

# Anzeige über den vorübergehenden Betrieb eines Gaststättengewerbes gemäß § 6 Hessisches Gaststättengesetz (HGastG)

(Diese Anzeige ist **spätestens vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn** im Ordnungsamt einzureichen!)

An den Magistrat der Stadt Gersfeld (Rhön) Ordnungsamt Marktplatz 19 36129 Gersfeld (Rhön)	<b>Eingang am:</b> <hr/> <b>Bestätigung abgesandt am:</b> <hr/> <b>Verteiler:</b> <input type="checkbox"/> Polizei <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> Kreisbaubehörde</span> <input type="checkbox"/> Gewerbeprüfungsamt <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> Lebensmittelüberwachung</span> <input type="checkbox"/> Straßenverkehrsbehörde <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> Finanzamt</span> <input type="checkbox"/> Tourist-Information <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> Liegenschaften</span>
--	--

## 1. Angaben zum Veranstalter / Anzeigenden:

Name, Vorname (natürliche Person bzw. Vertreter d. Veranstalters, ggf. Funktion)	Geburtsdatum
Anschrift	Telefon (Festnetz/Mobil)
Name Firma/Verein/juristische Person	Tel. Erreichbarkeit während der Veranstaltung
Anschrift Firma/Verein/juristische Person	E-Mail

## 2. Hiermit wird folgende Veranstaltung angezeigt:

Bezeichnung der Veranstaltung (z. B. Sportfest, Kirmes, Weihnachtsmarkt, usw.)

---

Ort der Veranstaltung bzw. des Veranstaltungsraumes (Ort, Straße, Hausnummer)

## Zeitraum der Veranstaltung (jeder Veranstaltungstag ist separat zu benennen)

Datum	Uhrzeit (von – bis)	Voraussichtliche Teilnehmerzahl

<input type="checkbox"/> im Festzelt	<input type="checkbox"/> in Räumen	<input type="checkbox"/> im Freien	<input type="checkbox"/> atypische Gebäude (z.B. Lagerhalle, Scheune)
--------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	---

Raum- / Zeltgröße m<sup>2</sup>

**Hinweis zum Festzelt:**  
 Festzelte ab einer Größe von 75 m<sup>2</sup> sind der Bauaufsichtsbehörde des Landkreises Fulda mindestens eine Woche vor Beginn der Veranstaltung **durch den Veranstalter** anzuzeigen.  
 Mail an [bauaufsicht@landkreis-fulda.de](mailto:bauaufsicht@landkreis-fulda.de) oder tel. 0661 6006-0 (Stichwort: Zeltabnahme)

Am Veranstaltungsort sind folgende Toilettenanlagen (Anzahl) vorhanden / aufgestellt:

Damen-Spültoiletten: \_\_\_\_\_ Herren-Spültoiletten: \_\_\_\_\_ Urinale/ Becken: \_\_\_\_\_

3. Antrag auf Sperrzeitverkürzung	4. Externe Dienstleister (bitte Anlage ausfüllen)
-----------------------------------	---

Für das Gaststättengewerbe beginnt die Sperrzeit um <b>24:00 Uhr</b> und endet um <b>6:00 Uhr</b> (§ 2 Verordnung über die Sperrzeit). Auf Antrag kann diese Sperrzeit bis auf <b>3:00 Uhr</b> verkürzt werden.  <input type="checkbox"/> <b>Es wird folgende Sperrzeitverkürzung beantragt:</b>	<input type="checkbox"/> Brandsicherheitsdienst <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> Sicherheitsdienst</span> <input type="checkbox"/> Sanitätsdienst <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> externe Caterer</span>
--	--

3. Antrag auf Sperrzeitverkürzung	5. Verabreichung von Speisen & Getränken										
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Datum</td> <td style="width: 70%;">Uhrzeit (ab 0:00 Uhr bis)</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>bis</td> </tr> </table>	Datum	Uhrzeit (ab 0:00 Uhr bis)		bis		bis		bis		bis	<input type="checkbox"/> Die Verabreichung von Speisen ist nicht vorgesehen <input type="checkbox"/> alkoholische Getränke <input type="checkbox"/> alkoholfreie Getränke  <input type="checkbox"/> Speisen: _____
Datum	Uhrzeit (ab 0:00 Uhr bis)										
	bis										
	bis										
	bis										
	bis										

Ort, Datum	Unterschrift des Veranstalters / der für die Veranstaltung verantwortlichen Person
------------	--

Anhang zur Veranstaltung vom \_\_\_\_\_

1. Externe Caterer		2. Bewachungspersonal	
Dienstleister		Dienstleister	
Anzahl der eingesetzten Personen mit Tätigkeit		Anzahl der eingesetzten Personen mit Tätigkeit	
Verantwortliche Person vor Ort		Verantwortliche Person vor Ort	
Erreichbarkeit		Erreichbarkeit	
3. Sanitätsdienst			
Dienstleister			
Anzahl der eingesetzten Personen mit Tätigkeit			
Verantwortliche Person vor Ort			
Erreichbarkeit			
4. Fragen zur Veranstaltung hinsichtlich eines möglichen Brandsicherheitsdienstes			
Die Veranstaltung ist	<input type="checkbox"/> bestuhlt	<input type="checkbox"/> nicht bestuhlt	
Ist Pyrotechnik oder offenes Feuer geplant?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
Wenn ja, welche Art von Pyrotechnik?			
Gibt es eine Vorführung mit Verbrennungsmotor innerhalb der Versammlungsräume?	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein	
Sonstiges:			

Ansprechpartner im Rathaus:  
Herr Gutmann, Leiter Ordnungsamt, Tel.: 06654 1730 ordnungsamt@gersfeld.de

Ort, Datum	Unterschrift des Veranstalters / der für die Veranstaltung verantwortl. Person
------------	--

**Wird vom Ordnungsamt ausgefüllt:**

Nach Abwägung des möglichen Gefahrenpotentials wird ein Brandsicherheitsdienst angeordnet:

ja     nein    Vermerk/Zeichen \_\_\_\_\_

## **Hinweis zur Durchführung von Veranstaltungen nach § 6 Hessisches Gaststättengesetz**

Öffentliche Veranstaltungen, wie Vereins- und Straßenfeste, werfen für die Verantwortlichen oft eine ganze Reihe von Fragen auf, sei es im Zusammenhang mit notwendigen Genehmigungen, der Umsetzung erteilter Auflagen, der Einhaltung des Jugendschutzgesetzes oder dem Umgang mit Störern.

### **Was muss ich beachten?**

Eine gute und vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen Ihnen und den zuständigen Behörden kann zu einem reibungslosen Ablauf Ihrer Veranstaltung beitragen und Sie vor Schaden bewahren. Mit diesen Hinweisen wollen wir Ihnen einen Überblick über die wichtigsten zu beachtenden Punkte und Bestimmungen im Zusammenhang mit Ihrer Veranstaltung geben. Vorbereitung Öffentliche Veranstaltungen, die behördliche Maßnahmen oder einer Genehmigung bedürfen (z. B. straßenverkehrsrechtliche Genehmigungen, bautechnische Abnahme, Aufstellen von Festzelten über 75m<sup>2</sup>, offene Feuer, Erlaubnis zum Abschuss von Feuerwerkskörpern, Plakatierung) sind vor dem Ereignis bei den jeweils zuständigen Behörden zu beantragen.

### **Haus- und Haftungsrecht**

Der Veranstalter ist für die ordnungsgemäße Durchführung zuständig und verantwortlich. Das gilt für die Einhaltung der Haus und Saalordnung, sanitär- und verkehrstechnische Maßnahmen, sowie der Gewaltpräventions- und Jugendschutzaufgaben. Der Veranstalter oder ein von ihm Beauftragter muss ständig vor Ort als Ansprechpartner erreichbar sein. Der Veranstalter ist für den notwendigen Brandschutz und für die Bereitstellung der notwendigen Löschtechnik (z. B. Feuerlöscher) verantwortlich. Für die jeweilige Veranstaltung sind ausreichend Parkflächen einzuplanen. Rettungswege sind unbedingt freizuhalten. Der Veranstalter kann zivilrechtlich für aufkommende Schäden in Anspruch genommen werden, z. B. für Schäden, die durch unsachgemäße Organisation entstehen oder fahrlässiges Handeln des eigenen Personals verursacht werden. Eine umfassende Haftpflichtversicherung ist Sache des Veranstalters und unbedingt zu empfehlen.

### **Polizei / DRK / Notarzt / Feuerwehr / Sicherheitsdienst**

Dem Veranstalter wird geraten, rechtzeitig mit den Rettungs- und Einsatzkräften in Kontakt zu treten, da es nötig sein kann, entsprechend der Größe der Veranstaltung einen Rettungs-, Evakuierungs- und Einsatzplan erstellen zu müssen. Diese Erarbeitung ist meist zeitaufwendig und bedarf Vorbereitungszeit. Sofern Sie einen Sicherheitsdienst beauftragen, muss dieser über eine Erlaubnis zum Betrieb eines Bewachungsgewerbes gemäß § 34a Gewerbeordnung verfügen.

### **Sicherheit und Ordnung (Ordnung, Sauberkeit, Lärm)**

Der Veranstalter ist für die Sauberkeit auch im Umfeld des Veranstaltungsortes zuständig. An das Aufstellen von Papierkörben und Abfallbehältern muss gedacht werden. Ein gefahrenloser Zu- und Abgang zur und von der Veranstaltung muss gewährleistet werden (ggf. Beleuchtung der Wege, Streupflicht bei Glätte). Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass Besucher der Veranstaltung durch ihr Verhalten nicht Anlieger und Anwohner um das Veranstaltungsgelände herum, durch unzumutbaren Lärm, Vandalismus und Unrat belästigt werden. Das Gebot der Rücksichtnahme ist zu beachten!

***Die Ordnungsbehörden können im Vorfeld oder auch während einer Veranstaltung Maßnahmen ergreifen oder Verfügungen erlassen um die Sicherheit der Besucher und den Schutz der Anwohner vor erhebliche Nachteile, Gefahren oder Belästigungen zu gewährleisten (§ 10 (2) HGastG).***

### **Gesetzlicher Jugendschutz / Nichtraucherchutzgesetz**

Die Bestimmungen über den Schutz Jugendlicher (JuSchG) vom 26. Juli 2002 (BGBl. I S. 2730) und die Bestimmungen zum Schutz vor den Gefahren des Passivrauchens (HNRSG) sind in der derzeit gültigen Fassung sind einzuhalten.

### **Allgemeines**

Bitte beachten Sie, dass die vorstehenden Hinweise nicht vollständig sind. Für die von Ihnen angezeigte Veranstaltung/Vergnügung können weitere Rechtsvorschriften wie z. B. das Hessische Feiertagsgesetz, die Hessische Bauordnung, Arbeitsschutzbestimmungen usw. einschlägig sein. Als Veranstalter haben Sie die Pflicht, sich über weitere, zweckdienliche Rechtsvorschriften selbstständig zu informieren.

*Der Magistrat der Stadt Gersfeld (Rhön)*