allen anzeige- oder genehmigungspflichtigen Veranstaltungen wird die Gemeinde- bzw. Stadtverwaltung Auflagen und Hinweise herausgeben, die aufmerksam gelesen und befolgt werden sollten. Zuwiderhandlungen gelten als Ordnungswidrigkeit und können Bußgeldverfahren oder die sofortige Beendigung der Veranstaltung nach sich ziehen. Die Auflagen können von Ort zu Ort

unterschiedlich sein. Typische Bereiche, zu denen Auflagen formuliert werden:

- ✓ Jugendschutz
- ✓ Sicherheit, Brandschutz, Rettungswege, Lärmschutz
- ✓ Parkplätze
- ✓ Getränkeausschank, sanitäre Einrichtungen, Toiletten
- ✓ Bühne und elektrische Anlagen
- ✓ Plakatieren, Werbung
- ✓ Abfallbeseitigung

(VGL. TEIL III, SEITE 51 „WICHTIGE ANSPRECHPARTNER“)

Brandschutz

Alle Veranstalter sind verpflichtet, dafür zu sorgen, dass aus der Veranstaltung keine Gefahren für die öffentliche Sicherheit entstehen. Grundsätzlich gilt es, die Notausgänge deutlich zu kennzeichnen, Zugänge freizuhalten und auf Benutzbarkeit zu überprüfen.



Zu den Sicherheitsvorkehrungen gehört es auch, dass Sie möglichen Brandgefahren vorbeugen. Dies betrifft vor allem Großveranstaltungen. Wenn

Sie eine Veranstaltung in einem Saal durchführen möchten, sollten Sie sich zuvor bei dem Vermieter informieren, ob die Räumlichkeiten bereits überprüft wurden, inwiefern sie den Brandschutzvorschriften entsprechen. In der Regel ist dies der Fall, so dass für Sie keine weiteren Maßnahmen erforderlich werden.

Festhallen, die ursprünglich anderweitig genutzt werden wie landwirtschaftliche Hallen, Scheunen usw., müssen grundsätzlich gesäubert werden. Alle nicht zum Veranstaltungsraum gehörenden Räume sind fest verschlossen zu halten. Im Veranstaltungsraum, in offenen Nebengebäuden und unmittelbar an den Außenwänden des Veranstaltungsraumes dürfen keine leicht entzündbaren Ernteerzeugnisse gelagert werden. Dies gilt auch für den Bereich der Zufahrten und Zugänge, der Rettungs- und Fluchtwege.

Offenes Licht wie Kerzen, Petroleumlampen u.ä. dürfen nur auf Tischen und Theken zur Verwendung kommen und müssen auf nicht brennbaren, stand-sicheren Untersätzen angebracht werden. Dekorationen, Vorhänge usw. müssen mindestens „schwer entflammbar“ sein – die praktischen schwarzen bzw. weißen Siloplanen sind somit nicht zulässig.



**Notausgänge
kennzeichnen**

**schwer
entflammbar**

Die Aufstellung von Koch- und Grillgeräten sowie von Wärmeerzeugern ist so vorzunehmen, dass benachbarte Bauteile, Dekorationen und sonstige Gegenstände nicht durch Wärmeeinstrahlung oder Wärmeleitung in Brand geraten können. Flüssiggasflaschen sind vorschriftsmäßig außerhalb der Verkaufsbuden oder des Festzeltes aufzustellen und durch einen Zaun, einen abgesperrten Blechschrank o.ä. vor unbefugtem Zugriff zu schützen. Scheinwerfer sind nur im Abstand von 1,5 m zu Dekorationen, Vorhängen usw. zulässig. Leitungen und Beleuchtungskörper dürfen nur an nicht brennbaren Stoffen (Drahtseile, Ketten ...) aufgehängt werden.

Feuerlöscher

Eine ausreichende Anzahl geeigneter Feuerlöscher ist bereit zu halten. Bei geringer Brandlast gilt als Faustregel: Bei 500 m² 4 Pulverlöscher à 6 kg, bei 1.000 m² 6 Pulverlöscher à 6 kg. Weitere Informationen gibt die örtliche Feuerwehr.

Checklisten

Ein bewährtes Mittel, um Termine und Abläufe in den Griff zu kriegen und an alle wichtigen Dinge zu denken, sind Checklisten. Gerade Kleinigkeiten geraten in der Hektik, die meistens kurz vor einer Veranstaltung entsteht, schnell aus dem Blick: Wechselgeld besorgt? Heizung eingeschaltet? Anfahrtswege ausgeschildert? Für bestimmte Bereiche der Veranstaltungsplanung sind sogar eigene Checklisten sinnvoll (z.B. für Werbemaßnahmen).

Erreichbarkeit und Hotlines

Ab einer bestimmten Größenordnung ist es notwendig, dass die verantwortlichen Personen ständig erreichbar sind (z.B. über Handy, Sprechfunkgeräte). Alle verantwortlichen Personen – auch am Einlass und am Getränkeausschank – sollten über eine Telefonliste mit den Nummern aller wichtigen Ansprechpartner sowie mit Notfallnummern verfügen (ggf. einspeichern). Als Veranstalter sollte man in jedem Fall über eine Liste mit „Hotlines“ verfügen, um in Notfällen schnell reagieren zu können. Polizei, Feuerwehr und Notarzt sind naheliegend – hilfreich sind aber auch Nummern für den Fall, dass ...

- ✓ die Musikanlage den Geist aufgibt,
- ✓ der Strom oder die Heizung ausfällt,
- ✓ die Getränke ausgehen ...

Erziehungsbeauftragung

Mit dem neuen Jugendschutzgesetz von 2003 wurde der Begriff „Erziehungsbeauftragte Person“ neu eingeführt. Eltern können Erziehungsaufgaben (wie die Betreuung und Beaufsichtigung ihrer Kinder) zeitweise einer anderen Person übertragen, zu der ein Autoritätsverhältnis bestehen muss, ohne das Erziehung nicht denkbar ist.

Achtung: Erziehungsbeauftragte übernehmen die Aufsichtspflicht! Außerdem müssen sie auf Verlagen von Veranstaltern und Gewerbetreibenden ihre Berechtigung darlegen. Eltern sollten bei der Auswahl der „erziehungsbeauftragten“ Begleitperson auf Folgendes achten:

- ✓ sie sollten die Begleitperson kennen und ihr vertrauen können,
- ✓ sie sollten klare Vereinbarungen mit der Begleitperson treffen, z.B. darüber, wann und wie ihr Kind wieder nach Hause kommt.
- ✓ Die erziehungsbeauftragte Person muss genügend erzieherische Kompetenz besitzen, um dem Kind, dem oder der Jugendlichen altersentsprechende Freiräume gewähren und gleichzeitig aber Grenzen setzen zu können (z.B. beim Alkoholkonsum).

Die Bundesarbeitsgemeinschaft Kinder- und Jugendschutz (BAJ) hat mit finanzieller Unterstützung des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend ein Faltblatt zum Thema „erziehungsbeauftragte Person“ erarbeitet. Sie können dieses unter www.bag-jugendschutz.de herunterladen.

Was ist der Unterschied zwischen einer personensorgeberechtigten Person und einer erziehungsbeauftragten Person?

Personensorgeberechtigte sind die Eltern oder (in Ausnahmefällen) ein vom Familiengericht bestellter Vormund. Die Personensorge umfasst das Recht und die Pflicht, das Kind zu pflegen, zu erziehen, zu beaufsichtigen, seinen Aufenthalt und seinen Umgang zu bestimmen.

Erziehungsbeauftragt nach dem Jugendschutzgesetz ist jede Person über 18 Jahren, so weit sie auf Dauer oder zeitweise auf Grund einer Vereinbarung mit dem / der Personensorgeberechtigten Erziehungsaufgaben wahr nimmt (z.B. Ausbilder/innen, Jugendleiter/innen, Erzieher/innen, Verwandte ...).

In Begleitung einer personensorgeberechtigten oder einer erziehungsbeauftragten Person werden einige Beschränkungen für Kinder und Jugendliche aufgehoben, so dürfen sie sich z.B. ohne zeitliche Begrenzung in Gaststätten oder in der Disco aufhalten.

Erziehungs- beauftragte

F

Finanzamt

Wenn ein Verein z.B. ein Gründungsfest bzw. eine Fahnenweihe veranstaltet, erfordert dies eine Menge an Organisation, Überlegung und Vorbereitung. Die Veranstaltung eines solchen Festes kann für den Verein aber auch steuerliche Folgen auslösen, die verschiedene Bereiche wie Lohnsteuer, Umsatzsteuer, Gewinnermittlung, Ertragssteuer oder Gewerbesteuer tangieren können. Daher sollte sich der Veranstalter im Vorhinein beim Finanzamt Landshut beraten lassen, um somit die relevanten steuerlichen Folgen zu erörtern (www.finanzamt-landshut.de).

Finanzplanung

Einfache Faustregel: Je größer die Veranstaltung, desto wichtiger ist eine solide Finanzplanung. Die Ausgaben lassen sich relativ genau kalkulieren. Um Überraschungen zu vermeiden, empfiehlt sich der Einsatz einer Checkliste (VGL. TEIL III, SEITE 46 „CHECKLISTE KOSTEN“). Bei den Einnahmen gibt es immer den Unsicherheitsfaktor, wie viele Besucher tatsächlich kommen. Es gilt der banale Grundsatz: „Lieber mit weniger Besuchern bzw. Einnahmen kalkulieren!“ Wenn dann mehr kommen und die Einnahmen doch höher sind, umso besser.

Empfehlenswert ist auch, sich zu informieren, ob es für die geplante Veranstaltung Zuschüsse gibt. Eine Anfrage lohnt sich bei der Stadt oder Gemeinde.

G

Gastspielvertrag

Gerade Veranstalter im semi-professionellen bzw. nicht-kommerziellen Bereich vertreten häufig die Ansicht, dass es nicht notwendig sei, Auftritte von Künstlern, Musikern und Bands durch schriftliche Verträge zu regeln. Grundsätzlich sind schriftliche Vereinbarungen („Gastspielverträge“) immer sinnvoll, wobei der Umfang der Regelungen der wirtschaftlichen Bedeutung des Auftritts bzw. dem Bekanntheitsgrad des Künstlers angepasst sein sollte. Spielt eine Band im örtlichen Jugendzentrum auf Eintrittsgelder-Basis, lohnt es sich sicherlich nicht, z.B. umfangreiche Catering- und Übernachtungswünsche zu verhandeln.

Einige grundsätzliche Dinge sollten aber in jedem Fall enthalten sein. Dazu gehören u.a.:

- ✓ Veranstaltungsort
- ✓ Datum, Anfangszeiten, Aufbauzeiten
- ✓ das Minimum / Maximum der Höhe der Gage, wann und wie diese ausbezahlt wird (netto oder brutto)

- ✓ Regelungen bei Absagen / Vertragsbruch (Konventionalstrafe, Schadensersatz usw.)
- ✓ Pflichten des Veranstalters (z.B. Werbung, GEMA-Meldung, Catering usw.)
- ✓ Pflichten der Künstler (z.B. Pünktlichkeit, Soundcheck)

Da die Aufzählung aller potentiell möglichen und sinnvollen Vertragsregelungen an dieser Stelle den Rahmen sprengen würde, hier ein Tipp: Zahlreiche Gastspielverträge sind über das Internet erhältlich. Einfach „Gastspielvertrag + Muster“ in eine Suchmaschine eingeben.

Gaststättenrechtliche Gestattung

Wenn Sie bei einer Veranstaltung (z.B. Vereins-, Stadt-, Musikfest etc.) den Ausschank von alkoholischen Getränken selbst übernehmen wollen, brauchen Sie dafür eine vorübergehende Gestattung nach dem Gaststättengesetz. Dies gilt für alle Veranstaltungen im Freien und im Saal.

Voraussetzung ist, dass es sich um eine nur zeitlich befristete Bewirtung anlässlich einer Veranstaltung aus besonderem Anlass handelt. Nach der Rechtsprechung ist ein entsprechender besonderer Anlass dann anzunehmen, wenn die betreffende gastronomische Tätigkeit an ein kurzfristiges, nicht häufig auftretendes Ereignis anknüpft, das außerhalb der gastronomischen Tätigkeit liegt (der Anlass muss also ausschließlich nicht-gastronomischer Art sein). Gewerbsmäßigkeit ist auch dann gegeben, wenn der Gewinn für gemeinnützige Zwecke verwendet wird.

Diese befristete „Gestattung“ gibt es bei der örtlich zuständigen Gemeinde bzw. Stadtverwaltung, dort oft auch online im Internet. Sie muss rechtzeitig vor der Veranstaltung schriftlich beantragt werden (Empfehlung: mindestens 1 Monat vorher). Bei nicht rechtzeitiger Beantragung kann die Gestattung verweigert werden. Sie ist grundsätzlich gebührenpflichtig. Weitere Informationen unter www.baynet.de, Stichwort „gaststättenrechtliche Gestattung“.

GEMA

Die GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte) ist eine so genannte Verwertungsgesellschaft. Im Auftrag ihrer Mitglieder (Musiker, Texter und Komponisten) kassiert sie Geld von den Nutzern und verteilt dieses an ihre Berechtigten (Mitglieder). Wenn bei einer öffentlichen Veranstaltung Musik abgespielt wird (egal ob MP3, CD, Radio oder Livemusik), dann besteht gegenüber der GEMA eine Melde-

Schank-
gestattung



live oder
Konserve:
GEMA-pflichtig

und Zahlungsverpflichtung. Damit wird die Erlaubnis zur Wiedergabe bzw. Aufführung von Musikstücken erworben.

Bei Livemusik spielt es keine Rolle, ob es sich um Profigruppen oder Nachwuchsbands handelt und ob die Gruppe selbst Mitglied bei der GEMA ist. Auch bei Veranstaltungen ohne Gewinnabsicht (z.B. Disco im Jugendtreff) und selbst wenn kein Eintritt verlangt wird, fallen GEMA-Gebühren an. Meldet man die Veranstaltung nicht vorher bei der GEMA an, können enorme Nachzahlungen anstehen.

Die Meldung muss etwa eine Woche vor der Veranstaltung bei der GEMA eintreffen. Mitteilungspflichtig ist derjenige, in dessen Auftrag die Musikaufführung stattfindet, also der Veranstalter. Mitteilungskarten können bei der zuständigen GEMA-Bezirks-Direktion in München (VGL. TEIL III, SEITE 51 „WICHTIGE ANSPRECHPARTNER“) oder unter **www.gema.de** angefordert werden.

Genehmigung öffentliche Veranstaltung / Vergnügung

Wenn Sie eine öffentliche Vergnügung veranstalten wollen, müssen Sie dies der Gemeinde unter Angabe der Art, des Orts und der Zeit der Veranstaltung sowie der Zahl der zuzulassenden Teilnehmer spätestens zwei Wochen vorher schriftlich anzeigen. Für regelmäßig wiederkehrende, gleichartige öffentliche Vergnügungen genügt eine einmalige Anzeige. Die Anzeigepflicht gilt nicht für Vergnügungen, die vorwiegend religiösen, künstlerischen, kulturellen, wissenschaftlichen, belehrenden oder erzieherischen Zwecken oder der Wirtschaftswerbung dienen, sofern die Vergnügungen in Räumen stattfinden, die für Veranstaltungen der beabsichtigten Art bestimmt sind.

Vergnügung

Vergnügung ist eine Veranstaltung, die dazu bestimmt und geeignet ist, die Besucher zu unterhalten, zu belustigen, zu zerstreuen oder zu entspannen. Öffentlich ist die Vergnügung, wenn der Zutritt nicht auf ganz bestimmte Personen oder auf besonders eingeladene Gäste beschränkt ist.

Die Veranstaltung öffentlicher Vergnügungen bedarf der Erlaubnis, wenn die erforderliche Anzeige nicht fristgemäß erstattet wird, es sich um eine motorsportliche Veranstaltung handelt oder zu einer Veranstaltung, die außerhalb dafür bestimmter Anlagen stattfinden soll, mehr als 1.000 Besucher zugleich zugelassen werden sollen. Zuständig für die Erlaubniserteilung sind die Gemeinden. Die Erlaubnis ist zu versagen, wenn es zur Verhütung von Gefahren für Leben, Gesundheit oder Sachgüter oder zum Schutz vor erheblichen Nachteilen oder erheblichen Belästigungen für die Allgemeinheit oder Nachbarschaft oder vor erheblichen Beeinträchtigungen der Natur oder Landschaft erforderlich erscheint.

Das Gleiche gilt, sofern andere öffentlich-rechtliche Vorschriften entgegenstehen. Die Erlaubnis ist kostenpflichtig.

Haftpflichtversicherung

Für jede größere Veranstaltung sollte eine Veranstaltungs-Haftpflichtversicherung abgeschlossen werden. Damit schützen Sie sich als Veranstalter vor Kosten, die entstehen können, wenn während einer Veranstaltung Sachen beschädigt oder Personen verletzt werden. Eine Reihe von Veranstaltungen (vor allem in öffentlichen Räumlichkeiten) werden grundsätzlich nur erlaubt, wenn der Veranstalter eine solche Versicherung nachweisen kann. Eine Veranstaltungs-Haftpflichtversicherung können Sie grundsätzlich bei jeder Versicherungsgesellschaft abschließen. Die Gebühren richten sich nach der Veranstaltungsart und nach den möglichen Risikofaktoren. Diese Versicherung sollten Sie 8 bis 14 Tage vor dem Veranstaltungsbeginn abschließen. Dachverbände haben oft günstigere Versicherungstarife für ihre Vereine ausgehandelt – nachfragen lohnt sich.

Haftung

Für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen ist grundsätzlich der Veranstalter verantwortlich. Der Veranstalter ist nicht der Verein, sondern die Person, die den Antrag unterschreibt, i.d.R. der Vereinsvorstand (haftbar können aber auch die Mitarbeiter gemacht werden!). Bei Zuwiderhandlung ist mit Bußgeldern zu rechnen!

Haftung des Veranstalters

Infektionsschutzgesetz

Ehrenamtliche Helfer/innen bei Vereinsfesten und ähnlichen Veranstaltungen unterliegen laut der geänderten Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz nicht mehr der Belehrungspflicht nach § 43 Abs. 1 IfSG (**www.lebensmittelsicherheit.bayern.de**).

Dem Infektionsschutz der Bevölkerung wird bei solchen Veranstaltungen dadurch Rechnung getragen, dass der Personenkreis – und zwar unabhängig davon, ob er vor Ort tätig oder im häuslichen Bereich Lebensmittel zubereitet und zur Verfügung stellt – durch ein Merkblatt über die wesentlichen infektions- und lebensmittelhygienischen Grundregeln unterrichtet wird. Dabei wird besonders auf die zivilrechtliche Haftung und die strafrechtliche Verantwortung eines jeden hingewiesen, der Lebensmittel in Verkehr bringt. Das Merkblatt „Leitfaden für ehrenamtliche Helfer beim Umgang mit Lebensmitteln“ wird im Rahmen der

Anzeigepflicht nach Art. 19 LStVG durch die Gemeinden ausgehändigt. Es wird auch auf Anfrage vom Gesundheitsamt ausgegeben. Darüber hinaus führt das Gesundheitsamt bei Bedarf für ehrenamtliche Vereinshelfer/innen im Rahmen der gesundheitlichen Aufklärung kostenlos Info-Veranstaltungen durch, bei denen die Belange der Infektions- und Lebensmittelhygiene vermittelt werden.



Jugendarbeitsschutz

Unabhängig von der Art einer Veranstaltung findet das Jugendarbeitsschutzgesetz immer Anwendung, wenn die Tätigkeit der Kinder oder Jugendlichen zu einer unselbstständigen Arbeit wird und damit der Arbeitsleistung von Arbeitnehmern ähnlich ist. Dies trifft vor allem dann zu, wenn der Einzelne nur mitwirkt, um Geld zu verdienen. Wird jedoch eine finanzielle Zuwendung an den Verein lediglich zur Anschaffung von Instrumenten und Kostümen, zur Abdeckung der Fahrt- und Essenskosten oder zur Ausbildung und Förderung der Kinder und Jugendlichen verwendet, so kann man noch nicht von einer arbeitsähnlichen Dienstleistung sprechen.

Helfertätigkeiten

Bei Helfertätigkeiten handelt es sich in der Regel nicht um Beschäftigungen, die unter den Jugendarbeitsschutz fallen, wenn es sich um die Mitwirkung der Kinder und Jugendlichen im Rahmen der Vereinsarbeit handelt und keine Vermarktung stattfindet. Die körperliche Belastung sollte nicht über das altersgemäße Maß hinausgehen. Handreichungen und leichte Tätigkeiten sind gestattet.

Alkoholausschank ab 18 Jahren

Am Ausschank von Alkohol dürfen grundsätzlich keine unter 16-Jährigen arbeiten, beim Ausschank von brennweinhaltenen Getränken grundsätzlich keine unter 18-Jährigen.

Jugendschutzbeauftragte

Zum Anfang einer jeden Planung werden Jugendschutzbeauftragte bestimmt. Diese haben die Aufgabe bei der Planung und Durchführung der Veranstaltung auf die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen zu achten. Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- ✓ Kontaktaufnahme mit den Eltern bei berechtigten Zweifeln bzgl. der Erziehungsbeauftragung
- ✓ Überprüfen, ob Erziehungsbeauftragte ihrem Auftrag gerecht werden.
- ✓ Versorgung von betrunkenen Jugendlichen (Eltern informieren, Sanitäter rufen, Heimfahrt organisieren)

- ✓ Ermahnung von Erwachsenen, die durch Weitergabe von Alkohol an Jugendliche gegen das Jugendschutzgesetz verstoßen
- ✓ Entlastung des Thekenpersonals bei Diskussionen bzgl. der Abgabe von Alkohol
- ✓ Durchführung von Kontrollgängen

Kontrollen

Die für die Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten nach § 28 JuSchG zuständigen Stellen und Behörden können Prüfungen vornehmen. Es kommen sowohl Kontrollen über die Einhaltung von Alters- und Zeitbeschränkungen als auch über die Ausgabebeschränkungen von Alkohol und die Einhaltung des Rauchverbotes in Frage. Ebenso ergibt sich aus dem § 22 GastG ein Prüfungs- und Besichtigungsrecht. Im Falle der Feststellung einer Ordnungswidrigkeit oder Straftat kann ein Bußgeld verhängt werden bzw. das sofortige Beenden der Veranstaltung angeordnet werden.



Künstlersozialkasse

Für alle Veranstaltungen, an denen in irgendeiner Weise Künstler/innen beteiligt sind (nicht nur Musiker und Theater, sondern jegliche Kunstformen, künstlerische Darbietungen, Workshops) müssen vom Veranstalter Beiträge an die Künstlersozialkasse gezahlt werden. Ansonsten drohen hohe Nachzahlungen. Nähere Informationen zur Verfahrensweise und zur Höhe des Beitrags gibt es bei der Künstlersozialkasse (www.kuenstlersozialkasse.de).

Lärmschutz

Bei Veranstaltungen (ganz gleich, ob sie im Saal oder unter freiem Himmel stattfinden) kommt es leider immer wieder vor, dass sich die Anwohner über Ruhestörung und Lärmbelästigung durch laute Musik, laute Unterhaltungen auf der Straße, durch an- oder abfahrende Autos beschweren. Um solchen Ärger möglichst zu vermeiden, können ein paar vorbeugende Maßnahmen (vor allem bei Freiluftveranstaltungen) hilfreich sein. Teilweise werden diese Maßnahmen auch als Auflagen von der zuständigen Genehmigungsbehörde vorgeschrieben:

- ✓ Informieren Sie die Anwohner mindestens 10 Tage vor der Veranstaltung durch ein Flugblatt.
- ✓ Unterrichten Sie das zuständige Polizeirevier mindestens eine Woche vor der Veranstaltung.



Lautstärke- grenzen

Feste fallen in der Regel unter den Begriff „seltenes Ereignis“. Hier betragen die Immissionsrichtwerte tagsüber 70 dB (A) und nachts ab 22 Uhr 55 dB (A). Gemessen wird die Lautstärke am Fenster des nächstgelegenen Wohnhauses. Die Gemeinde / Stadt legt in der Gestattung eine Betriebszeit für die Dauer der Veranstaltung fest. Eine Überschreitung dieser Zeit kommt dem Betrieb einer Gaststätte ohne Erlaubnis gleich und kann mit hohen Bußgeldern geahndet werden.

Müll



Sorgen Sie für kurze Wege der Besucher/innen zu den Müllbehältern und für ausreichende Kapazitäten. Grundsätzlich empfiehlt sich natürlich Müllvermeidung (z.B. durch Mehrweggeschirr), das lässt sich aber nicht bei allen Veranstaltungen konsequent durchführen. Weiterhin gilt natürlich das ortsübliche Prinzip der Mülltrennung und der Entsorgung von Wertstoffen.

Nachweispflicht der Altersgrenze, § 2 Abs. JuSchG

Personen, bei denen nach dem Jugendschutzgesetz Altersgrenzen zu beachten sind, haben ihr Lebensalter auf Verlangen in geeigneter Weise nachzuweisen. Die Überprüfungspflicht ist nur in Zweifelsfällen vorgeschrieben; demnach besteht keine generelle Pflicht zur umfassenden Alterskontrolle beim Einlass.

Veranstalter, die auf der rechtlich sicheren Seite sein wollen, werden regelmäßig Einlasskontrollen durchführen müssen. Wird die Altersgrenze unterschritten, muss man sich die Vorlage einer schriftlichen Vereinbarung und einen Altersnachweis des Begleiters zeigen lassen. Jugendliche, die alleine angetroffen werden, müssen unverzüglich zum Verlassen der Veranstaltung bzw. des Gewerbegebietes angehalten werden.

Notfallplan – Vorsorge

Für den Fall des Eintretens einer Notsituation sind folgende Vorsorgemaßnahmen zu treffen, welche vorab mit dem Team genau durchzusprechen sind:

Notausgänge

- ✓ Zugänge zu Notausgängen sind frei zu halten und gut sichtbar zu beschildern. Die Ausgangsbreite von 1 m lichte Weite für je 150 darauf angewiesene Personen muss sich auch im Freien fortsetzen und darf nicht versperrt werden.
- ✓ Der Fluchtweg ins Freie darf von keinen Punkt aus länger als 35 m in Zelten und 25 m in festen Bauten sein.

- ✓ Zufahrten für Einsatzfahrzeuge von Feuerwehr, Polizei und Notarzt sind immer frei zu halten (mindestens 4,5 m). Evtl. Maßnahmen (z.B. Absperrungen, Parkverbot) sind vorher mit der Gemeinde / Stadt und der Polizei abzusprechen.
- ✓ Polizei und Sanitätsdienst werden im Vorfeld über die Veranstaltung informiert.
- ✓ Die Löschwasserversorgung ist ggf. mit der Feuerwehr abzusprechen und sicherzustellen. Löschwasserentnahmestellen dürfen nicht überbaut oder zugeparkt werden.
- ✓ Es müssen mindestens zwei voneinander unabhängige Fluchtwege zur Verfügung stehen.

mindestens
2 Fluchtwege

Öffentliche und geschlossene Veranstaltung

Eine Veranstaltung ist öffentlich, wenn sie für eine Mehrzahl von Personen bestimmt und allgemein zugänglich ist. Auf die Bezeichnung durch den Veranstalter kommt es dabei nicht an. Eine Veranstaltung ist andersherum nur dann nicht öffentlich („geschlossen“), wenn der Kreis dieser Personen bestimmt abgegrenzt ist und sie durch gegenseitige Beziehungen zum Veranstalter persönlich untereinander verbunden sind. Somit müsste in diesem Fall vor Beginn der Veranstaltung eine Auflistung aller Teilnehmer nach Namen theoretisch möglich sein.

Öffentlich wird eine geschlossene Veranstaltung (Feier, Fete, Party etc.) dann, wenn die Geschlossenheit nicht mehr streng eingehalten wird, sondern weitere beliebige Personen Zutritt finden. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn eine Einlasskontrolle weder stattfindet noch gewollt ist.

Einen eindeutigen Öffentlichkeitscharakter erhalten (auch private) Veranstaltungen durch öffentliche Werbung z.B. in Form von Plakaten, Handzetteln, etc.

Personalausweisgesetz

Das Jugendschutzgesetz sieht bei Gaststätten (§ 4 JuSchG) und Tanzveranstaltungen (§ 5 JuSchG) Zeitgrenzen für den Besuch von Minderjährigen vor. Ein beliebtes und effektives Mittel, die Minderjährigen rechtzeitig zum Verlassen der Lokalität oder der Veranstaltung zu bewegen, war für die Veranstalter und Betreiber bisher das Einbehalten des Personalausweises; dieser wurde bei der Eingangskontrolle überprüft und hinterlegt, um bei rechtzeitigem Verlassen wieder ausgehändigt zu werden.

Diese Art Kontrolle kann allerdings nicht mehr angewendet werden, da seit 1. Januar 2011 es nicht mehr gestattet ist, den Personalausweis zu Kontrollzwecken

einzubehalten. Alternativ können Veranstalter z.B. Armbänder mit verschiedenen Farben für jede Altersgruppe ausgeben (VGL. TEIL I, SEITE 16 „ARMBÄNDER & STEMPEL“) und ggf. bei Minderjährigen einen Pfand dafür verlangen, der bei rechtzeitigem Verlassen wieder ausbezahlt wird. Eine weitere empfehlenswerte Variante ist, dass sich 16- und 17-jährige Besucher unter Vorlage ihres Personalausweises namentlich (Vor- und Zuname) in eine Anwesenheitsliste eintragen lassen. So können um 24 Uhr die noch tatsächlich anwesenden minderjährigen Jugendlichen ausgerufen werden. Aus Gründen des Datenschutzes ist diese Liste nur den für die Kontrolle zuständigen Personen zugänglich, und ist nach Abschluss der Kontrollen zu vernichten.

Plakatierung

Impressum auf Plakaten

Plakate sollten eindeutige Aussagen über Ort, Zeit und Inhalt der Veranstaltung enthalten. Wichtig ist auch ein Impressum, d.h. genaue Angaben zum Veranstalter, es muss immer die Verantwortlichkeit erkennbar sein: Verantwortlicher im Sinne des Presserechts (V.i.S.d.P.) mit Name und Anschrift.

Hinweis auf Jugendschutzbestimmungen in der Werbung

Für die Gestaltung gibt es Tipps und Erfahrungswerte – letztendlich ist es aber eine individuelle Entscheidung, die von vielen Dingen beeinflusst wird (u.a. Kosten, Zielgruppe, persönlicher Geschmack). Wichtig ist in jedem Fall die Beachtung von Copyrights – viele Bilder und Logos dürfen nur mit Genehmigung verwendet werden. Bereits im Text sollte ein Verweis auf die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen vorhanden sein.

Die Anbringung von Plakaten ist in der Regel nur an den von der Gemeinde / Stadt dafür vorgesehenen Anschlagflächen (Plakatsäulen und Plakatanschlagflächen) zulässig. In vielen Gemeinden / Städten gibt es dazu eine Verordnung. Grundsätzlich ist jede Werbung außerhalb geschlossener Ortschaft, die von der Straße aus sichtbar ist (auch auf Anhängern, Wägen o.ä.) verboten. Hier empfiehlt sich ggf. im Einzelfall immer eine Rücksprache mit dem Landratsamt (E-Mail: verkehr@landkreis-landshut.de).

Plakate, die die Wirkung von Verkehrszeichen beeinträchtigen können, sind verboten, ebenso das Anbringen von Plakaten an öffentlichen Gebäuden, Brückenbauwerken, Überführungen, Trafohäuschen und Schaltkästen.

Polizei

Das zuständige Polizeirevier sollten Sie in jedem Fall bereits im Vorfeld über die Veranstaltung durch ein kurzes Telefonat informieren. Die zuständigen

Beamten wissen dann Bescheid, wann, wo und wie lange Ihre Veranstaltung stattfindet und können somit auf eventuelle Beschwerdeanrufe angemessen reagieren. Falls Sie als Veranstalter Bedenken wegen eventuell auftretender Unruhe haben, können Sie die Beamten auch darum bitten, von Zeit zu Zeit einen Streifenwagen vorbeizuschicken.

Pop- und Musikkonzerte

Pop- und andere Musikkonzerte gelten nicht als Tanzveranstaltung, daher gelten die zeitlichen Beschränkungen hier nicht. Geht von einer solchen Veranstaltung jedoch eine Gefährdung für das körperliche, geistige oder seelische Wohl von Kindern und Jugendlichen aus, so kann das Jugendamt anordnen, dass ihnen die Anwesenheit nicht gestattet werden darf. Bei einer Jugendschutzkontrolle können angetrunkene oder rauchende Kinder nach Hause geschickt werden. Das Jugendamt kann aber auch Auflagen erteilen, um eine Gefährdung auszuschließen oder zu mildern, z.B. Alters- und Zeitgrenzen oder andere Auflagen wie Schallpegelbegrenzung, Einrichtung einer Kinderfundstelle, Abholraum für Kinder und Jugendliche und Busabholdienst.

Unabhängig von der Bezeichnung ist eine Veranstaltung dann Tanzveranstaltung, wenn getanzt wird, getanzt werden kann oder getanzt werden soll. Bühneneinlagen sind hier nicht ausgenommen.

Sanitätsdienste

Obwohl es offiziell nicht vorgeschrieben ist, beauftragen viele Veranstalter zur Sicherheit ihrer Gäste eine Sanitätsorganisation mit der Betreuung der Veranstaltung. In diesem Fall wendet man sich an das Rote Kreuz, Malteser o.ä. Je nach Art und Größe der Veranstaltung beurteilen die dortigen Fachleute, wie viele Sanitäter und ob ein Notarzt oder ein Rettungswagen für die Veranstaltung bereitgestellt werden sollen. Die Entscheidung darüber liegt jeweils bei der Sanitätsorganisation.

Den Sanitätsdienst sollten Sie so früh wie möglich (mindestens vier Wochen vorher) schriftlich beantragen, da die Sanitäter ehrenamtlich arbeiten, d.h. in der Regel nur für Abend- oder Wochenendveranstaltungen zur Verfügung stehen.

Die Kosten für den Sanitätsdienst trägt der Veranstalter. Sie richten sich nach dem Umfang des beantragten Dienstes. Da die Sanitäter selbst ehrenamtlich arbeiten, ist es üblich, dass die Veranstalter ihnen freies Essen und Getränke zur Verfügung stellen.



Security und Ordnungsdienst

Eigene und private Sicherheitskräfte haben keinerlei Hoheitsrechte, wie sie der Polizei zustehen. Sie dürfen ausschließlich privatrechtlich und im Sinne der „Not- und Jedermannrechte“, wie sie jedem Eigentümer und Mieter zustehen, tätig werden.

Die Entscheidung, professionelle Sicherheitskräfte zu engagieren oder nicht, hängt von der Größe der Veranstaltung und vom erwarteten Gefahrenpotenzial ab. Je nach Charakter der Veranstaltung wird 1 Ordner pro 100 Besucher empfohlen. Ausgebildete Security-Kräfte können i.d.R. einen gewaltfreien Ablauf gewährleisten und verfügen über Strategien und Methoden, um Konflikte zu regeln und bei Problemen angemessen zu reagieren. Welche Anforderungen an einen Ordnungsdienst gestellt werden, zeigen die folgenden Auflagen einer Sicherheitsbehörde:

- ✓ Als Veranstalter haben Sie für die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung zu sorgen. Zu diesem Zweck müssen für die Veranstaltung Ordner eingesetzt werden.
- ✓ Die Ordner müssen ausreichend und eindeutig als solche erkennbar sein (z.B. Uniform, durch Armbinden, Schirmmütze) und das 18. Lebensjahr vollendet haben.
- ✓ Die Ordner sind über die Auflagen des Bescheides zu belehren.
- ✓ Der Ordnungseinsatz ist so lange zu gewährleisten, bis der letzte Besucher die Veranstaltung verlassen hat.
- ✓ Männliche **und** weibliche Ordner sind in ausreichender Zahl einzusetzen. Je 100 Teilnehmer ist mindestens 1 Ordner einzuplanen. Die Ordner müssen geschult und für ihre Aufgabe geeignet sein.
- ✓ Der Polizei ist der Leiter des Ordnungsdienstes als Ansprechpartner zu benennen.

Sondernutzungsgenehmigungen

Eine Vielzahl von Veranstaltungen werden auf öffentlichen Wegen und Plätzen durchgeführt und stellen somit eine genehmigungs- und gebührenpflichtige Sondernutzung dar. Sondernutzungsgenehmigungen können bei der jeweiligen Gemeindeverwaltung (i.d.R. Straßenbaubehörde) eingeholt werden. Oft wird die Sondernutzung durch Gemeindegenehmigung detailliert (inkl. Auflistung der Art der Nutzung mit entsprechender Gebühr) geregelt.

Sperrzeit

Bei allen Veranstaltungen ist zu berücksichtigen, dass es gesetzlich festgelegte Ruhezeiten gibt, in denen keine Veranstaltungen durchgeführt werden dürfen. Diese Ruhezeit nennt man „Sperrzeit“, nach der sich alle Veranstalter richten müssen. Die allgemeine Sperrzeit beginnt in Bayern um 5 Uhr und endet um 6 Uhr (sog. „Putzstunde“). In der Nacht zum 1. Januar ist die Sperrzeit aufgehoben.

Bei Vorliegen eines öffentlichen Bedürfnisses oder besonderer örtlicher Verhältnisse kann die Sperrzeit durch gemeindliche Verordnung verlängert (d.h. der jeweilige Betrieb muss früher als 5 Uhr schließen) oder aufgehoben werden. Unter den gleichen Voraussetzungen können die Gemeinden die Sperrzeit im Einzelfall auch für einzelne Betriebe verlängern oder ganz aufheben. Die Gemeinden dürfen von der allgemeinen Sperrzeit nur abweichen, wenn dies durch Vorliegen eines öffentlichen Bedürfnisses oder besonderer örtlicher Verhältnisse gerechtfertigt ist. Bei der Entscheidung, welche Sperrzeit festgesetzt wird, haben die Gemeinden in jedem Fall die Interessen der Nachbarschaft (insbesondere deren Recht auf eine ungestörte Nachtruhe) zu berücksichtigen.

Es ist sinnvoll, sich bei der Gemeinde / Stadt nach den ortsüblichen Regelungen zur Sperrzeit zu erkundigen. Grundsätzliche Empfehlung für die maximale zu genehmigende Dauer von Veranstaltungen:

- ✓ Musikdarbietungen sind um 2 Uhr zu beenden
- ✓ die Ausgabe von Speisen und Getränken ist um 2:30 Uhr zu beenden
- ✓ Ende der gesamten Veranstaltung spätestens um 3 Uhr

Spielautomaten, § 6 JuSchG

Generell gilt, dass keine elektronischen Spielgeräte bei Jugendveranstaltungen gestattet sind. Ausgenommen sind Programme, die für Kinder ab 6 Jahren freigegeben und gekennzeichnet sind oder nach § 14 / 7 mit „Infoprogramm“ oder „Lehrprogramm“ gekennzeichnet sind.

Technik

Die heutige Technik ist zwar ein Wunderwerk, dennoch ist es empfehlenswert, alle Geräte vor der Veranstaltung nochmals zu prüfen. Halten Sie, soweit möglich, ein Ersatzgerät (z.B. Taschenlampe, Batterien, Kabel, Beamer etc.) bereit.

**Sperrzeit
um 5 Uhr**



**ortsübliche
Regelung
zur Sperrzeit**

1

In jedem Fall sollten für den Fall der Fälle Notfallnummern bereit stehen, um Fachleute (Hausmeister, Elektriker etc.) und „Ersatzlieferanten“ (PA, Lichtanlage, etc.) schnell erreichen zu können.

Urkundenfälschung

Als Veranstalter sollten Sie darauf hinweisen, dass ...

- ✓ bei Unterschriftenfälschung der- / diejenige mit Hausverbot zu rechnen hat.
- ✓ Sie sich das Recht vorbehalten, telefonische Stichproben bezüglich der Richtigkeit der Angaben zur Person durchzuführen.
- ✓ bei einer offensichtlichen Veränderung die Polizei wegen Urkundenfälschung eingeschaltet wird.
- ✓ die Polizei zwingend eine Anzeige aufnimmt, sie hat hier keinen Ermessensspielraum.

Urheberrecht

Das Urheberrecht schützt das geistige Eigentum von Kulturschaffenden (z.B. Komponisten) und sorgt dafür, dass die Urheber an der wirtschaftlichen Nutzung ihrer Werke angemessen beteiligt werden. Für Veranstalter gibt es hier viele „Stolperfallen“ – nicht zuletzt, weil das Urheberrecht zum Teil sehr kompliziert ist.

Am Häufigsten werden Veranstalter mit der GEMA konfrontiert. Diese Organisation nimmt nur die Rechte im Bereich „Musik“ wahr (VGL. TEIL II, SEITE 25 „GEMA“). Es gibt aber noch weitere Aspekte zu beachten:

- ✓ Selbst gebrannte Datenträger sind bei öffentlichen Veranstaltungen ausnahmslos verboten. Ihr Einsatz zieht zivil- und strafrechtliche Konsequenzen nach sich. Auch das Abspielen von Filmen, Videos, DVDs usw. im Rahmen von öffentlichen Veranstaltungen bedarf einer Genehmigung.
- ✓ Bei der Gestaltung von Plakaten, Flyern usw. ist ebenfalls darauf zu achten, dass keine urheberrechtlich geschützten Bilder (z.B. Fotografien, Logos – insbesondere aus dem Internet) verwendet werden.

Es gilt, wie so oft: Im Zweifelsfalle bei den einschlägigen Stellen (z.B. bei der GEMA) kündigt machen.

Veranstaltungsort

Sofern man nicht über einen eigenen Veranstaltungsort verfügt, ist es wichtig, mit dem jeweiligen Besitzer / Vermieter des Veranstaltungsortes den Veranstaltungstermin frühzeitig und schriftlich zu vereinbaren. In den meisten Fällen gibt es dazu Miet- oder Überlassungsverträge. Mündliche Vereinbarungen sind zwar prinzipiell genauso gültig, geraten aber schnell in Vergessenheit und führen oft zu Streitereien. Der Kern des Vertrags ist die zeitweilige Gebrauchsüberlassung des Mietobjekts durch den Vermieter an den Veranstalter gegen Entgelt. Der Veranstalter hat die vereinbarte Miete zum vereinbarten Termin zu zahlen sowie gegebenenfalls eine Mietkaution und die Nebenkosten. Der Vermieter wälzt mit dem Vertrag die Haftungsrisiken auf den Veranstalter ab und verpflichtet ihn zur Einhaltung der wichtigsten Regeln.

Zahlreiche Details sind (am Besten schriftlich) zu regeln. Angefangen von der Frage „Ab wann steht der Veranstaltungsort zur Verfügung?“ bis hin zum häufigsten Streitpunkt „Wie sauber müssen die Räume hinterher sein?“.

Verkehrswesen

Ausreichend Parkplätze sind zur Verfügung zu stellen und mit Verkehrszeichen auszuweisen. Die Parkplätze sind ausreichend zu beleuchten. Zufahrts- und Rettungswege sind allzeit frei zu halten. Bei den zuständigen Behörden (bei Gemeindestraßen die Gemeinde, bei Kreis-, Staats- oder Bundesstraßen das Landratsamt) können Parkverbotsschilder ausgeliehen werden, ebenso Geschwindigkeitsbeschränkungen. Private Ordner dürfen im Gegensatz zur Feuerwehr nicht regelnd in den Verkehr eingreifen.

Abgeerntete Felder dürfen wegen der Brandgefahr nur als Parkfläche verwendet werden, wenn keine Erntereste (z.B. Stroh) mehr auf dem Feld liegen (bitte Rücksprache mit Versicherung).

Verträge

Schön wär's, wenn mündliche Vereinbarungen zwischen Veranstaltern und Musikern, Künstlern, Verleihfirmen etc. ausreichen würden. Die Realität sieht anders aus:

- ✓ Die Band X hat einen lukrativeren Auftritt angenommen und taucht zur eigenen Veranstaltung einfach nicht auf.

Parkplätze



- ✓ Die Band Y steht am Veranstaltungsort vor verschlossenen Türen, weil ihr Verhandlungspartner vom Verein Z kurzfristig die Veranstaltung abgesagt hat.
- ✓ Der PA-Verleih hat vor lauter Anfragen den Termin vergessen.

Also: Schriftliche Verträge machen (VGL. TEIL II, SEITE 24 „GASTSPIELVERTRAG“)!

Werbung

Mit welchen Mitteln für die Veranstaltung geworben wird, entscheiden u.a. die finanziellen Mittel und die Zielgruppe, die angesprochen werden soll. Zu den Standardmedien gehören:

- ✓ Printmedien (Tageszeitungen, Anzeigenblätter und Wochenzeitungen, Stadt- und Szenemagazine, Amtsblätter)
- ✓ Radio, TV, Internet
- ✓ Plakate und Flyer
- ✓ Mund-zu-Mund-Propaganda

Bei jeder Werbung soll deutlich werden, wer das Event wo veranstaltet, wann es beginnt (evtl. auch, wann es endet), welche Zielgruppe angesprochen ist, welche Altersgruppen zugelassen sind und wer Verantwortlicher im Sinne des Presserechts ist (VGL. TEIL II, SEITE 32, „PLAKATIERUNG“). Ein Verweis auf die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen ist ebenso angebracht.

Zeitplanung

Über Erfolg oder Misserfolg einer Veranstaltung kann auch die Wahl des richtigen Termins entscheiden. Prinzipiell sollte genügend Zeit für die Planung und Organisation zur Verfügung stehen. Dazu ist es sinnvoll, einen Zeitplan zu erstellen, aus dem hervorgeht, was wann zu tun ist. Dies ist insbesondere für die Werbung wichtig, aber auch dann, wenn viele verschiedene Personen und Organisationen zu koordinieren sind (z.B. bei Open-Air-Festivals).

Über folgende Punkte sollte man sich bei der Terminwahl Gedanken machen:

- ✓ An welchen Tagen ist ein Veranstaltungsverbot („stiller Tag“, z.B. Karfreitag)?
- ✓ Ist der Folgetag ein Feiertag, Wochenende, schul- / arbeitsfrei?
- ✓ Sind zum gleichen Zeitpunkt große Sportveranstaltungen (z.B. Fußball-WM)?

- ✓ Sind Schul- / Semesterferien oder aus anderen Gründen viele Leute möglicherweise nicht da („Brückentage“)?

Überschneidungen lassen sich nicht vermeiden, aber sie sollten sich in Grenzen halten. Informationen von anderen Veranstaltern gibt es über Kulturämter, Jugendzentren, Konzertagenturen, Kartenvorverkaufsstellen und einschlägige Printmedien (z.B. Szenemagazine).



TEIL III: ANHANG

Argumentationshilfen für den Jugendschutz



Laura M.

Das kann doch niemand kontrollieren.

[Gefällt mir](#) · [Kommentieren](#) · [Teilen](#)



Es gibt genügend Beispiele, wo es doch geht.



Tobi P.

Es ist unmöglich, immer nach einem Ausweis zu fragen, wenn die Leute an der Bar anstehen.

[Gefällt mir](#) · [Kommentieren](#) · [Teilen](#)



Warum eigentlich? Am Skilift funktioniert es ja auch. Selbst wenn 100 Leute anstehen, bekommt man keine ermäßigte Jugendkarte, ohne den Ausweis herzuzeigen.



Weniger Stress? Sieh dir doch mal das „Best practice“ mit den Armbändern auf Seite 16 an!



Александр С.

Das bringt doch nichts, die Jüngeren schicken dann halt Ältere, um die Getränke zu holen.

[Gefällt mir](#) · [Kommentieren](#) · [Teilen](#)



Das wird immer wieder so sein. Aber muss man es den Jüngeren deshalb so leicht machen und die gesetzlichen Vorschriften gleich von vornherein ignorieren?



Nasir A.

Das Problem ergibt sich draußen vor dem Saal, wo dann die Betrunkenen herumkugeln.

[Gefällt mir](#) · [Kommentieren](#) · [Teilen](#)



Eine Kooperation mit der Polizei kann dieses Problem entschärfen.



M. Mörderhase

Die Bestimmungen auszuhängen bringt doch nichts.

[Gefällt mir](#) · [Kommentieren](#) · [Teilen](#)



Auch Geschwindigkeitsbegrenzungen werden oft nicht eingehalten, aber deshalb gilt wohl kaum der Schluss, dass wir keine Verkehrsschilder mehr brauchen.



Conny T.

Wenn wir nichts verkaufen, tun es die anderen.

[Gefällt mir](#) · [Kommentieren](#) · [Teilen](#)



Mit diesem Scheinargument wäre eigentlich alles erlaubt. Dass Gesetze von Leuten gebrochen werden ist kein Grund, selbst dagegen zu verstoßen.



Thomas R.

Der Jugendschutz ist Sache der Eltern, die müssen sich besser darum kümmern.

[Gefällt mir](#) · [Kommentieren](#) · [Teilen](#)



Schön und gut und richtig. Aber das entbindet einen Veranstalter nicht von seiner Pflicht zur Einhaltung des JuSchG.



Luana F.

Wir brauchen die Kohle, und verdienen tun wir nur am Verkauf von Schnaps.

[Gefällt mir](#) · [Kommentieren](#) · [Teilen](#)



Es kann und darf nicht Zweck sein, die eigene Arbeit mit dem Verkauf von Alkohol an junge Menschen zu finanzieren, erst recht nicht, wenn das Ziel „Jugendarbeit“ heißt.



Checkliste Veranstaltungsorganisation (1/3):

Veranstaltung / Ort / Datum:

Was	Anmerkungen
Klären des Veranstaltungsorts: ☐ reservieren, schriftliche Bestätigung bzw. Vertrag ☐ Hausmeister / Personal am Veranstaltungstag ☐ Schlüssel für Eingänge / Räume ☐ Räume überprüfen (Bestuhlung, Strom, Toiletten, Heizung, Lüftung, Sicherungen) ☐ Reinigung (ggf. Putzmaterial) ☐ Müllentsorgung / Mülltonnen	Hausmeister: erreichbar / anwesend?
Termin: ☐ stiller Tag / Überschneidungen / sonstige Feiertage?	
Kalkulation / Finanzierung: ☐ Gesamtkalkulation ☐ Überwachung der einzelnen Ausgaben ☐ Zuschussanträge stellen (Fristen?) ☐ Abrechnung	
Künstler: ☐ Auswahl und Kontakt (Ansprechpartner?) ☐ Terminabsprache ☐ Gage aushandeln ☐ Nebenabsprachen (z.B. Programminhalte) ☐ Vertrag abschließen ☐ Infos an Künstler (Lageplan, Zeitplan, Bühne etc.) ☐ Plakate / Infos / Bilder für PR anfordern	Gage: bar / überweisen? inkl. Fahrtkosten / Verpflegung / Übernachtung?
Anmeldungen / Genehmigungen: ☐ GEMA ☐ Versicherungen ☐ Künstlersozialkasse ☐ Ordnungsamt ☐ Polizei ☐ Sanitätsdienst ☐ Feuerwehr ☐ Jugendamt	
Plakat / Flyer: ☐ Infos, Logos und Daten an Grafiker ☐ Entwurf Korrektur lesen und an Druckerei geben ☐ Aushang / Verteilung / Versand	für Aushang / Verteiler eigene Checkliste machen



Checkliste Veranstaltungsorganisation (2/3):

Veranstaltung / Ort / Datum:

Was	Anmerkungen
Einladungen: ☐ Einladung gestalten, an die Druckerei weitergeben ☐ ggf. Rückmeldekarten mit Rückmeldetermin ☐ Personenkreis festlegen, Einladungen verteilen ☐ Brief an Anwohner	
Presse / Rundfunk / Lokalsender / Internet: ☐ Presstext / Veranstaltungshinweise schreiben ☐ Einladung zur Pressekonferenz ☐ Interview Radio / TV ☐ Internetforen (z.B. „Only Party“, „livein“) ☐ Einladung / Freikarten für Presse ☐ Fotograf für Veranstaltung organisieren ☐ Nachbericht schreiben	
Technik: ☐ Versorgungsraum überprüfen ☐ PA / Lichtanlage reservieren, Vertrag abschließen ☐ Mikrofon / CD-Player für Ansagen / Hintergrundmusik ☐ Aufbauzeiten vereinbaren, Personal einteilen ☐ Notstromaggregat, Starkstrom ☐ Sicherungskasten	Zugang zu Strom und Sicherungen (Schlüssel)
Material / Equipment: ☐ Podeste für Bühne ☐ Tische / Bänke / Stühle ☐ Verlängerungskabel	
Personaleinteilung: ☐ Helfer von anderen Vereinen / Bauhof etc. ☐ Aufbau / Abbau / Deko ☐ Einlass ☐ Kasse ☐ Ordner ☐ Parkplatzeinweisung ☐ Kontakt zur Presse ☐ Kontakt zu Künstlern ☐ Getränkeausschank und -verkauf ☐ Küche ☐ Essensverkauf, ggf. Bedienung ☐ Geschirr spülen / Reinigung ☐ Springer für alle Eventualitäten	



Checkliste Veranstaltungsort

Was	Anmerkungen
Personaleinweisung: ☐ Jugendschutz ☐ Theke ☐ Einlass ☐ Ordner	
Getränke / Essen: ☐ Getränke / Essen bestellen, Anlieferung / Abholung ☐ Aushang Verkaufspreise ☐ Rückgabe Leergut / Überschuss vereinbaren ☐ Kühlraum / Kühlschrank ☐ Spülmöglichkeit ☐ Becker / Gläser, Geschirr, Besteck ☐ Putzmittel, Spülmittel, Geschirrtücher	
Geld: ☐ Geld für Auszahlungen / Gagen ☐ Wechselgeld für Einlass / Getränke- / Essensverkauf ☐ Abrechnungen und Kasse verwahren	
Sonstiges: ☐ Klopapier, Handtücher, Klebeband, Müllsäcke ☐ Stellwände, Papier, Stifte ☐ Notfallnummern-Liste, Handy ☐ Erste-Hilfe-Koffer ☐ Schlüssel besorgen ☐ Übernachtungen / Bustransfer reservieren ☐ Anfahrtsplan machen, Anfahrtweg beschildern ☐ Zeitplan machen ☐ Namensschilder Personal ☐ Moderation festlegen	

- ✓ Versicherungen: Welche sind vorhanden? Welche müssen abgeschlossen werden?
Wer bezahlt was beim Schadensfall?
- ✓ Welche Nebenkosten fallen an (Strom, Wasser, usw.)?
- ✓ Muss eine Kaution hinterlegt werden? Zu welchen Bedingungen?
- ✓ Wer ist für den Vermieter vor Ort (Hausmeister, Techniker usw.) der jeweilige Ansprechpartner?
- ✓ Wann und durch wen erfolgt eine Einweisung in die Räumlichkeiten (Sicherungen, Heizung, Technik, Licht usw.)?
- ✓ Gibt es besondere Auflagen (z.B. Ausschank nur in Pappbechern, Mülltrennung, Lärmschutz)?
- ✓ Sind Kühlmöglichkeiten für Speisen und Getränke vorhanden?
- ✓ Müssen Getränke einer bestimmten Brauerei bzw. eines bestimmten Lieferanten ausgeschenkt werden?
- ✓ Sind Garderoben oder Backstageräume vorhanden?
- ✓ Welche Materialien und Ausstattung sind vorhanden (z.B. Tische für Einlass und Getränkeverkauf, Verlängerungskabel, Müllbehälter usw.)?
- ✓ Sind ausreichend Notausgänge und Notzufahrten vorhanden?
- ✓ Sind ausreichend Parkplätze und Zufahrtswege vorhanden?
- ✓ Bestehen ausreichende Zugangsmöglichkeiten für Auf- und Abbau der Technik?
- ✓ Sind die vorhandene Stromversorgung und die dazugehörigen Anschlüsse ausreichend?
Gibt es Starkstrom in Bühennähe?
- ✓ Wo sind Wasseranschlüsse (z.B. zum Spülen)?
- ✓ Sind die Räume hinsichtlich des Brandschutzes geprüft?
- ✓ Ab wann stehen die Räume zur Verfügung? Bis wann müssen die Räume verlassen werden?
In welchem Zustand?
- ✓ Wer ist für die Reinigung verantwortlich bzw. wer trägt die Kosten dafür?
- ✓ Gibt es Erfahrungen mit Nachbarn oder „Stammbesuchern“?

-

**Alle Checklisten sowie
weitere Materialien
zum Ausdrucken unter:
www.kojalala.de**





Checkliste Kosten:

Veranstaltung / Ort / Datum:

Ausgaben	Betrag
Gagen (z.B. Band)	
Honorare (Personal, Helfer, Security, Sanitäter)	
Sozialabgaben, Künstlersozialkasse etc.	
Fahrtkosten, Übernachtungskosten	
Verpflegung Bands / Personal	
Mieten, Entleihkosten (PA / Licht / Bühne etc.)	
Werbung (Druckkosten, Anzeigenschaltungen, Plakatierung etc.)	
Saalmiete inkl. Nebenkosten (Reinigung, Müllentsorgung, Strom)	
GEMA / Genehmigungen / Versicherungen	
Einkauf Getränke / Speisen	
Material (z.B. Absperrungen, Becher, Einlassbänder)	
Sonstiges (Porto, Telefon, Versicherungen)	
Helferfest	
Gesamt:	

Einnahmen	Betrag
Eintritte	
Verkauf Getränke / Speisen	
Spenden / Sponsoren	
Zuschüsse / Fördergelder	
Eigenmittel	
Gesamt:	

Gewinn-Rechnung	Betrag
Einnahmen	
– Ausgaben	
Gesamt:	

Unterweisungsnachweis Jugendschutz



Unterweisende(r):

Ort, Datum:

Inhalt der Einweisung:

- ✓ Erklärung der Altersgrenzen bezüglich der Anwesenheitszeiten.
- ✓ Erklärung der Altersgrenzen bezüglich der Alkoholausgabe.
- ✓ Es ist darauf zu achten, dass junge Besucher nicht selbst alkoholische Getränke mitbringen, die sie nicht konsumieren dürfen.
- ✓ Das Ausschankpersonal gibt, falls der notwendige Altersnachweis nicht erbracht werden kann, keinen Alkohol ab. Es bedarf keiner langen Diskussion, einfache Antworten genügen: „Ich muss mich an das Gesetz halten und darf Dir deshalb keinen Alkohol / Tabak verkaufen.“
- ✓ Bei Zweifel hinsichtlich des Alters: „Laut Gesetz bin ich verpflichtet, Dich nach dem Alter zu fragen und einen Ausweis zu verlangen. Wenn Du Dein Alter nicht nachweisen kannst, habe ich nicht das Recht, Alkohol / Tabak an Dich zu verkaufen. Ich würde mich strafbar machen.“
- ✓ Branntweinhaltige Getränke nicht in Flaschen, sondern nur in Gläsern und am besten nur einzeln abgeben, um die Weitergabe an Jugendliche zu verhindern.
- ✓ Keinen Alkohol an erkennbar Betrunkene abgeben.

Unterwiesenes Personal:

Name, Unterschrift:

Name, Unterschrift:

Name, Unterschrift:

Name, Unterschrift:

Name, Unterschrift:

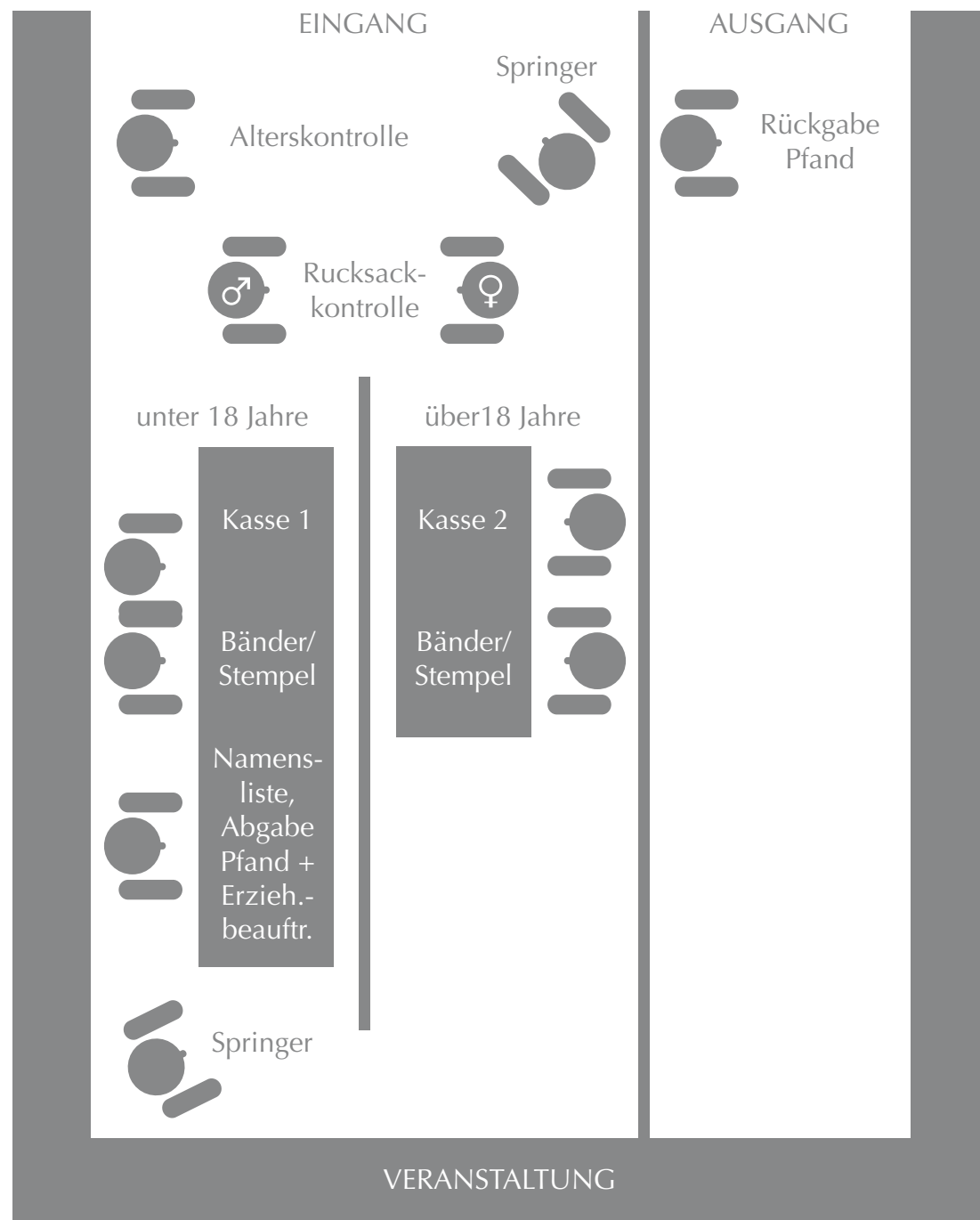
Name, Unterschrift:

Name, Unterschrift:

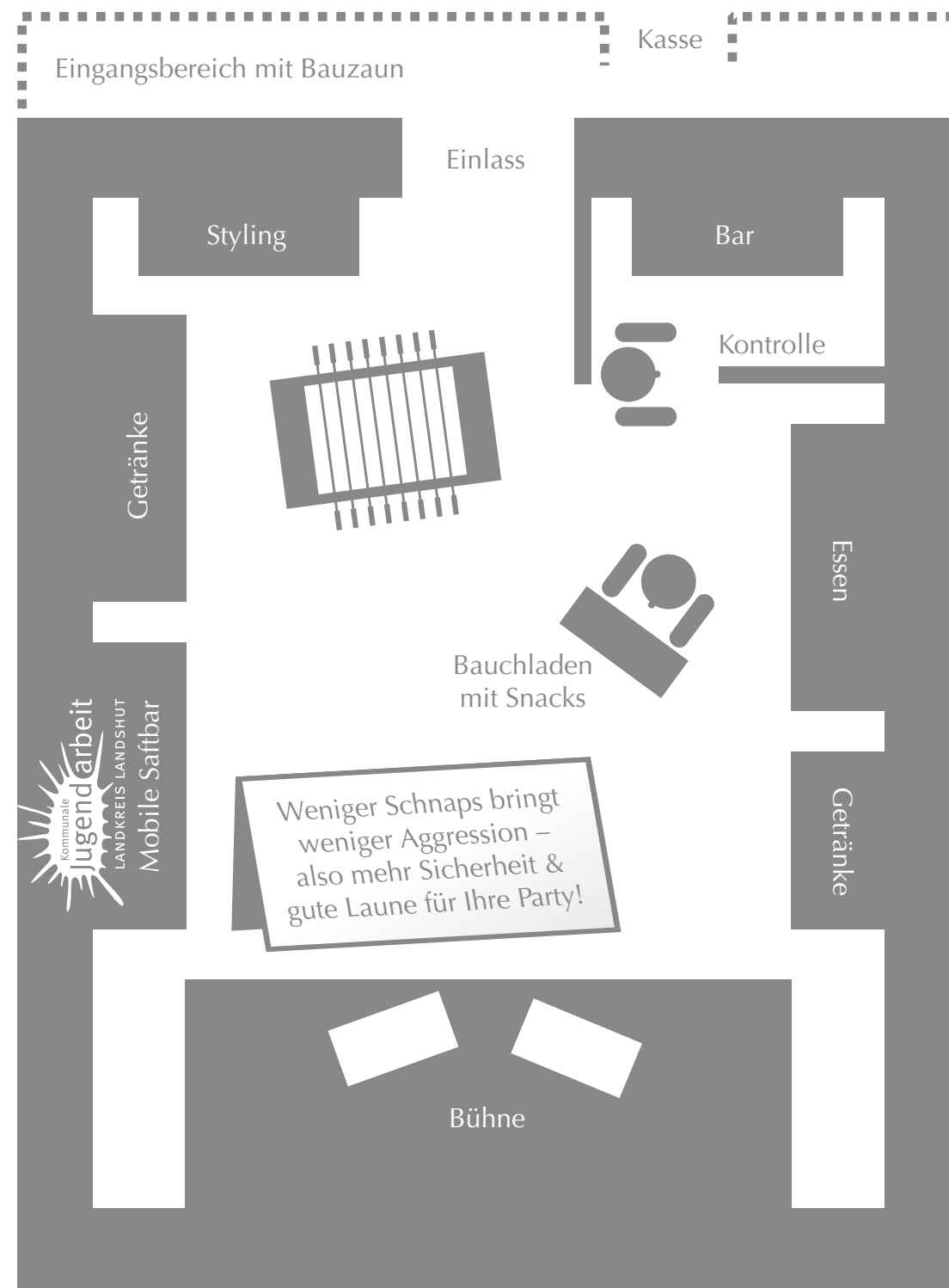
Name, Unterschrift:

Best practice – Beispielplan für eine Eingangsschleuse

Empfohlen ab 500 Besuchern, bei unter 500 Besuchern abgespeckte Version verwenden.



Best practice – Beispielplan für eine entspannte Party





Erziehungsbeauftragung (nach § 1 Abs. 1 Nr. 4 JuSchG)

Hiermit übertrage/n wir / ich als sorgeberechtigte/r Eltern/teil

Vorname(n) und Name(n) der / des Eltern/teils

Straße, Wohnort

Telefon

die Wahrnehmung der Erziehungsaufgaben für unser / mein minderjähriges Kind

Vorname, Name und Geburtsdatum des Kindes

für die Veranstaltung

Name und Ort der Veranstaltung

am

Veranstaltungsdatum

- ☐ bis 22:00 Uhr
☐ bis 24:00 Uhr
☐ bis zum Ende der Veranstaltung

auf nachgenannte volljährige Person (erziehungsbeauftragte Person):

Vorname, Name und Geburtsdatum des/r Erziehungsbeauftragten

Die mit der Erziehung beauftragte Person haftet für die Dauer der Übertragung der Wahrnehmung der Erziehungsaufgaben für den/die Minderjährige/n. Für evt. Rückfragen sind wir am genannten Abend unter der genannten Telefonnummer erreichbar.

Ort, Datum

Unterschrift Eltern / Elternteil

Unterschrift erziehungsbeauftragte Person

Achtung:

Wer Unterschriften fälscht, kann nach dem Strafgesetzbuch mit einer Freiheitsstrafe von bis zu 5 Jahren bestraft werden (§ 267 StGB). Auch wenn Minderjährige von einer erziehungsbeauftragten Person begleitet werden, dürfen Sie unter 16 Jahren in der Öffentlichkeit keinen Alkohol konsumieren. Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre dürfen keine brennweinhaltenen Getränke konsumieren und seit 01.09.2007 auch nicht mehr rauchen.

Wichtige Ansprechpartner

Genehmigungsbehörde

eigene Gemeinde

Ordnungsamt Landratsamt Landshut

Josef Hiergeist

Tel. 0871 408 1333

josef.hiergeist@landkreis-landshut.de

Kreisjugendamt Landshut

Kommunale Jugendarbeit Landkreis Landshut

Katrin Schulz

Erzieherischer Kinder- und Jugendschutz,

Jugendkulturförderung

Tel. 0871 408 2124

katrin.schulz@landkreis-landshut.de

Bernhard Pichlmeier

Gesetzlicher Kinder- und Jugendschutz

Tel. 0871 408 2131

bernhard.pichlmeier@landkreis-landshut.de

Straßenverkehrsrecht, Plakatierung

Alfred Absmeier

Tel. 0871 408 5162

verkehr@landkreis-landshut.de

Gesundheitsamt, Hygiene, Lebensmittelrecht

Tel. 0871 408 500

gesundheit@landkreis-landshut.de

www.gesundheit.bayern.de

Finanzamt Landshut

Tel. 0871 8529 000

poststelle@fa-la.bayern.de

Lebensmittelüberwachung

Tel. 0871 408 4000

veterinaeramt@landkreis-landshut.de

GEMA

www.gema.de

Künstlersozialkasse

Tel. 04421 9734051 500

www.kuenstlersozialkasse.de

Musterbrief: Anfrage Sanitätsdienst

Sanitätsdienst bei unserer Veranstaltung

Sehr geehrte Damen und Herren,

am ... wird unsere Organisation ... in der Zeit von ... Uhr bis ... Uhr eine ... -Veranstaltung in ... (Straße, Nr., PLZ, Ort) durchführen. Wir erwarten ca. ... Gäste, darunter ca. ... Erwachsene und ca. ... Kinder / Jugendliche.

Wir bitten Sie, uns ... Sanitäter zur Verfügung zu stellen.

Bitte bestätigen Sie uns Ihr Kommen.

Mit freundlichen Grüßen

... (Veranstalter)



Voll ist out!



Eine Informationsbroschüre
zum Thema „Jugendschutz
bei Veranstaltungen“ der
Kommunalen Jugendarbeit
Landkreis Landshut
www.kojalala.de



in Kooperation mit dem
Landkreis Landshut
www.landkreis-landshut.de