



Eine Arbeitshilfe für ehrenamtliche Veranstalter
von Partys, Festen & Feiern

Jugendschutz,
Tipps und
Checklisten

PARTY?

... aber sicher!

WIR ALLE TRAGEN. VERANTWORTUNG

Impressum

Herausgeber:

Landkreis Haßberge, Kommunale Jugendarbeit
Am Herrenhof 1, 97437 Haßfurt, www.jugendarbeit.hassberge.de

Für den Inhalt verantwortlich:

Eva Pfeil, Kommunale Jugendarbeit

Konzeption, Gestaltung:

Stefan Renner, www.renner-medien.de

Fotos:

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

2. überarbeitete Auflage 2018

Wir bedanken uns herzlich bei der Kommunalen Jugendarbeit
Landkreis Landshut für die Überlassung von Layout und Inhalt.

Haftungsausschluss:

Diese Broschüre ist ein freiwilliger und unentgeltlicher Service der
Kommunalen Jugendarbeit im Landkreis Haßberge. 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:
eva.pfeil@landratsamt-hassberge.de / jugendamt@hassberge.de

Liebe Leserinnen und Leser,

zahlreiche Feste bereichern das gesellschaftliche Leben im Landkreis Haßberge. Oftmals sind die Veranstalter Vereine und Verbände. Viele Helfer packen ehrenamtlich mit an – und übernehmen Verantwortung. Das ehrenamtliche Engagement kommt auch den Kindern und Jugendlichen in unserem Landkreis zu Gute. Neben den vereinsinternen Angeboten tragen die zahlreichen öffentlichen Veranstaltungen von Vereinen und Verbänden dazu bei, das Gemeinwesen zu stärken. Sie leisten hierzu in unseren Städten und Gemeinden einen unschätzbaren Beitrag.

Wer ein öffentliches Fest veranstaltet, muss Gesetze und Vorschriften beachten und für die größtmögliche Sicherheit der Besucher sorgen. Aus diesem Grund werfen Veranstaltungen für die Verantwortlichen oft eine ganze Reihe von Fragen auf, sei es in Zusammenhang mit der Genehmigung, der Umsetzung erteilter Auflagen oder der Einhaltung des Jugendschutzgesetzes. Jugendschutz ist Sache der Erwachsenen. Deshalb richten sich die Vorschriften in erster Linie an Gewerbetreibende sowie Veranstalter und deren Mitarbeiter. Gleichfalls stärkt das Jugendschutzrecht als Orientierungsrahmen Eltern bei der verantwortungsbewussten Wahrnehmung ihrer Erziehungsverantwortung.

Mit der zweiten überarbeiteten Auflage der Arbeitshilfe „Party? ...aber sicher!“ wollen wir Ihnen helfen, Feste so zu planen, dass sie für alle Beteiligten reibungslos und befriedigend ablaufen können. Die Kommunale Jugendarbeit gibt Ihnen dazu in kompakter Form Empfehlungen und Anregungen.

Wir wünschen Ihnen und allen ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern weiterhin viel Freude an der Vereins- und Verbandsarbeit und ein gutes Gelingen von Festen und Veranstaltungen.

Ihr



Wilhelm Schneider
Landrat





Teil I: Das Jugendschutzgesetz und Allgemeines 6

Das Jugendschutzgesetz (JuSchG)	6
Einige Begriffe	8
Bescheid wissen	8
Werbung und Öffentlichkeitsarbeit	9
Getränkeangebot und Preisgestaltung	9
Getränkeausschank	10
Planung und Verantwortung – Das Team	13
Information	13
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 43

Argumentationshilfen für den Jugendschutz	43
Checkliste Veranstaltungsorganisation	44
Checkliste Veranstaltungsort	47
Checkliste Kosten	48
Muster Unterweisungsnachweis Jugendschutz	49
Checkliste Vorbereitungsablauf	50
Beispielplan für eine Eingangsschleuse	52
Beispielplan für eine entspannte Party	53
Muster Erziehungsbeauftragung	54
Wichtige Ansprechpartner	55
Musterbrief: Anfrage Sanitätsdienst	55

VORWEG

Mit diesen Tipps für Festveranstalter fassen wir die Informationen und Erfahrungen von Veranstaltern, Haupt- und Ehrenamtlichen in der Jugendarbeit, Polizei, BRK, Gesundheitsamt und Ordnungsamt im Landkreis Haßberge zusammen. Immer mehr Gemeinden und Veranstalter im Landkreis 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 Fall mit Todesfolge, zum Beispiel auf Grund einer Atemlähmung!
- ✓ Weil das Wachstum zahlreicher Organe (wie z.B. 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 alkoholischen Getränken sind und die Folgen und Gefahren falsch einschätzen!



Das Jugend- schutzgesetz

	Kinder			Jugendliche		
	unter 14 Jahren	unter 16 Jahren	unter 18 Jahren	unter 14 Jahren	unter 16 Jahren	unter 18 Jahren
§ 4	Aufenthalt in Gaststätten (Ausnahmen möglich)			bis 24 h		
	Aufenthalt in Nachtbars, Nachtclubs oder vergleichbaren Vergnügungsbetrieben			bis 24 h		
§ 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			bis 24 h		
	Teilnahme an Spielen mit Gewinn- möglichkeiten von geringem Wert (z.B. Volksfesten)			bis 24 h		
§ 9	Abgabe / Verzehr von Bier, Wein, Schaumwein, Mischungen mit Bier, Wein o.ä.			bis 24 h		
	Abgabe / Verzehr von anderen alkoholischen Getränken oder Lebensmitteln (z.B. Spirituosen)			bis 24 h		
§ 10	Abgabe / Konsum von Tabakwaren, E-Zigaretten / E-Shishas (auch nikotinfrei)			bis 24 h		

■ verboten

■ erlaubt

● Beschränkungen / zeitliche Begrenzungen werden durch die Begleitung einer erziehungsbeauftragten Person aufgehoben

Eltern, Personensorgeberechtigte oder Erziehungsauftragte 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

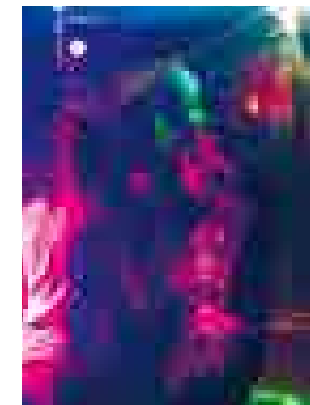
Das Jugendschutzgesetz (JuSchG)

Einfach ausgedrückt regelt das Jugendschutzgesetz:

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

Die wichtigsten Vorgaben für Veranstalter sind in diesem Zusammenhang:

- ✓ Veranstalter haben die für ihre Veranstaltung geltenden Vorschriften durch einen deutlich sichtbaren und gut lesbaren Aushang bekannt zu machen (§ 3 JuSchG) und das Personal diesbezüglich zu schulen.
- ✓ Die Anwesenheit in Gaststätten und bei öffentlichen Tanzveranstaltungen ohne Begleitung eines Erziehungsberechtigten darf Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren nicht und Jugendlichen ab 16 Jahren längstens bis 24 Uhr gestattet werden (§ 3 und § 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 (dazu zählen auch Mischgetränke) 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 (§ 10 JuSchG)! Seit April 2016 gilt dieses Verbot auch für nikotinfreie Erzeugnisse, wie E-Zigaretten oder E-Shishas, in denen Flüssigkeit durch ein elektronisches Heizelement verdampft und die entstehenden Aerosole mit dem Mund eingeatmet werden.



Alcopops zählen zu harten Alkoholika

Jugendliche bis 18 Jahre dürfen nicht rauchen

Die Strafandrohungen 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, Partys, Konzerte oder Großveranstaltungen wie Weinfeste usw. bedürfen unterschiedlicher Überlegungen. Die vorliegenden Anregungen dienen als Denkanstoß zur individuellen, veranstaltungsspezifischen Umsetzung der Jugendschutzbestimmungen.

Einige Begriffe

Personensorgeberechtigt

Personensorgeberechtigt ist ...

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

Erziehungsbeauftragt ist ...

... jede Person über 18 Jahren, soweit sie auf Dauer oder zeitweise aufgrund einer Vereinbarung und nach Absprache 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 entwicklungspezifischen Veränderungen und berücksichtigt das veränderte Freizeitverhalten von Jugendlichen, stärkt aber auch die Verantwortung von Eltern.

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 Jugendschutzgesetzes.

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. Getränkeliieferanten, 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

Werbung und Öffentlichkeitsarbeit

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.

Hinweis auf Jugendschutzbestimmungen in der Werbung

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 Getränke bewerben

- ✓ 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 spirituosenhaltigen 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-



Jugendschutzbeauftragte/r bei Veranstaltungen

(VGL. TEIL II, SEITE 29, „JUGENDSCHUTZBEAUFTRAGTE“)

- ✓ 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)
- ✓ Alkohol-Weitergabe von Erwachsenen an Jugendliche unterbinden
- ✓ Entlastung des Thekenpersonals bei Diskussionen bezüglich der Abgabe von Alkohol
- ✓ Durchführung von Kontrollgängen
- ✓ Durchsagen vor Mitternacht, dass unter 18-jährige die Veranstaltung um 24:00 Uhr verlassen haben müssen

Party“ u.ä.), die bereits bei der Namensgebung für verstärkten Alkoholgenuß werben, sind nach dem Gaststättengesetz nicht genehmigungsfähig (§ 5 und § 20 GastG).

**alkoholfreien
Konsum
belohnen**

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

- ✓ eine Happy Hour für alkoholfreie Getränke,
- ✓ schnellere Bedienung (z.B. durch getrennten Ausschank),
- ✓ die alkoholfreie Cocktailbar, „Saftbar“ der Kommunalen Jugendarbeit im Landkreis Haßberge 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 heimfahren wird, ausgezeichnet. Der Fahrer erhält z.B. einen Bon für ein alkoholfreies Getränk und kann an einer Verlosung teilnehmen.

Ein weiteres Beispiel ist die „BOB“-Kampagne (www.bobbayern.de), die sich an alle Verkehrsteilnehmer, insbesondere aber an die „jungen Fahrer“ bis 27 Jahren richtet und für Risiken und Gefahren der Teilnahme am Straßenverkehr unter Alkohol- und Drogeneinfluss sensibilisieren will. Der „BOB“ ist die Person einer Gruppe, die auf der Party, in der Disco oder in der Kneipe keinen Alkohol trinkt, weil sie die Mitfahrer sicher nach Hause bringen will. Als Belohnung erhält der „BOB“ in teilnehmenden Kneipen, Discos und Gaststätten dafür als Anerkennung z.B. ein alkoholfreies Gratisgetränk.



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. Eine Ausnahme besteht bei nicht-spirituosenhaltigen Getränken (Bier, Wein, Sekt), wenn das Kind 14 Jahre und ein Personenberechtigter dabei ist. An Jugendliche zwischen 16 und 18 Jahren darf nur Bier und Wein ausgeschenkt werden (keine Spirituosen, auch wenn sie in Begleitung eines Personensorgeberechtigten sind).

Nicht nur der Verkauf durch Wirte oder Veranstalter von Alkohol an unter 16-Jährige bzw. von Schnaps an unter 18-Jährige ist strafbar, sondern auch 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 auf den Veranstalter zurück.



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

Ausschank von Spirituosen

Der Ausschank und Konsum von Spirituosen soll nur in einem klar abgegrenzten (Bar-) Bereich möglich sein, mit Zugangskontrollen für Minderjährige.

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 in Flaschen.

An sichtbar Betrunkene darf kein Alkohol ausgedient werden, egal wie alt sie sind (§ 20 Nr. 2 GastG). Ein Verstoß kann mit einem Bußgeld bis zu 5.000 € geahndet werden.

Energy-Drinks

Verzichten Sie auf den Ausschank von Energy-Drinks („Red Bull“ u.ä.) – aufgeputschte Fahrer sind einer der Gründe für Disco-Unfälle. Der weit verbreitete Trend hochprozentigen Alkohol und Energy-Drinks zu mixen ist in doppelter Hinsicht gefährlich: Zum einen drohen gesundheitliche Gefahren, wie z.B. Herzrhythmusstörungen, Bluthochdruck und Austrocknung des Körpers. Zum anderen überdeckt die Mischung aus Alkohol, Zucker und Koffein die Wirkung des Alkohols und gibt das Gefühl, fit und nüchtern zu sein. Die Folgen können schwerwiegend sein.

alkoholfreie Cocktailbar „Saftbar“

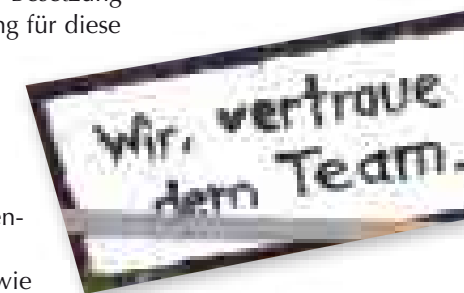
Richten Sie einen eigenen Barbereich für nicht-alkoholische Getränke ein, an dem bevorzugt bedient wird. Ein attraktives alkoholfreies Angebot ist mit Sicherheit auch die alkoholfreie Cocktailbar „Saftbar“ der Kommunalen Jugendarbeit des Landkreises Haßberge (VGL. TEIL II, SEITE 34 „SAFTBAR“).

Nach dem Gaststättengesetz muss mindestens ein (gängiges) nichtalkoholisches Getränk in gleicher Menge günstiger angeboten werden als das billigste alkoholische Getränk. Leckere alkoholfreie Cocktails (Rezepte gibt es z.B. im Internet unter www.null-alkohol-voll-power.de) sollten auch mit angeboten werden.

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, sollten ebenfalls 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 anzusprechen und richtiges Verhalten zu üben kann ein erster Schritt in diese Richtung sein.

Schulungen für Veranstalter, Einlass- und Thekenpersonal

Information

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

- ✓ Der Aushang des Jugendschutzgesetzes beim Getränkeausschank ist obligatorisch.
- ✓ 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) sollten gut sichtbare und lesbare Plakate mit Telefonnummern von Taxis und mit Abfahrtszeiten von öffentli-

JuSchG groß und sichtbar aushängen





chen Verkehrsmitteln ausgehängt werden.

- ✓ Jugendschutztafeln gibt es für Jugendgruppen, Vereine und Verbände kostenlos bei der Kommunalen Jugendarbeit (Promenade 5, Haßfurt).

Einlass

Bereits beim Einlass lässt sich vieles regeln, hier gibt es zahlreiche Ansatzpunkte zum Handeln. Erinnerung 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:**

Jugendhilfe, Brauchtums- pflege

1. Veranstaltungen von anerkannten Trägern der Jugendhilfe oder solche, die der künstlerischen Betätigung oder der Brauchtumpflege dienen.
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.

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 52 „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 mehr zulässig (VGL. TEIL II, SEITE 32 „PERSONAL-AUSWEISGESETZ“). Auch Kopien des Personalausweises dürfen zu Kontrollzwecken nicht

Einbehalten des Personalausweises ist nicht legal

verlangt werden. Manche Veranstalter legen für

die minderjährigen Besucher eine alphabetische Namenliste oder einen Karteikasten an und verlangen pro Jugendlichen ein Pfand (z.B. in Form eines bestimmten Geldbetrages). Die Erziehungsbeauftragung, das Pfand und der ggf. zusätzlich abgegebene Lichtbildausweis (z.B. Schülerschein, Verbundpass etc.) werden an der Kasse hinterlegt und beim (rechtzeitigen) Verlassen der Veranstaltung wieder an die Person zurückgegeben. Dieses Prozedere empfiehlt sich übrigens auch für den Erziehungsbeauftragten.

Gemeinsamer Umschlag mit Erziehungsbeauftragung, Pfand und Namen des Jugendlichen sowie des Erziehungsbeauftragten an der Kasse hinterlegen – so behält man den Überblick und verhindert, dass der Erziehungsbeauftragte die Veranstaltung ohne den Jugendlichen verlässt!

- ✓ 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 verlangt wird).
- ✓ Jugendlichen, die nicht den Altersbestimmungen entsprechen, Betrunkene und gewaltbereite Personen ist der Eintritt zu verweigern. Der Veranstalter ist letztendlich verantwortlich und darf im Zweifel das Hausrecht ausüben („Hausverbot“). Bei erheblich betrunkenen Minderjährigen sind die Eltern zu informieren. Sind diese nicht zu erreichen oder wird der Minderjährige in angemessener Zeit nicht abgeholt, muss die Polizei informiert werden.

Rucksackkontrolle

Parkplatztrinken One-Way-Ticket

Erziehungsbeauftragung






(VGL. TEIL III, SEITE 54, „ERZIEHUNGSBEAUFTRAGUNG“)

- Sie haben im Zweifelsfall die Pflicht – auch bei einer schriftlich vorgelegten Beauftragung – die Berechtigung zu überprüfen (ist die Unterschrift gefälscht?)!
- Blankunterschriften 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!

Best practice

Armbänder & Stempel

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

	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 sind fälschungssichere, unterschiedlich farbige Stempel (ggf. in Verbindung mit Armbändern).

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, „Wet-T-Shirt“-Contest 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 sich umschauchen und notfalls zum Verlassen der Veranstaltung auffordern.
- ✓ Sie können auch mit der unter dem Punkt „Einlass“ auf Seite 15 erwähnten Namensliste für minderjährige Besucher 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. 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; immer Handy / Telefon für Notfälle bereithalten.
- ✓ Sorgen Sie als Veranstalter für einen preisgünstigen Heimbringdienst (z.B. durch einen Shuttle-Bus) für alle Besucher.
- ✓ 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

Bei der Gestaltung der Verkaufsstände ist besonders auf folgende Punkte zu achten:

- ✓ Es müssen geeignete Vorrichtungen zum hygienischen Waschen und Trocknen der Hände zur Verfügung stehen.
- ✓ Die Flächen, insbesondere die, die mit Lebensmittel in Berührung kommen, sind in einwandfreiem Zustand zu halten und müssen leicht zu reinigen, erforderlichenfalls zu desinfizieren sein. Sie müssen aus glattem, abriebfestem, korrosionsfestem und nichttoxischem Material bestehen.
- ✓ In den Bereichen, in denen mit Lebensmitteln umgegangen wird, ist das Kontaminationsrisiko (Witterungseinflüsse, Besucher, Tiere usw.) so gering wie möglich zu halten. Die Stände sind von drei Seiten umschlossen und mit einem Dach zu versehen.
- ✓ Auf einen befestigten Boden im Verkaufsstand ist zu achten.

Weiter ist zu beachten:

- ✓ Die angebotenen Produkte (z.B. belegte Brote, Kuchen usw.) sind vor Kontamination zu schützen (z.B. Tortenhauben, Warenschutz aus Plexiglas o.A.).
- ✓ Bei Lebensmitteln mit besonderem Risiko (z.B. nicht durchgebackene Füllungen bei Torten, rohe Bratwürste o.A.) ist auf eine ausreichende Kühlung zu achten. Die Kühlkette darf nicht unterbrochen werden. Die Kühltemperaturen sind zu überprüfen und zu dokumentieren.
- ✓ Sollen erhitzte Speisen vorrätig gehalten werden, dürfen diese max. drei Stunden bei min. +65°C warm gehalten werden.
- ✓ Bei Getränkeschankanlagen, besonders mobilen Getränkeschankanlagen (z.B. Durchlaufkühler), ist auf den sachgerechten Aufbau (z.B. Sicherung der Gasflasche) und die vorhergegangene Reinigung (z.B. durch die Brauerei) zu achten.
- ✓ Für die Helfer, die mit Lebensmitteln in Berührung kommen, sind separate Personaltoiletten erforderlich.
- ✓ Alle ehrenamtlichen Helfer sind in den Punkten Lebensmittelhygiene und Infektionsschutz mittels dem Merkblatt „Leitfaden für den sicheren Umgang mit Lebensmitteln“ (<http://www.hassberge.de/fileadmin/data/Formularcen->

Torten

ter/Verbraucherschutz/2016/2016_Leitfaden_Umgang_mit_Lebensmitteln_-_ehrenamtliche_Helfer.pdf) zu unterrichten. Den Veranstaltern wird empfohlen, sich die Unterrichtung per Unterschrift von jedem Helfer bestätigen zu lassen.

- ✓ Informationen zum Thema „Trinkwasserschlauchleitung“ sind unter dem Link <http://www.bayern.de/wp-content/uploads/2017/04/vereinsfeiern.pdf> zu finden.
- ✓ Weitere Informationen, Merkblätter bzw. Anforderungen bezüglich dem Inverkehrbringen von Lebensmitteln können unter folgendem Link <http://www.hassberge.de/645.html> auf der Internetseite des Landratsamts Haßberge unter dem Fachbereich „Lebensmittelüberwachung“ eingesehen werden.

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 **spätestens zwei Wochen vor dem Termin** schriftlich bei der Gemeinde bzw. Stadt gemäß LStVG angezeigt werden (siehe Genehmigung einer öffentlichen Veranstaltung / Vergnügung). Großveranstaltungen erfordern genauere Absprachen (ggf. „Sicherheitsgespräche“) und sind wesentlich früher anzumelden. Werden alkoholische Getränke angeboten, ist zusätzlich eine Gaststättenrechtliche Gestattung nach § 12 GastG erforderlich. **Auch** diese ist **spätestens** zwei Wochen vor der Veranstaltung zu beantragen.

Tipp: So früh wie möglich Kontakt zur Genehmigungsbehörde aufnehmen, um zu klären, welche Anzeige- und Erlaubnispflichten genau bestehen.

Auflagen

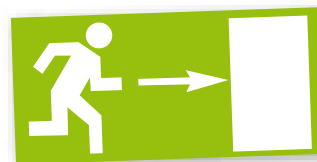
Bei allen anzeige- oder genehmigungspflichtigen Veranstaltungen wird die Gemeinde- bzw. Stadtverwaltung Auflagen und Hinweise herausgeben, die aufmerksam gelesen und befolgt werden sollten. Zuwiderhandlungen gelten als Ordnungswidrigkeit und können Bußgeldverfahren oder die sofortige Beendigung der Veranstaltung 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 55 „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 sind.

Brandschutzvorschriften entsprechen. In der Regel ist dies der Fall, so dass für Sie keine weiteren Maßnahmen erforderlich sind.

Festhallen, die ursprünglich anderweitig genutzt werden wie landwirtschaftliche Hallen, Scheunen usw., müssen grundsätzlich gesäubert werden. Alle nicht zum Veranstaltungsraum gehörende 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**

**schriftliche
Genehmigung**

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 vier Pulverlöscher à 6 kg, bei 1.000 m² sechs Pulverlöscher à 6 kg. Weitere Informationen gibt die örtliche Feuerwehr.

Checklisten

Ein bewährtes Mittel, um Termine und Abläufe in den Griff zu bekommen 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, vgl. TEIL III, SEITE 44 „CHECKLISTE VERANSTALTUNGSORGANISATION“).

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 Getränkeauschank – sollten über eine Telefonliste mit den Nummern aller wichtigen Ansprechpartner sowie mit Notfallnummern verfügen. Der Veranstalter sollte 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,
- ✓ Lebensmittel / Speisen ausgehen,
- ✓ die Getränke ausgehen, ...

Erziehungsbeauftragung

Mit dem Jugendschutzgesetz von 2003 wurde der Begriff „Erziehungsbeauftragte Person“ (§ 1 Abs. 1 Nr. 4 JuSchG) 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 Verlangen von Veranstaltern und Gewerbetreibenden ihre Berechtigung darlegen. Eltern sollten bei der Auswahl der „erziehungsbeauftragten“ Begleitperson auf Folgendes achten:

- ✓ Sie sollten die erziehungsbeauftragte Person persönlich gut kennen und ihr vertrauen können!
- ✓ Überlegen Sie vorab, ob die erziehungsbeauftragte Person genügend eigene Reife und erzieherische Kompetenz 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 (VGL. TEIL III, S. 54 „MUSTER ERZIEHUNGSBEAUFTRAGUNG“)!
- ✓ Blankounterschriften der Eltern auf Formblättern von Discotheken oder Gaststätten mit nachträglicher Eintragung Volljähriger, sind keine rechtmäßige Erziehungsbeauftragung!
- ✓ Treffen Sie klare Vereinbarungen mit der Begleitperson (z.B. Rückkehrzeit, Rückweg, z.B. wann und wie ihr Kind wieder nach Hause kommt)!
- ✓ Prüfen Sie, ob der rechtmäßig Beauftragte auch tatsächlich die Erziehungsbeauftragung wahrnimmt! Der Erziehungsbeauftragte darf den Jugendlichen nicht auf der Veranstaltung zurück lassen. 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!**

Was ist der Unterschied zwischen einer personensorgeberechtigten Person und einer erziehungsbeauftragten Person? (VGL. TEIL I, S. 8 „EINIGE BEGRIFFE“)

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

Muster für
Erziehungs-
beauftragung
siehe Anhang

Blankunter-
schrift nicht
rechtmäßig

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 in Zeil beraten lassen, um somit die relevanten steuerlichen Folgen zu erörtern.

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 48 „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: 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 sogenannte 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 Mel-

Schank-
gestattung



live oder
Konserve:
GEMA-pflichtig

de- 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. Informationen sowie GEMA-Meldung bei der zuständigen GEMA-Bezirksdirektion in Nürnberg (VGL. TEIL III, SEITE 55 „WICHTIGE ANSPRECHPARTNER“) oder unter www.gema.de.

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 (LStVG). 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 (z.B. Live-Musik, DJ, ...). 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 (LStVG):

- ✓ wenn die erforderliche Anzeige nicht fristgemäß erstattet wird,
- ✓ wenn es sich um eine motorsportliche Veranstaltung handelt oder
- ✓ wenn 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 er-

heblichen 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!

Infektionsschutzgesetz

Eine Belehrung nach den §§ 42 und 43 Abs. 1 des Infektionsschutzgesetzes benötigt jeder, der Lebensmittel bearbeitet, verpackt, in Verkehr bringt und daraus einen wirtschaftlichen Gewinn zieht. Ausgeschlossen sind Personen, die nur mit Getränken arbeiten, auch examinierte Pflegekräfte mit dreijähriger Ausbildung benötigen keine Belehrung. Laut der 2005 geänderten Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Umwelt, Gesundheit und Verbraucherschutz unterliegen ehrenamtliche Helfer bei Vereinsfesten und ähnlichen Veranstaltungen (nicht mehr als drei Tage im Jahr) nicht mehr der Belehrungspflicht nach § 43 Abs. 1 IfSG. 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



Hygieneleitfaden für Feste

zubereitet und zur Verfügung stellt – vom Vereinsvorsitzenden vor Arbeitsantritt ein Merkblatt über die wesentlichen infekti- und lebensmittelhygienischen Grundregeln ausgehändigt bekommt und 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 den sicheren Umgang mit Lebensmittel für ehrenamtliche Helfer bei Vereinsfesten oder ähnlichen Veranstaltungen“ des bayerischen Staatsministeriums 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 im Rahmen der gesundheitlichen Aufklärung 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 unselbständigen 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.

Helfer- tätigkeiten

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.

Alkohol- ausschank ab 16 Jahren

Am Ausschank von Alkohol sollten keine unter 16-Jährigen arbeiten, beim Ausschank von Spirituosen keine unter 18-Jährigen. Jeder sollte nur die Getränke ausschenken oder servieren, die er gemäß Jugendschutzgesetz auch selbst konsumieren darf. Kinder und Jugendliche, die im Ausschank mitarbeiten, sollten immer durch geeignete Erwachsene beaufsichtigt und unterstützt werden.

Altersunabhängig gilt auch für Erwachsene: Wer alkoholische Getränke ausschenkt, muss im Stande sein, das Jugendschutzgesetz und das Gaststättengesetz zu verstehen, zu beachten und damit ggf. die gesetzeswidrige Abgabe alkoholischer Getränke zu verweigern. Das Ausschankpersonal muss nüchtern sein und vorab eine Einweisung zum Jugendschutzgesetz erhalten haben.

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 und ggf. Anzeige 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 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 in einem Saal oder unter freiem Himmel stattfinden, kommt es leider immer wieder vor, dass sich die Anwohner über Ruhestörung und Lärmbelästigung (z.B. 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 die zuständige Polizeidienststelle mindestens eine Woche vor der Veranstaltung.

Lautstärkegrenzen

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. Vorsicht: Bei Belästigung der Nachbarschaft durch ruhestörenden Lärm ist ein Verstoß gegen § 117 OWiG möglich!

Müll



Sorgen Sie für kurze Wege der Besucher 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 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, müssen Einlasskontrollen durchführen. Wird die Altersgrenze unterschritten,

muss man sich eine (im Idealfall) schriftliche Vereinbarung sowie einen Altersnachweis des Begleiters zeigen lassen. Jugendliche, die alleine angetroffen werden, müssen unverzüglich zum Verlassen der Veranstaltung angehalten werden.

Notfallplan

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

- ✓ 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 keinem 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.

Notausgänge

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 rechzeitigem Verlassen wieder ausgehändigt zu werden.

Diese Art Kontrolle kann allerdings nicht mehr angewendet werden, da es seit 1. Januar 2011 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, welches bei rechzeitigem 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 und ggf. zusätzlich noch einen Lichtbildausweis hinterlegen (z.B. Schülerschein, Führerschein, ...). 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

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.

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.

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

Polizei

Die zuständige Polizeidienststelle sollte in jedem Fall bereits im Vorfeld über die Veranstaltung durch ein kurzes Telefonat informiert werden. Die zuständigen Beamten wissen dann Bescheid, wann, wo und wie lange die 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.



**Impressum
auf Plakaten**

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



„Saftbar“

„Spaß auch ohne Alkohol“ ist die Botschaft, die hinter dem Angebot der mobilen alkoholfreien Cocktailbar „Saftbar“ des Kreisjugendamtes steckt. Die Bar ist die ideale genussvolle Alternative zu alkoholischen Getränken. Sie besteht aus einer Theke und allen notwendigen Cocktailutensilien (Mixer, Shaker, Messbecher, Gläser, ...). Gegen eine Kautions kann die „Saftbar“ für verschiedenste Feste und Veranstaltungen an Gemeinden, Jugendgruppen, Vereine, Verbände, Schulen oder Kindergärten ausgeliehen werden. Bei Bedarf wird einmal jährlich für alle Interessenten ein „Saftbar“-Seminar angeboten, bei dem es neben den Grundlagen und Cocktailbasics, auch Tipps und Tricks zu Zutaten, Zubehör und Anrichtung gibt.

Bilder und weitere Informationen unter www.saftbar.hassberge.de. Freie Termine und Buchungsanfragen unter www.kjr-has.de.



Saftbar[★]

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, Johanniter, 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 (VGL. TEIL III, SEITE 55, „MUSTERBRIEF: ANFRAGE SANITÄTSDIENST“).

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 Ordner

Der Veranstalter trägt die Verantwortung für den reibungslosen Ablauf der Veranstaltung. Dazu zählt auch, in ausreichender Anzahl Ordner einzusetzen. 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 ein 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 u.a. 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, Armbinden, T-Shirts, 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 ein Ordner einzuplanen. Die Ordner müssen geschult und für ihre Aufgabe geeignet sein.
- ✓ Für Ordner gilt striktes Alkoholverbot.
- ✓ 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 Gemeindecodex detailliert (inkl. Auflistung der Art der Nutzung mit entsprechender Gebühr) geregelt.



**Sperrzeit
um 5 Uhr****ortsübliche
Regelung
zur Sperrzeit****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. Im Einzelfall richtet sich Sperrzeit, Getränkeauschank und Dauer der Musikdarbietung nach den Regelungen und Vorgaben der zuständigen Stadt / Gemeinde und den von dort erteilten Erlaubnissen / Genehmigungen (LStVG, GastG).

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 Abs. 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, Ersatzgeräte (z.B. Taschenlampe, Batterien, Kabel, Beamer etc.) bereit.

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

Urkundenfälschung

Als Veranstalter sollten Sie darauf hinweisen, dass ...

- ✓ bei Unterschriftenfälschung mit Hausverbot zu rechnen ist.
- ✓ 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 verboten. Bei nicht für private Zwecke kopierten Musikdateien oder gebrannten CDs muss für diese Vervielfältigung gezahlt werden, da die Ausnahme nach § 53 Abs. 1 S. 1 UrhG entfällt. Auch das Abspielen von Filmen, Videos, DVDs etc. im Rahmen einer öffentlichen Veranstaltung 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 auch hier: Im Zweifelsfalle bei den einschlägigen Stellen (z.B. GEMA) kundig machen.

**gebrannte CDs**

V

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.

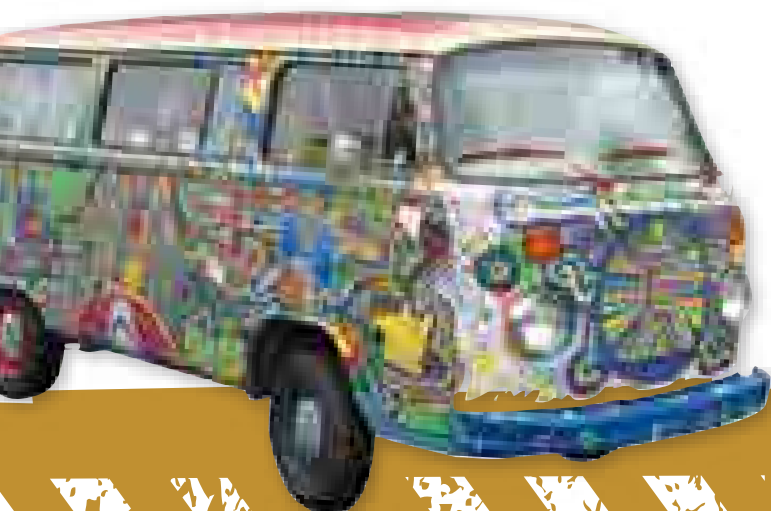
Zahlreiche Details sind (am Besten schriftlich) zu regeln. Angefangen von der Frage „Ab wann steht der Veranstaltungsort zur Verfügung?“ bis hin zum häufigsten Streitpunkt „Wie sauber müssen die Räume hinterher sein?“.

Verkehrswesen

Parkplätze

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.
- ✓ 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, Landkreisanzeiger und Wochenzeitungen, Amts-, Gemeinde- und Mitteilungsblätter)
- ✓ Radio, TV, Internet
- ✓ Plakate und Flyer
- ✓ Mund-zu-Mund-Propaganda

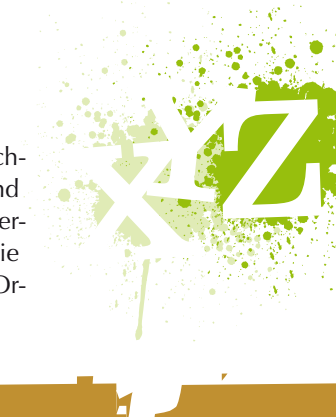
Bei jeder Werbung soll deutlich werden, wer das Event wo veranstaltet, wann es beginnt (evtl. auch, wann es endet), welche Zielgruppe angesprochen ist, welche Altersgruppen zugelassen sind und wer Verantwortlicher im Sinne des Presserechts ist (VGL. TEIL II, SEITE 32, „PLAKATIERUNG“). Ein Verweis auf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



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



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

- ✓ An welchen Tagen ist ein Veranstaltungsverbot („stiller Tag“, z.B. Karfreitag – „Feiertagsgesetz“ FTG)?
- ✓ Ist der Folgetag ein Feiertag, Wochenende, schulfrei?
- ✓ Sind zum gleichen Zeitpunkt große Sportveranstaltungen (z.B. Fußball-WM) oder beliebte Feste in Nachbargemeinden?
- ✓ Sind Schul- / Semesterferien oder aus anderen Gründen viele Leute möglicherweise nicht da („Brückentage“)?

Überschneidungen lassen sich nicht immer vermeiden, aber sie sollten sich in Grenzen halten. Informationen von anderen Veranstaltern gibt es über Kulturämter, Veranstaltungskalender (z.B. im Internet), Kartenvorverkaufsstellen und einschlägige Printmedien (z.B. Tageszeitungen).



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.



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.



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.



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.



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



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.



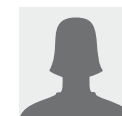
Александр С.

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?



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.



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.

Checkliste Veranstaltungsorganisation (1/3):



Veranstaltung / Ort / Datum:

Was	Anmerkungen
Klären des Veranstaltungsorts: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> reservieren, schriftliche Bestätigung bzw. Vertrag <input type="checkbox"/> Hausmeister / Personal am Veranstaltungstag <input type="checkbox"/> Schlüssel für Eingänge / Räume <input type="checkbox"/> Räume überprüfen (Bestuhlung, Strom, Toiletten, Heizung, Lüftung, Sicherungen) <input type="checkbox"/> Reinigung (ggf. Putzmaterial) <input type="checkbox"/> Müllentsorgung / Mülltonnen 	Hausmeister: erreichbar / anwesend?
Termin: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> stiller Tag / Überschneidungen / sonstige Feiertage? 	
Kalkulation / Finanzierung: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Gesamtkalkulation <input type="checkbox"/> Überwachung der einzelnen Ausgaben <input type="checkbox"/> Zuschussanträge stellen (Fristen?) <input type="checkbox"/> Abrechnung 	
Künstler: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Auswahl und Kontakt (Ansprechpartner?) <input type="checkbox"/> Terminabsprache <input type="checkbox"/> Gage aushandeln <input type="checkbox"/> Nebenabsprachen (z.B. Programminhalte) <input type="checkbox"/> Vertrag abschließen <input type="checkbox"/> Infos an Künstler (Lageplan, Zeitplan, Bühne etc.) <input type="checkbox"/> Plakate / Infos / Bilder für PR anfordern 	Gage: bar / überweisen? inkl. Fahrtkosten / Verpflegung / Übernachtung?
Anmeldungen / Genehmigungen: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> GEMA <input type="checkbox"/> Versicherungen <input type="checkbox"/> Künstlersozialkasse <input type="checkbox"/> Ordnungsamt <input type="checkbox"/> Polizei <input type="checkbox"/> Sanitätsdienst <input type="checkbox"/> Feuerwehr <input type="checkbox"/> Jugendamt 	
Plakat / Flyer: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Infos, Logos und Daten an Grafiker <input type="checkbox"/> Entwurf Korrektur lesen und an Druckerei geben <input type="checkbox"/> Aushang / Verteilung / Versand 	für Aushang / Verteiler eigene Checkliste machen

Checkliste Veranstaltungsorganisation (2/3):



Veranstaltung / Ort / Datum:

Was	Anmerkungen
Einladungen: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Einladung gestalten, an die Druckerei weitergeben <input type="checkbox"/> ggf. Rückmeldekarten mit Rückmeldetermin <input type="checkbox"/> Personenkreis festlegen, Einladungen verteilen <input type="checkbox"/> Brief an Anwohner 	
Presse / Rundfunk / Lokalsender / Internet: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Presstext / Veranstaltungshinweise schreiben <input type="checkbox"/> Einladung zur Pressekonferenz / Presseinfo für Pressebesuch <input type="checkbox"/> Interview Radio / TV <input type="checkbox"/> Internetforen (z.B. Veranstaltungskalender hassberge, „eraffe“, „infranken“) <input type="checkbox"/> Einladung / Freikarten für Presse <input type="checkbox"/> Fotograf für Veranstaltung organisieren <input type="checkbox"/> Nachbericht schreiben 	
Technik: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Versorgungsraum überprüfen <input type="checkbox"/> PA / Lichtanlage reservieren, Vertrag abschließen <input type="checkbox"/> Mikrofon / CD-Player für Ansagen / Hintergrundmusik <input type="checkbox"/> Aufbauzeiten vereinbaren, Personal einteilen <input type="checkbox"/> Notstromaggregat, Starkstrom, Sicherungskasten 	Zugang zu Strom und Sicherungen (Schlüssel)
Material / Equipment: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Podeste für Bühne <input type="checkbox"/> Tische / Bänke / Stühle <input type="checkbox"/> Verlängerungskabel 	
Personaleinteilung: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Helfer von anderen Vereinen / Bauhof etc. <input type="checkbox"/> Aufbau / Abbau / Deko <input type="checkbox"/> Einlass <input type="checkbox"/> Kasse <input type="checkbox"/> Ordner <input type="checkbox"/> Parkplatzanweisung <input type="checkbox"/> Kontakt zur Presse <input type="checkbox"/> Kontakt zu Künstlern <input type="checkbox"/> Getränkeauschank und -verkauf <input type="checkbox"/> Küche <input type="checkbox"/> Essensverkauf, ggf. Bedienung <input type="checkbox"/> Geschirr spülen / Reinigung <input type="checkbox"/> Springer für alle Eventualitäten 	

Checkliste Veranstaltungsorganisation (3/3):



Veranstaltung / Ort / Datum:

Was	Anmerkungen
<p>Personaleinweisung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Jugendschutz <input type="checkbox"/> Theke <input type="checkbox"/> Einlass <input type="checkbox"/> Ordner 	
<p>Getränke / Essen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Getränke / Essen bestellen, Anlieferung / Abholung <input type="checkbox"/> Aushang <input type="checkbox"/> Rückgabe Leergut / Überschuss vereinbaren <input type="checkbox"/> Kühlraum / Kühlschrank <input type="checkbox"/> Spülmöglichkeit <input type="checkbox"/> Becher / Gläser, Geschirr, Besteck <input type="checkbox"/> Putzmittel, Spülmittel, Geschirrtücher 	
<p>Geld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Geld für Auszahlungen / Gagen <input type="checkbox"/> Wechselgeld für Einlass / Getränke- / Essensverkauf <input type="checkbox"/> Abrechnungen und Kasse verwahren 	
<p>Sonstiges:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Klopapier, Handtücher, Klebeband, Müllsäcke <input type="checkbox"/> Stellwände, Papier, Stifte <input type="checkbox"/> Notfallnummern-Liste, Handy <input type="checkbox"/> Erste-Hilfe-Koffer <input type="checkbox"/> Schlüssel besorgen <input type="checkbox"/> Übernachtungen / Bustransfer <input type="checkbox"/> Anfahrtsplan machen, Anfahrtweg beschildern <input type="checkbox"/> Zeitplan machen <input type="checkbox"/> Namensschilder Personal <input type="checkbox"/> Moderation festlegen 	

Checkliste Veranstaltungsort



- ✓ Versicherungen: Welche sind vorhanden? Welche müssen abgeschlossen werden?
Wer bezahlt was beim Schadensfall?
 - ✓ Welche Nebenkosten fallen an (Strom, Wasser, usw.)?
 - ✓ Muss eine Kautions 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 Plastikbechern, Mülltrennung, Lärmschutz)?
 - ✓ Sind Kühlmöglichkeiten für Speisen und Getränke vorhanden?
 - ✓ Müssen Getränke einer bestimmten Brauerei bzw. eines bestimmten Lieferanten ausgeschrieben 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 im Bereich „Formulare“ unter: www.jugendarbeit.hassberge.de



Checkliste Kosten:



Veranstaltung / Ort / Datum:

Ausgaben	Betrag
Gagen (z.B. Band)	
Honorare (Personal, Helfer, Security)	
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	
Sanitätsdienstliche Absicherung	
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.
- ✓ Erklärung der Altersgrenzen der Tabakabgabe und des Tabakkonsums.
- ✓ Es ist darauf zu achten, dass junge Besucher nicht selbst alkoholische Getränke mitbringen.
- ✓ 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:

Checkliste Vorbereitungsablauf (1/2):



Veranstaltung / Ort / Datum:

Was	Anmerkungen
<p>Spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> erwartete Gesamtbesucherzahl festlegen <input type="checkbox"/> Veranstaltung bei der zuständigen Gemeinde- oder Stadtverwaltung anmelden (möglichst persönlich, Rahmenbedingungen abklären) <input type="checkbox"/> bei Großveranstaltungen wesentlich frühere Anmeldung und gemeinsame „Sicherheitsgespräche“ im Voraus, mit allen beteiligten Behörden und Dienststellen <input type="checkbox"/> Kontaktaufnahme und ggf. Vorgespräch mit der zuständigen Polizeidienststelle in Haßfurt oder Ebern, mit Feuerwehr und Rettungsdienst <input type="checkbox"/> über Jugendschutzbestimmungen informieren (bei Unklarheiten ggf. beim Jugendamt nachfragen) <input type="checkbox"/> Vorkehrungen zur Umsetzung des Jugendschutzes planen <input type="checkbox"/> Werbung auf „Jugendschutzzeichnung“ prüfen, Hinweis auf Jugendschutzbestimmungen (Altersbeschränkungen, Ausweispflicht, Erforderlichkeit einer Erziehungsbeauftragung, ...) <input type="checkbox"/> geeignetes Personal finden (Einlass, Kontrollen, Alkoholabgabe, ...) <input type="checkbox"/> ggf. professionellen Sicherheitsdienst beauftragen <input type="checkbox"/> Kontrollbänder in verschiedenen Farben, bestenfalls mit Aufdruck <input type="checkbox"/> Spezialangebote für Gäste, die keinen Alkohol trinken (z.B. „Happy-Hour“ für nichtalkoholische Getränke, alkoholfreie Getränke zum Spezialpreis, zusätzliche Attraktion wie z.B. die „Saftbar“) <input type="checkbox"/> urheberrechtliche Bestimmungen beachten (z.B. GEMA) 	
<p>Am Tag der Veranstaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ggfs. Umzäunung des Geländes und regelmäßige Beaufsichtigung und Kontrolle der Freiflächen <input type="checkbox"/> Jugendschutzbestimmung und Veranstaltungsordnung deutlich sichtbar am Eingang, an den Ausschankstellen und in der Bar aushängen <input type="checkbox"/> Personal vor Veranstaltungsbeginn schulen und klar instruieren (Bändchen, Stempel, Jugendschutz, Erziehungsbeauftragungen, Notfall-Handynummern, ...) <input type="checkbox"/> Taxinummern und Abfahrtszeiten öffentlicher Verkehrsmittel am Eingang aushängen <input type="checkbox"/> Eingangsbereich als „Schleuse“ gestalten 	

Checkliste Vorbereitungsablauf (2/2):



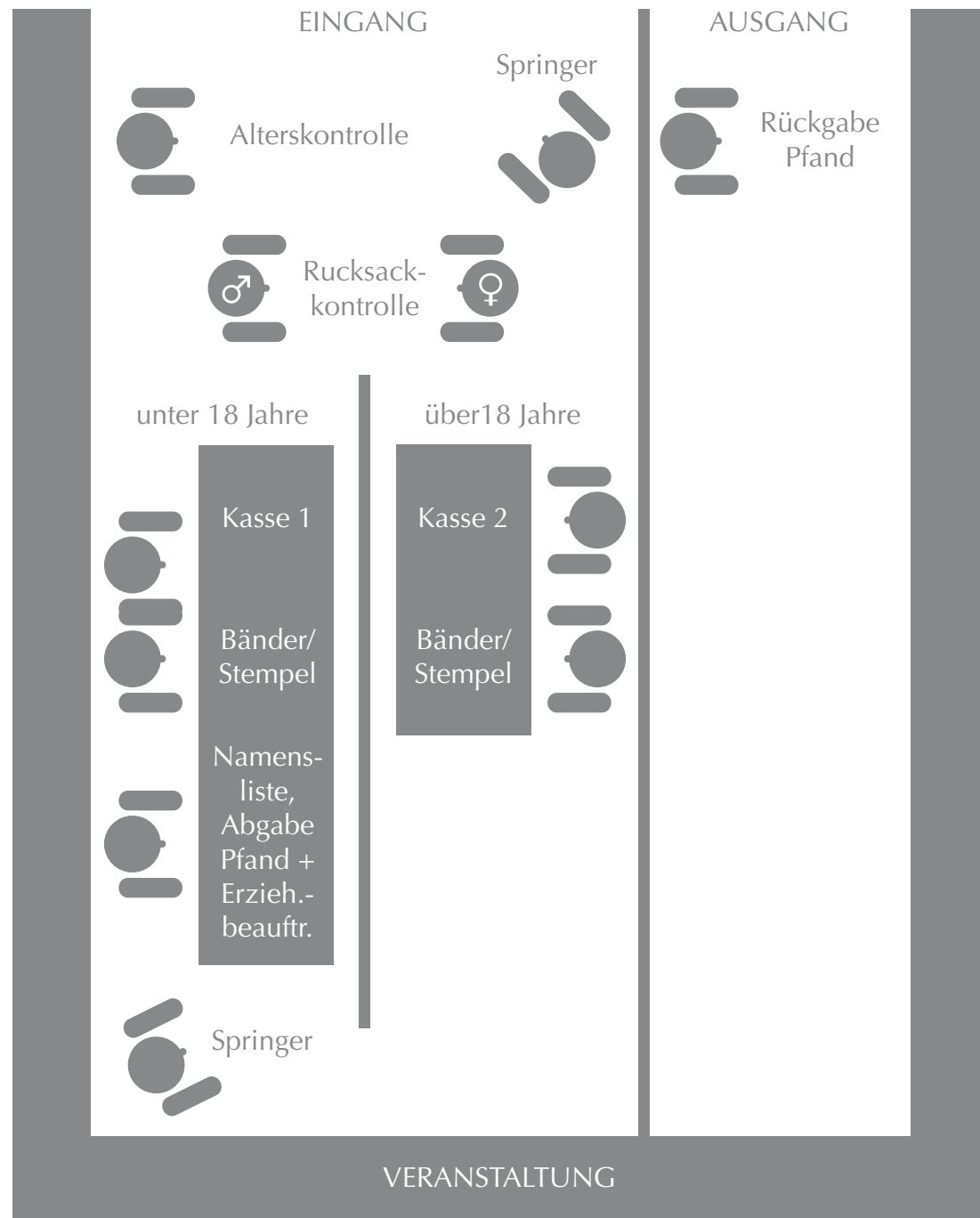
Veranstaltung / Ort / Datum:

Was	Anmerkungen
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> deutlich abgetrennter Barbereich mit Ein- und Ausgangskontrollen, kein Zutritt für unter 18-Jährige <input type="checkbox"/> Kasse und Einlasskontrolle mit mehreren Personen besetzen, die als Autorität wahrgenommen werden <input type="checkbox"/> der Veranstalter sollte immer ein Telefon in der Nähe haben, um ggf. Hilfsdienste verständigen zu können und jederzeit telefonisch erreichbar zu sein 	
<p>Während der Veranstaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Das Personal bleibt nüchtern! <input type="checkbox"/> Durchführung von Alterskontrollen, Altersnachweis und Erziehungsbeauftragungen kontrollieren (ggf. zusätzlich Führerschein oder Schülerschein hinterlegen) <input type="checkbox"/> Kontrolle auf mitgebrachte Taschen / Rucksäcke, insbesondere auf alkoholische Getränke, Waffen, Drogen oder gefährliche Gegenstände (Zutritt verwehren!) <input type="checkbox"/> erkennbar alkoholisierten Besuchern sowie bekannten Störern und Randalierern den Zutritt verwehren („Hausrecht“) <input type="checkbox"/> Kein Alkohol an unter 16-Jährige, kein branntweinhaltiges Getränk an unter 18-Jährige! <input type="checkbox"/> Keine Abgabe von Tabakwaren an unter 18-Jährige, Rauchverbot! <input type="checkbox"/> Kontrolle der Alkohol- und Rauchregelung auf dem Gelände durch Ordner <input type="checkbox"/> Einlasskontrollen auch nach 24:00 Uhr und nach Kassenschluss aufrechterhalten <input type="checkbox"/> auf Lautstärkepegel achten <input type="checkbox"/> Personal immer wieder überprüfen und ggf. neu instruieren <input type="checkbox"/> Einhaltung der Auflagenbescheide! <input type="checkbox"/> keine Überfüllung des Veranstaltungsraumes zulassen <input type="checkbox"/> Notausgänge kontrollieren 	
<p>Um Mitternacht:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Besucher gegen 23:45 Uhr und um 24:00 Uhr (ernsthaft!) auf Aufenthaltsbeschränkung aufmerksam machen und Minderjährige zum Verlassen der Veranstaltung auffordern <input type="checkbox"/> nach 24:00 Uhr Kontrollgänge durchführen, unter 18-Jährige der Veranstaltung verweisen <input type="checkbox"/> Organisation von Taxiabholungen etc. <input type="checkbox"/> Einlasskontrollen bleiben bestehen 	

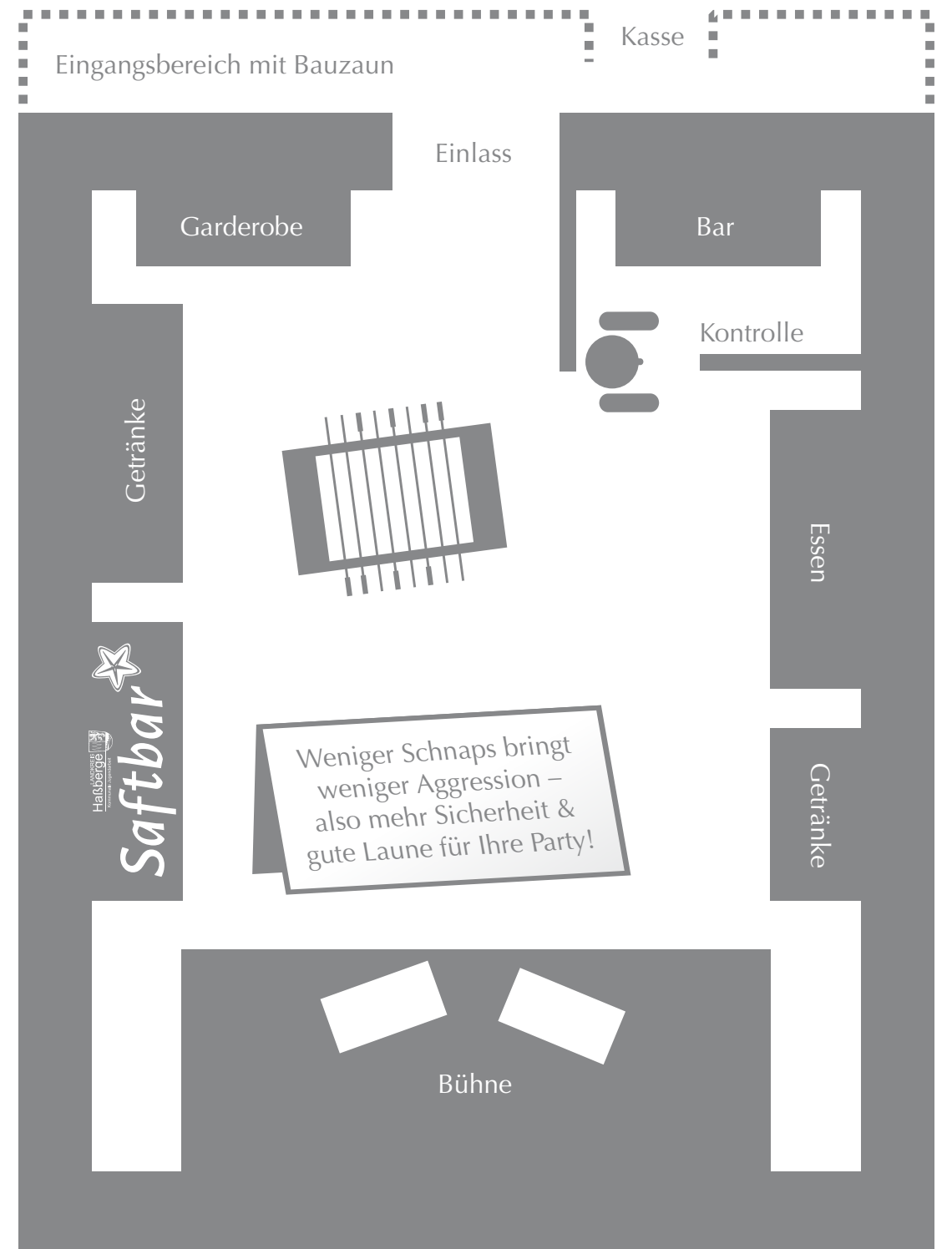
Best practice – Beispielplan für eine Eingangsschleuse



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 evtl. 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 spirituosenthaligen Getränke konsumieren und seit 01.09.2007 auch nicht mehr rauchen.

Wichtige Ansprechpartner

Genehmigungsbehörde
eigene Gemeinde

Landratsamt Haßberge
Sicherheit & Ordnung
Ulli Nembach
Tel. 09521 27-190
oeffentliche-sicherheit@
landratsamt-hassberge.de

Landratsamt Haßberge
Kreisjugendamt
Christoph Schramm
Jugendamtsleiter
Tel. 09521 27-179
jugendamt@landratsamt-hassberge.de

Kommunale Jugendarbeit
Eva Pfeil
Präventionsstelle
Tel. 09521 951-686
eva.pfeil@landratsamt-hassberge.de

Kreisjugendring Haßberge
Tel. 09521 610136
info@kjr-has.de

Landratsamt Haßberge
Gesundheitsamt
Tel. 09521 27-400
gesundheitsamt@hassberge.de

Finanzamt Zeil am Main
Tel. 09524 824-0
poststelle@fa-zei.bayern.de

Polizeiinspektion Haßfurt
Tel. 09521 927-0

Polizeiinspektion Ebern
Tel. 09531 924-0

BRK-Kreisverband Haßberge
Servicestelle Ehrenamt
Tel. 09521 9550-18
info@kvhassberge.brk.de

GEMA Bezirksdirektion Nürnberg
Tel. 0911 93359-290
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)

Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse



Eine Informationsbroschüre
zum Thema „Jugendschutz
bei Veranstaltungen“ der
Kommunalen Jugendarbeit
im Landkreis Haßberge



in Kooperation mit dem
Landkreis Haßberge
www.hassberge.de