

Leitfaden zur Organisation eines Vereinsfestes

ausgeführt am Beispiel eines Oktoberfestes der Trachten-Musik
Kirchstetten

Abschlussarbeit zum
"Lehrgang für Vereinsfunktionärinnen und Vereinsfunktionäre"

eingereicht von

Matthäus Förster & Paul Petri

Eidesstattliche Erklärung

Namen der Autoren: Matthäus Förster & Paul Petri

Typ der Abschlussarbeit: Abschlussarbeit zum "Lehrgang für Vereinsfunktionärinnen und Vereinsfunktionäre"

Titel der Abschlussarbeit: Leitfaden zur Organisation eines Vereinsfestes

Ich erkläre an Eides statt, dass ich die vorliegende Seminararbeit selbständig verfasst, und in der Bearbeitung und Abfassung keine anderen als die angegebenen Quellen oder Hilfsmittel benutzt, sowie wörtliche und sinngemäße Zitate als solche gekennzeichnet habe.

Über den Einsatz von Hilfsmitteln der generativen Künstlichen Intelligenz wie Chatbots, Bildgeneratoren, Programmieranwendungen, Paraphrasier- oder Übersetzungstools erkläre ich, dass

- ☐ im Zuge dieser Arbeit kein Hilfsmittel der generativen Künstlichen Intelligenz zum Einsatz gekommen ist.
- ☒ ich Hilfsmittel der generativen Künstlichen Intelligenz verwendet habe, um die Arbeit Korrektur zu lesen.
- ☒ ich Hilfsmittel der generativen Künstlichen Intelligenz verwendet habe, um Teile des Inhalts der Arbeit zu erstellen. Ich versichere, dass ich jeden generierten Inhalt mit der Originalquelle zitiert habe. Das genutzte Hilfsmittel der generativen Künstlichen Intelligenz ist an entsprechenden Stellen ausgewiesen.

Kurzfassung

Vereinsfeste gehören zum Alltag vieler aktiver Vereine. Die Organisation dieser Feste bedarf sorgfältiger Vorbereitung und Planung, um eine erfolgreiche Durchführung dieser Feste gewährleisten zu können. In diesem Dokument werden die notwendigen Schritte zur Vorbereitung, in rechtlicher und steuerlicher sowie organisatorischer Hinsicht beleuchtet. Die Abschnitte sind in Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung aufgegliedert, um den vollen Ablauf eines Vereinsfestes zu beschreiben und festzuhalten. Dieser Leitfaden bietet Vereinsverantwortlichen einen schnellen und allgemeinen Überblick über die notwendigen Schritte zur Organisation eines Vereinsfestes. Neben allgemeinen Informationen sind laufend Beispiele zur praktischen Organisation beziehungsweise Durchführung am Beispiel des Oktoberfests der Trachten-Musik Kirchstetten gegeben.

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	5
1.1. Contribution	5
1.2. Kapitelüberblick	5
2. Grundlagen und Vorbereitung	7
2.1. Rechtlicher Rahmen für Vereine	7
2.2. Steuerliche Einordnung eines Vereinsfestes	9
2.3. Anmeldung einer Veranstaltung	11
2.4. Anmeldung einer Musikgruppe bei der AKM	14
3. Vorbereitung	15
3.1. Vorbereitung Infrastruktur	15
3.2. Planung der Feststationen	17
3.3. Bestellung Lebensmittel	18
3.4. Abfallwirtschaft	19
3.5. Organisation Unterhaltungsprogramm	20
3.6. Werbung	21
3.7. Transparenzspenden	21
3.8. Aufbauarbeiten	21
4. Durchführung	22
4.1. Verantwortlichkeiten während des Festes	22
4.2. Kontrolle und Ausführung der Hygienemaßnahmen	24
4.3. Betreuung der Musikgruppen	24
5. Nachbereitung	25
5.1. Sicherheit beim Abbau / Wegräumen	25
5.2. Restverkauf organisieren	25
5.3. Abrechnung der Stationen	26
5.4. Dank an Helfer	26
5.5. Nachbesprechung / Lessons learned	26
5.6. Einschränkungen	26
6. Anhang Betriebsstättengenehmigung	27
7. Anhang Sicherheitstechnisches Konzept	35
8. Anhang Verkehrsregelung / Straßensperren	39
Literaturverzeichnis	41

1. Einleitung

Die Trachten-Musik Kirchstetten veranstaltet in regelmäßigen Abständen Vereinsfeste. Solche Veranstaltungen müssen dementsprechend geplant und durchdacht werden, um die Abwicklung erfolgreich bewältigen zu können. Zum Zeitpunkt der Erstellung dieser Arbeit wird die Organisation zum Großteil von einer kleinen Gruppe von Vorstandsmitgliedern durchgeführt. Diese Mitglieder horten auch den Großteil an Informationen und Wissen. Um die Schritte, die zur Organisation eines erfolgreichen Vereinsfestes abgearbeitet werden müssen, sichtbar zu machen und das Aufteilen von Aufgaben unter neuen und bestehenden Organisationsmitgliedern zu erleichtern soll diese Arbeit einen Überblick über alle Arbeitspakete von der Vorbereitung über die Durchführung bis hin zur Nachbereitung eines Vereinsfestes geben. Der Leitfaden soll es neuen Organisationsmitgliedern ermöglichen schnell einen Überblick über die Organisation zu bekommen und bestehenden Organisationsmitgliedern als Gedankenstütze während des gesamten Ablaufes dienen. Alle Informationen, Hinweise und Tipps, die direkt die Trachten-Musik Kirchstetten (TMK) betreffen oder beim Oktoberfest der TMK so schon zur Anwendung kommen sind im Dokument in [blauer Schriftfarbe](#) ausgeführt.

1.1. Contribution

Diese Arbeit trägt folgendes zur einfacheren Abwicklung eines Vereinsfestes bei:

- Übersicht über die rechtlichen Rahmenbedingungen zur Organisation eines Vereinsfestes
- Vorbereitung eines Vereinsfestes inklusive beispielhafter Aufteilung von Stationen und Abläufen
- Hinweise zur Durchführung eines Vereinsfestes

1.2. Kapitelüberblick

Das Dokument gliedert sich in folgende Kapitel:

- **Einleitung:** Wie bereits erwähnt, bietet die Einleitung (referenziert als Abschnitt 1) einen Überblick über das Thema, die Herausforderungen und die Motivation dieser Arbeit.
- **Grundlagen:** Dieses Kapitel (referenziert als Abschnitt 2) steckt die Grundlagen für die Durchführung eines Vereinsfestes ab. Von der Erklärung was ein Verein überhaupt ist bis hin zu rechtlichen und steuerlichen Einordnungen.
- **Vorbereitung:** Das Kapitel Vorbereitung (referenziert als Abschnitt 3) deckt alle Punkte ab, die bei der Vorbereitung eines Vereinsfestes bedacht werden sollten. Als Referenzveranstaltung dient das Oktoberfest der TMK.
- **Durchführung:** Dieser Teil (referenziert als Abschnitt 4) beschreibt die Durchführung eines Vereinsfestes. Welche Punkte zu beachten sind und wo und wie Fehler und Engpässe vermieden werden können.

- **Nachbereitung:** Im Kapitel Nachbereitung (referenziert als Abschnitt 5) werden die Arbeiten nach der Veranstaltung von den Abbauarbeiten bis hin zur Nachbesprechung und den Lessons learned ausgeführt.

2. Grundlagen und Vorbereitung

2.1. Rechtlicher Rahmen für Vereine

Als Anhaltspunkt für die folgenden gesetzlichen Richtlinien wurde die Informationsbroschüre Vereine und Steuern vom Bundesministerium für Finanzen verwendet. Das Dokument ist unter folgendem Link verfügbar https://www.bmf.gv.at/dam/jcr:7ae63987-d2fd-4c05-a5b3-b55777821f17/BMF-BR-ST_Vereine_und_Steuern_201608_12.pdf.

2.1.1. Was ist ein Verein?

Ein Verein im Sinne des Vereinsgesetz (VerG) 2002 ist ein „freiwilliger, auf Dauer angelegter, auf Grund von Statuten organisierter Zusammenschluss mindestens zweier Personen zur Verfolgung eines bestimmten, gemeinsamen, ideellen Zwecks. Der Verein genießt Rechtspersönlichkeit.“ (§1 Abs. 1 VerG) Vereine nach dem VerG dürfen nicht gewinnorientiert ausgerichtet sein. Um einen Verein zu gründen müssen Statuten zwischen den Gründungsmitgliedern errichtet werden. Der Verein entsteht als Rechtsperson, wenn die Behörde innerhalb von vier Wochen nach Einlangen der Errichtungsanzeige inkl. Statuten nicht erklärt, dass die Vereinsgründung nicht gestattet ist oder vor Ablauf der Frist eine ausdrückliche Einladung zur Aufnahme der Vereinstätigkeit von der Behörde ergeht. [1]

2.1.2. Welche Vereine sind steuerlich begünstigt?

Obwohl Vereine nach dem VerG nicht gewinnorientiert ausgerichtet sein dürfen, sind in der Bundesabgabenordnung (BAO) weitere Erfordernisse definiert, die erfüllt sein müssen, damit es zu einer abgabenrechtlichen Begünstigung kommen kann. Steuerlich begünstigt sind nur Vereine, die gemeinnützig, mildtätig oder kirchlich ausgerichtete Tätigkeiten verfolgen. Dies sind sogenannte „steuerbegünstigte Zwecke“. [1]

Abgabenrechtliche Begünstigungen können unter folgenden Voraussetzungen gewährt werden (§34 Abs. 1 BAO):

- Vorliegen von steuerbegünstigten Zwecken (gemeinnützig, mildtätig, kirchlich)
- ausschließliche Förderung dieser Zwecke
- unmittelbare Förderung dieser Zwecke
- vollständige Verankerung dieser Grundsätze in den Rechtsgrundlagen (Statuten) des Vereins
- Einhaltung dieser Grundsätze auch im Rahmen der tatsächlichen Geschäftsführung des Vereins

[1]

Bei Nichterfüllung auch nur einer dieser Voraussetzungen liegt kein steuerbegünstigter Verein vor. Dadurch können die steuerlichen Erleichterungen für begünstigte Vereine nicht angewandt werden und entfallen daher.

2.1.3. Prüfung der Anforderungen zur steuerlichen Begünstigung am Beispiel des Musikvereins Trachten-Musik Kirchstetten

Um als (Musik-)Verein von abgabenrechtlichen Begünstigungen profitieren zu können müssen folgende Voraussetzungen gegeben sein:

1. Begünstigter Zweck des Vereins

- Voraussetzung für die Gemeinnützigkeit von Vereinen ist eine Förderung der Allgemeinheit (§ 35 Abs. 1 BAO). Diese ist dann anzunehmen, „wenn der Verein das Gemeinwohl auf geistigem, kulturellem, sittlichem oder materiellem Gebiet selbstlos fördert.“^[1] Neben den in der BAO (§ 35 Abs. 2 BAO) angeführten gemeinnützigen Zwecken sind weitere Zwecke als gemeinnützig anerkannt. Darunter fallen, im speziellen Relevant in Bezug auf Musikvereine, die Rubriken Kunst & Kultur, sowie Musik (Ausnahme: Unterhaltung!).
 - Die Trachten-Musik Kirchstetten erfüllt diese Voraussetzung, da sie einem gemeinnützigen Zweck zugeordnet wird. Dieser wird in den Vereinsstatuten unter „§2 Vereinszweck“ erläutert.
- Der geförderte Personenkreis darf durch die Statuten nicht eng begrenzt sein. Sonst liegt keine Gemeinnützigkeit vor. (§ 36 Abs. 1 BAO).
 - In den Statuten der Trachten-Musik Kirchstetten ist dies unter „§ 6 Erwerb der Mitgliedschaft“ festgelegt. Ordentliche Mitglieder des Vereins können demnach alle physischen Personen werden, die aktive Musiker oder Funktionäre sowie Marketenderinnen sind. Das Ausschlusskriterium durch die Begrenzung auf einen engen Personenkreis ist dadurch nicht gegeben.

2. Ausschließliche Förderung (§ 39 BAO)

- Der Verein darf keine anderen als die begünstigten Zwecke verfolgen
 - Die begünstigten Zwecke des Vereins sind in den Statuten der Trachten-Musik Kirchstetten unter „§ 3 Tätigkeiten und Mittel zur Erreichung des Vereinszwecks“ beschrieben. Es werden die ideellen und materiellen Mittel zur Erreichung des Vereinszwecks erläutert.
- Der Verein darf keinen Gewinn anstreben
 - Siehe § 2 Vereinszweck der Vereinsstatuten der Trachten-Musik Kirchstetten
- Die Vereinsmitglieder dürfen weder am Erfolg noch am Vermögen des Vereins beteiligt sein.
 - § 4 Mittelverwendung (2) der Vereinssatuten der Trachten-Musik Kirchstetten hält fest, „Die Mitglieder des Vereins dürfen keine Gewinnanteile und in ihrer Eigenschaft als Mitglieder keine sonstigen Zuwendungen aus Mitteln des Vereins erhalten.“
- der Verein darf keine zweckfremden Verwaltungsaufgaben bzw. unverhältnismäßig hohe Vergütungen an Mitglieder oder andere Personen auszahlen. Die Auszahlung von angemessenen Tätigkeitsvergütungen und Fahrtkosten ist aber unschädlich.
 - § 4 Mittelverwendung (3) Statuten der Trachten-Musik Kirchstetten
- Das Vereinsvermögen muss im Falle der Auflösung des Vereins, wie beim Wegfall des begünstigten Vereinszwecks, weiterhin begünstigten Zwecken vorbehalten bleiben.

- Die Verwendung des Vereinsvermögens im Falle einer Auflösung ist in „§ 17 Freiwillige Auflösung des Vereins“ in den Statuten der Trachten-Musik Kirchstetten festgehalten. Darin wird erläutert, dass das Vereinsvermögen für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke im Sinne der §§ 34 ff. der BAO zu verwenden ist.
 - Begünstigte Zwecke, der Gewinnausschluss und die Vermögenswidmung bei Auflösung (Wegfall des Vereinszwecks) müssen ausdrücklich in den Statuten geregelt sein. Alle Erfordernisse müssen durch die tatsächliche Geschäftsführung bestätigt werden.
3. Unmittelbare Förderung
- Begünstigte Vereine müssen die begünstigten Zwecke selbst verwirklichen (§ 40 BAO). Die Förderung von anderen Vereinen oder sonstigen Rechtsträgern, die begünstigte Zwecke verfolgen, ist grundsätzlich nicht begünstigt.

Neben der Erfassung und Berücksichtigung der notwendigen Anforderung in den Rechtsgrundlagen des Vereins, den Statuten, muss auch die tatsächliche Geschäftsführung des Vereins den Statuten entsprechen (§ 42 BAO), um die Anforderungen für abgabenrechtliche Begünstigungen zu erfüllen.

Nachdem die Voraussetzungen für unseren Verein gegeben sind können wir uns nun mit der Einordnung von Veranstaltungen, im konkreten einem Vereinsfest für unseren gemeinnützigen Verein, auseinandersetzen.

2.2. Steuerliche Einordnung eines Vereinsfestes

Es wird zwischen drei Arten von möglichen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben bei Vereinen unterschieden:

- der unentbehrliche Hilfsbetrieb
- der entbehrliche Hilfsbetrieb
- der begünstigungsschädliche wirtschaftliche Geschäftsbetrieb

Diese werden in den folgenden Unterpunkten erörtert und eine beispielhafte Einordnung anhand von Veranstaltungen der Trachten-Musik Kirchstetten beschrieben.

2.2.1. Unentbehrlicher Hilfsbetrieb

Als unentbehrlicher Hilfsbetrieb wird eine wirtschaftliche Tätigkeit laut § 45 Abs. 2 BAO dann eingeordnet wenn:

- Der wirtschaftliche Geschäftsbetrieb in seiner Gesamtausrichtung auf die Erfüllung der gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecke eingestellt ist.
- Die genannten Zwecke nicht anders als durch diesen Geschäftsbetrieb erreichbar sind.
- Der wirtschaftliche Geschäftsbetrieb zu abgabenrechtlichen Betrieben derselben oder ähnlicher Art nicht in größerem Umfang im Wettbewerb steht, als dies bei Erfüllung der Zwecke unvermeidbar ist.

Wesentlich dabei zu beachten ist, dass die mit den Einnahmen verbundene wirtschaftliche Tätigkeit mit dem in den Statuten festgelegten Vereinszweck in unmittelbarem Zusammenhang steht. Solche Betriebe sind für den Verein nicht begünstigungsschädlich und es besteht für den Betrieb selbst auch keine Körperschaftsteuerpflicht.

Für Umsätze von derartigen Betrieben besteht nach § 3 Abs. 1 und § 1 Abs. 4 Barumsatzverordnung 2015 (BarUV 2015) weder Registrierkassenpflicht nach § 131b BAO noch Belegerteilungsverpflichtung nach § 132a BAO. Daher kann die Losungsermittlung in vereinfachter Form (Kassasturz) vorgenommen werden.[1]

Umsatzsteuerlich gilt für diese Betriebe grundsätzlich die Liebhabereivermutung. Das heißt, der in diesem Fall nicht unternehmerisch tätige Verein muss keine Umsatzsteuer abführen, kann aber auch keinen Vorsteuerabzug geltend machen. Sportvereine gemäß § 6 Abs. 1 Z 14 UStG 1994 und Kulturvereine gemäß § 6 Abs. 1 Z 25 UStG 1994 sind zwar Unternehmer, aber mit Ihren Umsätzen unecht umsatzsteuerbefreit.

Als unentbehrlicher Hilfsbetrieb können die veranstalteten Konzerte der Trachten-Musik Kirchstetten eingeordnet werden.

2.2.2. Entbehrlicher Hilfsbetrieb

„Ein entbehrlicher Hilfsbetrieb (§ 45 Abs. 1 BAO) liegt dann vor, wenn der Geschäftsbetrieb für die Erfüllung des Vereinszwecks nicht unentbehrlich ist, aber doch mit ihm im Zusammenhang steht.“[1] Diese Art von Betrieben wirken sich nicht begünstigungsschädlich auf den Verein aus. Zufallsüberschüsse (Gewinne) unterliegen jedoch der Körperschaftsteuer (KöSt). Bei Überschreiten des jährlichen Freibetrags von derzeit (Stand Februar 2026) 10.000€ (§ 23 KStG 1988) müssen diese Gewinne entsprechend versteuert werden.

Hinweis: „Bei der Ermittlung des Gewinnes (Überschuss) der Vereine sind einige Besonderheiten zu berücksichtigen. Wirken Mitglieder im Rahmen von geselligen Veranstaltungen (entbehrliche oder begünstigungsschädliche Hilfsbetriebe) auch unentgeltlich mit, können 20 % der Nettoeinnahmen pauschal, ohne näheren Nachweis oder Begründung, als Betriebsausgaben geltend gemacht werden.“[2] Diese 20% können also vom Gewinn abgezogen werden und wirken sich daher steuermindernd aus. Bei einem Geschäftsbetrieb im Sinne eines entbehrlichen Hilfsbetriebs mit 40.000€ Umsatz und 20.000€ Gewinn dürfen also aufgrund der ausschließlich freiwilligen Mitarbeit 8.000€ (entspricht 20% vom Umsatz) vom Gewinn abgezogen werden. Von den restlichen 12.000€ Gewinn können 10.000€ Körperschaftsteuer Freibetrag abgezogen werden. Die übrigen 2.000€ müssen mit 23% Körperschaftsteuer[3] (Stand Februar 2026) versteuert werden.

Umsatzsteuerlich gilt für diese Betriebe (unentbehrliche Hilfsbetriebe) die Liebhabereivermutung. Das bedeutet, dass der Verein keine Umsatzsteuer abführen muss, daher aber auch keinen Vorsteuerabzug geltend machen kann. „Bestimmte entbehrliche Hilfsbetriebe („kleine Vereinsfeste“) sind bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 45 Abs. 1a BAO iVm § 3 Abs. 2 BarUV 2015 gemäß § 1 Abs. 4 BarUV 2015 von der Einzelaufzeichnungs-, Registrierkassen- und Belegerteilungspflicht ausgenommen.“[1] Damit ein Geschäftsbetrieb als entbehrlicher Hilfsbetrieb eingestuft werden kann müssen folgende Voraussetzungen des §45 Abs. 1a BAO kumulativ erfüllt sein:

- Die Organisation und Durchführung der Veranstaltung muss im Wesentlichen (zu mindestens 75%) durch die Mitglieder der Körperschaft (Körperschaften) oder deren Angehörigen erfolgen.
- Eine Mitarbeit fremder Dritter ist nur dann unschädlich, wenn diese ebenfalls unentgeltlich erfolgt.

- Auftritte von Musik- oder anderen Künstlergruppen sind dann unschädlich, wenn diese für Unterhaltungsdarbietungen höchstens 1.000€ pro Stunde erhalten.
- Die Dauer solcher Veranstaltungen darf 72 Stunden im Jahr nicht überschreiten. Dabei sind die bei der Anmeldung der Veranstaltung angeführten Stunden abzustellen, in denen eine gastgewerbliche Betätigung ausgeübt wird (Ausschankstunden).

Als entbehrlicher Hilfsbetrieb („kleines Vereinsfest“) kann das Oktoberfest der Trachten-Musik Kirchstetten eingeordnet werden, da hierbei die oben angeführten Bedingungen allesamt erfüllt sind und die abgabenrechtlichen Begünstigungen im Sinne eines entbehrlichen Hilfsbetriebs daher zutreffend sind.

2.2.3. Begünstigungsschädlicher Betrieb

Entsprechen wirtschaftliche Geschäftsbetriebe nicht mehr den Bedingungen von entbehrlichen Hilfsbetrieben, so werden diese den begünstigungsschädlichen Geschäftsbetrieben zugeordnet (§ 45 Abs. 3 BAO). Diese Geschäftsbetriebe unterliegen der Körperschafts- und Umsatzsteuer und sind somit steuerpflichtig. „Um die Begünstigungsschädlichkeit zu beseitigen, besteht die Möglichkeit einer Ausnahmegenehmigung, die bis zu einem Jahresumsatz aus dem begünstigungsschädlichen Bereich in Höhe von 100.000 € automatisch zum Tragen kommt (vgl. § 45a BAO). Das heißt, der Verein bleibt begünstigt, lediglich für den begünstigungsschädlichen Bereich (also die begünstigungsschädlichen Betriebe, Gewerbebetriebe und land- und forstwirtschaftliche Betriebe) besteht Umsatzsteuer- und Körperschaftsteuerpflicht.“^[1]

Es muss beachtet werden, dass beim wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb eines begünstigungsschädlichen Betriebs bei Umsätzen über 7.500€ die Belegerteilungspflicht schlagend wird. Des Weiteren gilt es zu beachten, dass bei Überschreiten der Grenzen des Umsatzes von 15.000€ Jahresumsatz und mehr als 7.500€ Barumsatz die Registrierkassenpflicht gilt (§ 131b Abs. 2 BAO).

Die Trachten-Musik Kirchstetten unterhält bisher keine wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe, die dem begünstigungsschädlichen Betrieb zuzuordnen sind.

2.2.4. Steuerliche Einordnung des Oktoberfestes der Trachten-Musik Kirchstetten

Die oben angeführten Anforderungen in Abschnitt 2.2.2 werden beim beispielhaften Oktoberfest der Trachten-Musik Kirchstetten eingehalten. Im Konkreten betrifft das:

- Die Organisation und Durchführung der Veranstaltung wird zu mindestens 75% durch Vereinsmitglieder erledigt.
- Die Mitarbeit und Mithilfe von Dritten erfolgt unentgeltlich.
- Auftretende Musikgruppen erhalten für ihre Darbietungen maximal 1.000€ pro Stunde.
- Die Dauer der Veranstaltung überschreitet das Höchstmaß von 72 Stunden jährlich nicht.

2.3. Anmeldung einer Veranstaltung

Die Durchführung von öffentlichen Veranstaltungen in Niederösterreich ist seit 01.01.2007 im Niederösterreichischen Veranstaltungsgesetz (NÖ VG) geregelt. Als öffentliche Veranstaltungen verstehen sich Veranstaltungen, die allgemein zugänglich sind. Die gesetzlichen

Regelungen sollen die bei Durchführung von Veranstaltungen vorhandenen Gefahren minimieren und nach Möglichkeit durch dementsprechende Maßnahmen gänzlich ausschließen.

Veranstaltungen, die unter die Regelung des NÖ VG fallen, müssen bei der zuständigen Behörde angemeldet werden. Dabei ist zu beachten, dass Veranstaltungen nur in geeigneten, von der Behörde bewilligten Veranstaltungsbetriebsstätten durchgeführt werden dürfen.[4]

Bei der Anmeldung vorzulegende Unterlagen (Auswahl der für unser Oktoberfest relevanten Punkte):[4]

1. Vollständig ausgefülltes Anmeldeformular
2. Amtlicher Lichtbildausweis der Antragstellerin bzw. des Antragstellers oder der zur Vertretung nach außen befugten Person(en)
3. Lageplan
4. Bewilligung der Veranstaltungsbetriebsstätte bzw. bei Zelten, ähnlichen mobilen Einrichtungen oder bei Nutzung technischer Geräte durch die Besucher die Bescheinigung über die Zertifizierung oder Bestätigung eines Fachkundigen
5. Sicherheitstechnisches Konzept (z.B. Zivilingenieur, Baumeister, etc.)
6. Brandschutztechnisches Konzept (z.B. Zivilingenieur, Baumeister, etc. eventuell abgestimmt mit der Feuerwehr)
7. Rettungstechnisches Konzept (eventuell abgestimmt mit der Rettungsdienststelle)
8. Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung bei einer Veranstaltung, bei der die Höchstzahl der Besucher, die gleichzeitig die Veranstaltung besuchen können, die Zahl 500 übersteigt bzw. bei Veranstaltungen, bei denen im besonderen Maße die Gefahr von Unfällen gegeben ist (z.B. Motorsportveranstaltungen)
9. Darstellung der Verkehrssituation unter Anschluss eines Verkehrskonzeptes

2.3.1. Behördenzuständigkeit zur Anmeldung einer Veranstaltung (§ 4 NÖ VG)

1. Gemeinde, wenn Veranstaltung nur in der Gemeinde stattfindet
2. Bezirksverwaltungsbehörde, wenn
 1. sich die Veranstaltung über mehrere Gemeinden erstreckt oder
 2. die Höchstzahl der Besucher, die gleichzeitig die Veranstaltung besuchen können, 3.000 Personen übersteigt,
 3. Filme auf Projektionsflächen von mehr als 9 m² vorgeführt werden,
 4. bei Tanzveranstaltungen mit technischen Hilfsmitteln zur Belustigung der Besucher Stoffe in die Veranstaltungsbetriebsstätte eingebracht werden (Schaum-, Styroporparties)
3. Landesregierung, wenn
 1. sich die Veranstaltung über mehrere Bezirke erstreckt,
 2. Motorsportveranstaltungen außerhalb des Geltungsbereiches der Straßenverkehrsordnung durchgeführt werden,
 3. der Betrieb eines Freizeit-, Themenparks oder die Zurschaustellung gefährlicher Tiere erfolgt,
 4. Musikfestivals veranstaltet werden, bei denen die Höchstzahl der Besucher, die gleichzeitig die Veranstaltung besuchen können, die Zahl von 50.000 Personen übersteigt

Veranstaltungen, sind bei der Gemeinde spätestens vier Wochen, sonst spätestens acht Wochen vor Veranstaltungsbeginn anzumelden.

2.3.2. Bewilligung der Veranstaltungsbetriebsstätte

Veranstaltungen dürfen nur in geeigneten, von der Behörde bewilligten Veranstaltungsbetriebsstätten durchgeführt werden (§10 Abs. 1 NÖ VG). Der Bewilligung einer Veranstaltungsbetriebsstätte kommt dringliche Wirkung zu. Das bedeutet, dass die Betriebsstätte ohne erneuter Bewilligung im gleichen Umfang auch für andere Veranstaltungen Gültigkeit hat. Die Bewilligung der Veranstaltungsbetriebsstätte behält 5 Jahre Gültigkeit. Danach muss erneut um Bewilligung angesucht werden.

Die in §10 Abs. 3 NÖ LV für die Bewilligung der Veranstaltungsbetriebsstätte zuständige Behörde ist

1. die Gemeinde,
 - a) wenn sich die Veranstaltungsbetriebsstätte in nur einer Gemeinde befindet;
2. die Bezirksverwaltungsbehörde, wenn
 - a) sich die Veranstaltungsbetriebsstätte über mehrere Gemeinden erstreckt,
 - b) die Höchstzahl der Besucher, die gleichzeitig die Veranstaltungsbetriebsstätte besuchen können, 3.000 Personen übersteigt oder
 - c) bei Tanzveranstaltungen mit technischen Hilfsmitteln zur Belustigung der Besucher Stoffe in die Veranstaltungsbetriebsstätte eingebracht werden (Schaum-, Styroporparties)
3. oder die Landesregierung, wenn
 - a) sich die Veranstaltungsbetriebsstätte über mehrere Bezirke erstreckt,
 - b) die Veranstaltungsbetriebsstätte bei Veranstaltungen im Umherziehen genutzt wird,
 - c) Motorsportveranstaltungen außerhalb des Geltungsbereiches der StVO durchgeführt werden,
 - d) der Betrieb eines Freizeit-, Themenparks oder die Zurschaustellung gefährlicher Tiere erfolgt oder
 - e) Musikfestivals veranstaltet werden, bei denen die Höchstzahl der Besucher, die gleichzeitig die Veranstaltung besuchen können, die Zahl von 50.000 Personen übersteigt.
 - f) (Entfällt durch LGBl. Nr. 12/2024)

Dem formlosen Antrag auf Bewilligung sollten nach Empfehlung des Landes Niederösterreich folgende Unterlagen beigefügt werden, um der Veranstaltungsbehörde die Beurteilung der folgenden Punkte zu ermöglichen:[\[4\]](#)

- Gewährleistung der Sicherheit und Gesundheit von Besuchern und an der Veranstaltung mitwirkenden Personen
- Sicherstellung eines ordnungsgemäßen und reibungslosen Ablaufes von Veranstaltungen
- Vermeidung unzumutbarer Beeinträchtigungen oder Belästigungen für Besucher und an der Veranstaltung mitwirkenden Personen

Der tatsächlich benötigte Umfang und Inhalt ist immer von der jeweiligen Veranstaltung abhängig. Zweckmäßig ist jedenfalls:[\[4\]](#)

- Beschreibung des Veranstaltungsablaufes (Art der Veranstaltung, zu erwartende Emissionen, Besucheranzahl, Betriebszeiten, Arbeitnehmer, WC-Anlagen...)
- Lageplan des gesamten Veranstaltungsgeländes, Grundrisspläne des betreffenden Gebäudes
- Technische Beschreibung der verwendeten Betriebsmittel/Einrichtungen/Geräte

2.3.2.1. Genehmigung der Veranstaltungsbetriebsstätte für das Oktoberfest der Trachten-Musik Kirchstetten

Da das Gelände des Oktoberfestes der Trachten-Musik Kirchstetten dem des Feuerwehrfestes der Freiwilligen Feuerwehr Kirchstetten gleicht, ist die Verwendung der Veranstaltungsbetriebsstättengenehmigung für diese beiden Feste nur einmal durchzuführen. Die aktuelle Genehmigung aus dem Jahr 2022 ist bis Juni 2027 gültig und wird diesem Dokument als Anhang beigelegt.

2.4. Anmeldung einer Musikgruppe bei der AKM

Treten bei Veranstaltungen Musikgruppen auf, die nicht im Rahmenvertrag des ÖBV (Österreichischen Blasmusikverbandes) mit der AKM (Staatlich genehmigte Gesellschaft der Autoren, Komponisten, Musikverleger reg. Genossenschaft m.b.H) enthalten sind, so muss dieser Auftritt bei der AKM angemeldet und bewilligt werden. Wichtig zu beachten ist, dass die Meldung sowohl vom Veranstalter als von der auftretenden Musikgruppe erfolgen muss. Einen guten Überblick über den Rahmenvertrag zwischen ÖBV und AKM bietet die ÖBV Richtlinie für AKM-Meldungen¹. Für detaillierte Informationen kann die Vereinbarung² zwischen ÖBV und AKM herangezogen werden.

¹<https://www.blasmusik.at/media/0nnp3rgt/oebv-richtlinie-fuer-akm-meldungen-2024.pdf>

²<https://www.blasmusik.at/media/qyedx5gl/akm-vereinbarung-2012.pdf>

3. Vorbereitung

In diesem Kapitel werden jene organisatorischen und praktischen Maßnahmen behandelt, die für die Vorbereitung eines Vereinsfestes erforderlich sind. Der Schwerpunkt liegt dabei bewusst auf nicht rechtlichen Aspekten. Die rechtlichen Aspekte werden in Abschnitt 2 behandelt.

Grundsätzlich gilt für die gesamte Planung eines Vereinsfestes, dass frühzeitig mit den Vorbereitungen begonnen werden muss. Eine rechtzeitige Organisation ermöglicht es, auf mögliche Verzögerungen, Lieferengpässe oder personelle Ausfälle flexibel zu reagieren. Je besser die einzelnen Schritte im Vorfeld koordiniert werden, umso reibungsloser verläuft im Regelfall die Durchführung der Veranstaltung.

3.1. Vorbereitung Infrastruktur

Einer der zentralen Erfolgsfaktoren eines Vereinsfestes ist eine funktionierende und ausreichend dimensionierte Infrastruktur. Bereits in der Planungsphase muss überprüft werden, ob alle notwendigen Einrichtungen vorhanden sind und uneingeschränkt genutzt werden können. Fehlende oder unzureichende Infrastruktur führt im Veranstaltungsbetrieb häufig zu organisatorischen Problemen.

3.1.1. Versorgungs- und Sanitäreinrichtungen

Zur unbedingt notwendigen Grundausstattung zählen insbesondere Sanitäranlagen, ein geeigneter und den Hygieneanforderungen entsprechender Küchenbereich sowie eine effizient gestaltete Ausschank. Bei der Auswahl einer geeigneten Örtlichkeit sollte daher bereits im Vorfeld geprüft werden, ob diese Bereiche vorhanden oder realisierbar sind. Essenziell sind dabei eine ausreichende Stromversorgung, Wasseranschlüsse sowie funktionierende Kanalgänge.

Das Oktoberfest der TMK findet derzeit im und rund um das Feuerwehrhaus und den Vorplatz der ortsansässigen Freiwilligen Feuerwehr Kirchstetten-Markt statt. Der Schankbereich befindet sich im Feuerwehrhaus selbst. Die Küche ist in einem eigens zwischen Feuerwehrhaus der FF Kirchstetten und dem Musikhaus der TMK errichteten Küchentrakt untergebracht. Dieses Projekt konnte im Zuge des Musikhausbaus unter Mithilfe von Bauernbund Kirchstetten, Feuerwehr Kirchstetten und der Trachten-Musik Kirchstetten realisiert werden. Die Sanitäranlagen des Feuerwehrhauses werden gegen einen Unkostenbeitrag zur Verfügung gestellt. Im Festzelt sind zwei Schankwägen für die Stationen Achtelbar und Seidlbar aufgebaut.

Sollten für eine Veranstaltung keine fixen oder ausreichend dimensionierten Sanitäranlagen vorhanden sein, empfiehlt sich die Anmietung eines mobilen WC-Wagens. Dabei ist sicher-

zustellen, dass Wasser-, Strom- und Kanalanschlüsse vorhanden sind. Je nach Größe der Veranstaltung kann zusätzlich ein Geschirrmobil sinnvoll sein. Diese mobilen Einheiten sind in der Regel mit mehreren leistungsstarken Geschirrspülern ausgestattet und ermöglichen es, große Mengen an Geschirr innerhalb kurzer Zeit hygienisch zu reinigen. Dadurch lassen sich Engpässe bei starkem Besucherandrang vermeiden. Solche Geschirrmobile können in der Regel unkompliziert bei diversen Anbietern angemietet werden. In Niederösterreich kann man diese beispielsweise über „Sauberhafte Feste“³ beziehen. [Die TMK hat beim Oktoberfest ein Geschirrmobil in Verwendung.](#)

Ein weiterer wichtiger Aspekt ist die Barrierefreiheit. Um allen Alters- und Personengruppen die Teilnahme am Fest zu ermöglichen, sollten barrierefreie Zugänge vorhanden sein. Besonders bei Sanitäranlagen ist darauf zu achten, dass diese ohne Stiegen erreichbar sind oder alternative Lösungen angeboten werden.

Vor Beginn der Veranstaltung müssen sämtliche Bereiche gründlich gereinigt und auf Vollständigkeit sowie Funktionsfähigkeit überprüft werden. Konkret bedeutet dies, dass in der Küche Arbeitsflächen, Griller, Fritteusen und Öfen gereinigt sind, ausreichend sauberes Besteck und Geschirr vorhanden ist und alle Wasser- sowie Stromanschlüsse einwandfrei funktionieren. Ebenso ist sicherzustellen, dass genügend Verbrauchsmaterialien wie Servietten, Handtücher oder Seife bereitstehen.

3.1.2. Festzelt und Heurigengarnituren

Für viele Vereinsfeste fällt die Wahl zur Unterbringung der Festgäste auf ein Festzelt. Es bietet Schutz bei Schlechtwetter und stellt zugleich einen idealen Ort für das Unterhaltungsprogramm dar. [Für das Oktoberfest der TMK wird ein 40m x 20m großes Festzelt mit zwei Heizkanonen aufgebaut, um allen Festbesuchern auch bei kühleren Außentemperaturen einen angenehmen Aufenthalt zu ermöglichen.](#)

Da die wenigsten Vereine über genügend Heurigengarnituren oder Bierbänke für ein gesamtes Vereinsfest verfügen, ist es üblich, diese auszuleihen. Häufig können sie direkt beim Zelt- oder Getränkeliieferanten mitbestellt werden, was die Organisation erleichtert.

3.1.3. Bestellsystem

Ab einer bestimmten Größe eines Vereinsfestes ist es wichtig, die Effizienz und Kommunikation zwischen Kellnern sowie Küche bzw. Ausschank zu optimieren. Hierfür eignet sich der Einsatz eines elektronischen Bestellsystems. Besonders während der Stoßzeiten ist ein solches System fast unverzichtbar, da es sonst schnell zu Engpässen, langen Wartezeiten und Überforderungen kommen kann.

Ein Bestellsystem bietet den Vorteil, dass Kellner nicht mehr bei jeder Bestellung in die Küche laufen müssen. Stattdessen geben sie die Bestellung direkt über mobile Geräte (meist Smartphones) ein. Nach Erfassung der Bestellung wird diese sofort an den Drucker der jeweiligen Station weitergeleitet. Getränke und Speisen werden dann von stationseigenen Austrägern direkt an den Tisch gebracht.

³<https://sauberhaftefeste.at/angebote-und-verleih/>

Natürlich entstehen durch ein elektronisches Bestellsystem zusätzliche Kosten. Diese werden jedoch durch die optimierte Effizienz teilweise wieder ausgeglichen: Weniger Helfer werden benötigt, und die Gäste müssen auch bei hoher Auslastung nur wenige Minuten auf ihre Bestellung warten. Ob ein solches System sinnvoll oder notwendig ist, sollte stets individuell für jedes Fest beurteilt werden.

Zusätzlich zu den Mehrkosten muss für ein Bestellsystem ein WLAN Netzwerk installiert werden, um das System auf dem ganzen Festgelände verfügbar zu machen. Eine lückenlose Abdeckung des gesamten Festgeländes ist entscheidend, damit keine Bestellungen verloren gehen und Chaos vermieden wird. Vor Inbetriebnahme müssen alle Artikel und Preise sorgfältig ins System eingetragen werden, was einen gewissen organisatorischen Mehraufwand bedeutet. Durch gute Vorbereitung lassen sich dadurch jedoch Zeit, Personalaufwand, Fehler und Stress am Festtag deutlich reduzieren. [Die TMK setzt seit mehreren Jahren auf die Lösung KÖNA⁴.](#)

3.1.4. Straßensperren

Etwaige Straßensperren müssen bei der Anmeldung der Veranstaltung mitbeantragt und von der zuständigen Behörde bearbeitet werden. [Im Fall des Oktoberfestes der TMK wird eine Sperre der Ringstraße entlang des Festzeltes angesucht, um ein sicheres Betreten und Verlassen der Festbesucher zu ermöglichen. Der Lageplan zur Beantragung der Straßensperre ist im Anhang unter Abschnitt 8 zu finden.](#)

Zum Thema Straßensperre passend ist auch der Kontakt zu den Blaulichtorganisationen. [Die Trachten-Musik Kirchstetten versucht proaktiv Kontakt mit Feuerwehr, Rettung und Polizei aufzunehmen, um sicherzustellen, dass alle für die Blaulichtorganisationen relevanten Informationen rund um Anmeldung, Personenanzahl, Straßensperren usw. auch dort ankommen bzw. zur Verfügung stehen. Im Konkreten bedeutet das, dass die Polizeiinspektion in Böheimkirchen sowie die Ortsstelle des Roten Kreuzes in Böheimkirchen besucht werden, um über die Veranstaltung persönlich zu informieren und zur Veranstaltung einzuladen.](#)

3.2. Planung der Feststationen

Die Organisation der einzelnen Stationen und die Zuweisung der Aufgaben sind entscheidend für den reibungslosen Ablauf eines Vereinsfestes. Während einige Stationen unverzichtbar sind, können andere je nach Art und Größe des Festes variabel gestaltet werden.

3.2.1. Ausschank

Die Ausschank ist für die Zubereitung der Getränke zuständig, die über das Bestellsystem bestellt werden. Das Angebot umfasst Bier, Limonaden, Schankwein und weitere alkoholfreie Getränke. Bei der Nutzung eines Bestellsystems empfiehlt es sich, 1–2 Personen am Drucker einzusetzen, die die Bestellungen koordinieren und die Getränke auf Tablett zusammenstellen. Hinter der Theke sorgt das Schankpersonal für das Einschenken, das Nachschichten der Getränke sowie das Bereitstellen von Gläsern. Je nach Größe des Festes sind hierfür mindestens 3–5 Personen notwendig. Zusätzlich werden Austräger benötigt, die die Getränke zu den Tischen bringen.

⁴<https://koena.at/>

3.2.2. Küche und Essensstationen

Auch in der Küche erfolgt die Bestellung per Bestellsystem und Bondrucker. Helfer übernehmen hier das Ansagen und Anrichten der Speisen. Die benötigten Stationen variieren je nach Angebot. [Im Falle des Oktoberfestes der TMK gehören dazu eine Pommes-Station, eine Kotelett- und Würstel-Station, eine Ripperl-Station, eine Feuerfleck Station sowie eine zentrale Anrichte-Station.](#) Bei hohem Gästeandrang wird es in der Küche besonders stressig, weshalb ein klar strukturiertes Team mit ausreichend (erfahrenen) Helfern essentiell ist. Auch hier sind Austräger notwendig, die das Essen direkt zu den Tischen bringen.

3.2.3. Geschirrwagen

Bei größeren Veranstaltungen, wie dem Oktoberfest der TMK, ist ein Geschirrwagen nahezu unverzichtbar. Austräger können am Rückweg Leergeschirr beim Wagen abgeben. Essensreste, Strohhalme und Servietten werden entfernt, das schmutzige Geschirr gelangt in die Spülmaschinen, und das saubere Geschirr wird anschließend wieder an die jeweiligen Stationen zurückgeführt.

3.2.4. Kaffee- und Kuchenbar

Die Kaffee- und Kuchenbar stellt oft einen lukrativen Fixpunkt dar, da die Ausgaben gering sind und der Gewinn vergleichsweise hoch ist. Erfahrungsgemäß ist besonders an Sonntagvormittagen ist hier mit großem Andrang zu rechnen, weshalb ausreichend Personal eingeplant werden sollte.

3.2.5. Seidl- und Achtelbar

Diese Station ist vor allem in den späteren Abendstunden beliebt. Beim Oktoberfest der TMK werden hier Spezialbiere, verschiedene Weine und Longdrinks angeboten. Zusätzlich sorgt Musik aus Lautsprechern für Stimmung, falls gerade keine Live-Gruppe auf der Bühne spielt.

3.3. Bestellung Lebensmittel

Bevor die Bestellungen erfolgen können, müssen zunächst Speisen- und Getränkeangebot festgelegt werden. Dabei kann es hilfreich sein, sich an den Preisen vergleichbarer Feste in der Region zu orientieren und diese gegebenenfalls anzupassen. Hierbei ist ein laufender Prozess mit Berücksichtigung der Abnahmemengen aus den Vorjahren besonders wertvoll. Die Abnahmemengen der Speisen und Getränke aus den Vorjahren sollten berücksichtigt und das Angebot bei Bedarf angepasst werden.

3.3.1. Hygiene und Kühlkette

Bei der Bestellung und Lagerung von Lebensmitteln spielen Hygiene und die Einhaltung der Kühlkette eine zentrale Rolle. Besonders bei leicht verderblichen Lebensmitteln wie Hühnerfleisch ist darauf zu achten, dass diese stets fest verschlossen und den Hygieneanforderungen entsprechend gelagert werden. Auch bei anderen frischen Lebensmitteln sollte die Kühlkette kontinuierlich eingehalten werden, um gesundheitliche Risiken für die Gäste auszuschließen.

3.3.2. Lagerung im Kühlanhänger

Für größere Feste können Kühlanhänger bei den jeweiligen Lebensmittelhändlern mitbestellt werden. Aus hygienischen Anforderungen, aber auch organisatorischen Gründen empfiehlt es sich, Getränke und Nahrungsmittel in getrennten Kühlwägen zu lagern. So lassen sich die Lebensmittel einfacher verwalten und die Gefahr von Kontaminationen wird minimiert.

3.3.3. Preisgestaltung

Bei der Festlegung der Preise für Speisen und Getränke können die Erfahrungswerte aus den Vorjahren herangezogen werden. Liegen hierzu keine Daten vor, empfiehlt es sich, die Preise mit Festen in Nachbargemeinden oder der Region zu vergleichen, um ein angemessenes Preisniveau zu ermitteln. Ziel ist es, faire Preise anzubieten, die sowohl für die Gäste attraktiv sind als auch die Kosten des Vereinsfests decken.

3.4. Abfallwirtschaft

Die Abfallentsorgung ist ein zentraler Aspekt bei der Planung eines Vereinsfestes und sollte frühzeitig berücksichtigt werden. Grundsätzlich gilt es, Einweggeschirr und unnötigen Müll zu vermeiden, um sowohl die Umweltbelastung als auch die Entsorgungskosten zu reduzieren. In einigen Bundesländern gibt es zudem gesetzliche Vorgaben. So ist bei Festen in Oberösterreich mit mehr als 300 gleichzeitig anwesenden Gästen die ausschließliche Nutzung von Mehrweggebinden und Mehrweggeschirr verpflichtend.⁵

3.4.1. Vereinfachte Müllentsorgung

Die Mülltrennung kann auf großen Festen organisatorisch herausfordernd sein. Praktisch und kosteneffizient ist daher die Nutzung einer zentralen Restmüllmulde, in der sämtlicher Restmüll entsorgt werden kann. Dies vereinfacht die Logistik erheblich, da keine Vielzahl von Müllbehältern kontrolliert und geleert werden muss. Gleichzeitig ermöglicht es, den Müll effizient vom Festgelände zu entfernen.

3.4.2. Entsorgung und Logistik

Der gesammelte Müll wird regelmäßig von Helfern zur Mulde gebracht und nach Ende des Festes von einem Entsorgungsunternehmen abgeholt. Durch ein durchdachtes, auch vereinfachtes Abfallmanagement lassen sich Kosten sparen und das Fest organisatorisch entlasten. Gleichzeitig sorgt ein sauberer, gut organisierter Bereich für ein positives Erlebnis der Gäste und trägt zur Sicherheit und Ordnung auf dem Festgelände bei.

3.4.3. Pfand- und Mehrwegflaschen

Werden Getränke in Pfandflaschen oder -dosen angeboten, müssen diese auch gegen den Pfandbetrag zurückgenommen werden. Eine gut organisierte Rücknahmestelle, idealerweise an einem zentralen Punkt des Festgeländes, erleichtert den Gästen die Rückgabe. Es empfiehlt sich, wo möglich, von Plastikpfandflaschen und Dosen Abstand zu nehmen und auf Mehrwegglasflaschen auszuweichen, um sich die Rücknahme und Pfandabwicklung zu ersparen.

⁵<https://www.land-oberoesterreich.gv.at/269815.htm>

3.5. Organisation Unterhaltungsprogramm

Das Unterhaltungsprogramm stellt einen der zentralen Anziehungspunkte eines Vereinsfestes dar. Es kann in vielfältiger Form gestaltet werden und sollte immer auf die Zielgruppe sowie die Dauer des Festes abgestimmt sein. Im Folgenden wird das Konzept am Beispiel des Oktoberfests der TMK erläutert. Rechtliche Hinweise zur Musikknutzung sind in Abschnitt 2.4 aufgeführt. [Das Oktoberfest der TMK erstreckt sich über drei Tage, von Freitagnachmittag bis Sonntagnachmittag/abend. Bei mehrtägigen Veranstaltungen ist es entscheidend, den Gästen mehr als nur Speisen und Getränke zu bieten. Daher umfasst das Programm insgesamt vier Hauptunterhaltungspunkte.](#)

3.5.1. Freitagabend - BigBand Theory

[Den Auftakt bildet die vereinseigene Bigband „The Big Band Theory“, bestehend aus 18 Musikerinnen und Musikern sowie einer Sängerin. Die Band präsentiert sowohl klassische Bigband-Stücke als auch moderne Hits und Tanzmusik, um ein möglichst breites Publikum anzusprechen und eine angenehme Eröffnungsatmosphäre zu schaffen.](#)

3.5.2. Samstagvormittag - Tanzmusi-Musikantenstammtisch

[Am Samstagmittag findet ein Musikantenstammtisch mit 5–6 Tanzmusi-Gruppen aus der Region statt, darunter auch eine Gruppe der TMK. Die Gruppen verteilen sich auf verschiedene Tische im Festzelt und spielen nacheinander jeweils zwei Stücke über einen Zeitraum von 2–3 Stunden. Währenddessen werden die Musikanten mit Speisen und Getränken versorgt, sodass ein reibungsloser Ablauf gewährleistet ist.](#)

3.5.3. Samstagabend - Hauptprogramm

[Der Samstagabend bildet den Höhepunkt des Unterhaltungsprogramms. Für diesen Programmpunkt wird eine professionelle Musikgruppe engagiert, die 4–5 Stunden Unterhaltungsmusik bietet. Bei den letzten beiden Oktoberfesten trat die Gruppe „Walter Grechenig und seine Fegerländer“ auf. Dieses abendliche Highlight zieht in der Regel die meisten Gäste an und erfordert eine sorgfältige Organisation hinsichtlich Bühne, Technik und Ablauf.](#)

3.5.4. Sonntagmittag - Frühschoppen

[Am Sonntagmittag findet der traditionelle Frühschoppen statt. Dieser wird von einer Gastkapelle dargeboten. Die TMK spielt im Gegenzug bei einem Fest im Heimatort der auftretenden Kapelle auf. Dadurch soll ein Netzwerk zwischen Vereinen aufgebaut und gepflegt werden.](#)

Ein durchdachtes Unterhaltungsprogramm steigert nicht nur die Attraktivität des Vereinsfestes, sondern trägt auch wesentlich zur Gästezufriedenheit und zur positiven Wahrnehmung des Vereins bei. Besonders bei mehrtägigen Festen ist die Mischung aus Eigenveranstaltungen, Gastauftritten und professionellen Künstlern ein bewährtes Mittel, um ein abwechslungsreiches und publikumsorientiertes Programm sicherzustellen.⁶ Wichtig bei der Planung der Darbietungen ist es die Kosten im Blick zu behalten, um unnötiges Risiko zu vermeiden und nicht über das Ziel hinauszuschießen.

⁶Erstellt mit ChatGPT 4o

3.6. Werbung

Gerade bei neuen oder erstmals veranstalteten Festen ist Werbung entscheidend für den Erfolg. Plakate im Ort und in umliegenden Gemeinden sowie Flyer an zentralen Stellen sorgen für lokale Sichtbarkeit. Auf allen Werbematerialien sollte außerdem eine Kontaktperson mit E-Mail-Adresse angegeben werden, die Fragen zur Anreise, Barrierefreiheit oder zu Sponsoringmöglichkeiten beantwortet.

Social Media ist ein weiteres wichtiges Instrument, um Veranstaltungen anzukündigen und ein breiteres Publikum zu erreichen. Regelmäßige Posts und Veranstaltungseinladungen steigern die Reichweite und schaffen frühzeitig Aufmerksamkeit. Zusätzlich kann Präsenz bei Festen oder Konzerten anderer Vereine in der Umgebung genutzt werden, um Flyer zu verteilen, persönliche Kontakte zu knüpfen und das Netzwerk des Vereins zu stärken.

3.7. Transparentspenden

Um örtlichen Firmen und Unterstützern des Vereins eine Möglichkeit zur Wahrnehmung am Festgelände zu ermöglichen, können im Festzelt Transparente platziert werden. [Die TMK kann dankenswerterweise auf ein etabliertes Netzwerk an Firmen zurückgreifen, die bereit sind ihre Transparente beim Oktoberfest zur Verfügung zu stellen und auszuhängen.](#)

3.8. Aufbauarbeiten

Der letzte Schritt vor Beginn eines Vereinsfestes sind die Aufbauarbeiten. Um die Arbeitslast gleichmäßig zu verteilen, sollten alle Vereinsmitglieder aktiv eingebunden werden. Bei der TMK nehmen sich beispielsweise einige Mitglieder bis zu einer Woche Urlaub, um beim Aufbau für das Oktoberfest tatkräftig zu unterstützen.

Für effizientes Arbeiten ist es entscheidend, dass Obmann, Planungsmitglieder und Stationsleiter Aufgaben klar delegieren. So kann gleichzeitig an mehreren Stellen gearbeitet werden, wodurch der Aufbau zügig und geordnet erfolgt.

Der wichtigste Aspekt ist die Sicherheit. Um Verletzungen vorzubeugen sind alle Anwesenden Helfenden angewiesen Sicherheitsschuhe und Handschuhe zu tragen. Schwere Hebearbeiten sollten entweder mit einem Gabelstapler oder von mehreren Personen unter Verwendung von Sicherheitsschuhen und richtiger Hebetechnik durchgeführt werden, um die Last gleichmäßig zu verteilen. Bei Arbeiten mit Maschinen (Gabelstapler, Kraftfahrzeuge) ist darauf zu achten, dass Helfende mit den Notwendigen Ausbildungen / Führerscheinen zur Verfügung stehen. Wichtig zu beachten ist, dass während den Aufbauarbeiten ein striktes Alkoholverbot gilt.

4. Durchführung

4.1. Verantwortlichkeiten während des Festes

Hauptverantwortlich und bei anfallenden Anfragen und Problemen aller Art, die nicht direkt in den Stationen geklärt werden können, zuerst von intern sowie extern zu kontaktieren sind alljene Personen, die in der Veranstaltungsanmeldung angeführt sind. [Für das Oktoberfest der Trachten-Musik Kirchstetten sind dies im Regelfall drei Personen.](#)

In den jeweiligen Stationen, die bereits in Abschnitt 3 angeführt wurden, sind eigens eingeteilte Stationsverantwortliche für Anfragen rund um den Betrieb in den Stationen und Informationen über angebotene Produkte zu konsultieren. Sie sind die ersten Ansprechpartner für alle Fragen rund um angebotene Speisen und Getränke sowie Anliegen von Besuchern und Helfern in den Stationen.

4.1.1. Gewährleistung der Sicherheit für alle Festbesucher

Um die Sicherheit aller in den Stationen eingeteilten Personen sowie aller Festbesuchenden während der Veranstaltung zu gewährleisten wird das bei der Betriebsstättengenehmigung beigelegte Sicherheitskonzept umgesetzt und die Einhaltung laufend geprüft.

Im Sicherheitskonzept angeführt und im Leitfaden daher nicht extra ausgeführt sind folgende Punkte:

- Fluchtwege und Notausgänge
- Sicherheitsbeleuchtung
- Elektroinstallationen
- Blitzschutzanlage
- Mittel für die Erste und erweiterte Feuerlöschhilfe
- Zufahrten, Aufstell- und Bewegungsflächen für Einsatzfahrzeuge
- Technische Aufbauten
- Grill und Kochvorgänge
- Kabelanlagen
- Räumung des Veranstaltungsgeländes
- Toilettenanlagen
- Erste Hilfe Einrichtungen - Rettungsdienstliche Maßnahmen
- Abstellplätze für Kraftfahrzeuge
- Lebensmitteltechnische Vorkehrungen

Das aktuelle Sicherheitskonzept ist dem Dokument im Abschnitt 7 beigelegt. Alle weiteren und zusätzlichen Maßnahmen werden in den folgenden Unterpunkten ausgeführt.

4.1.2. Einhaltung der maximal zugelassenen Personenanzahl

Um die maximal zugelassene Personeneinzahl zu kontrollieren und zu überwachen werden beim Eingang Zählbänder an alle Besucher verteilt. Diese Maßnahme ist insbesondere für den besucherstärksten Samstagabend relevant.

4.1.3. Einhaltung Jugendschutz

Veranstalter haben dafür Sorge zu tragen, dass alle Gäste die Bestimmungen des Niederösterreichischen Jugendgesetzes (NÖ JG) einhalten (§ 20 NÖ JG). Das betrifft für Vereinsveranstaltungen insbesondere:

- Die im NÖ JG in § 15 angeführten Ausgehzeiten sind einzuhalten. Diese sind für junge Menschen unter 14 bis maximal 23 Uhr und für junge Menschen unter 16 bis maximal 1 Uhr. Darüber hinaus ist der Besuch nur in Begleitung von Erziehungsberechtigten oder Begleitpersonen zulässig.
- Allgemeines Alkoholverbot für junge Menschen unter 16 Jahren. (§ 18 Abs. 1 NÖ JG)
- Allgemeines Verbot von alkoholischen Getränken mit gebranntem Alkohol (auch in Form von Mischgetränken) für junge Menschen unter 18 Jahren. Des Weiteren dürfen Tabakerzeugnisse nach dem Tabak- und Nichtraucherinnen- bzw. Nichtraucherschutzgesetz (TNRSG) von jungen Menschen unter 18 Jahren weder besessen noch konsumiert werden. (§ 18 Abs. 2 NÖ JG)
- Die in den ersten Punkten angeführten alkoholischen Getränke sowie Tabakerzeugnisse dürfen den Betroffenen weder angeboten noch an diese abgegeben (überlassen, ausgeteilt, verkauft, geschenkt, weitergegeben) werden. (§ 18 Abs. 3 NÖ JG)
- Junge Menschen dürfen keine illegalen Drogen und Stoffe, die nicht unter das Suchtmittelgesetz (SMG) fallen, besitzen, verwenden oder zu sich nehmen. (§ 18 Abs. 4 NÖ JG).
- Im Zweifelsfall müssen junge Menschen ihr Alter z.B. durch einen Lichtbildausweis oder die NÖ Jugendkarte mit dem Erkennungszeichen 1424 nachweisen.
- Auf die im NÖ JG festgehaltenen Bestimmungen muss vom Veranstalter deutlich sichtbar hingewiesen werden. (§ 20 Abs. 2 NÖ JG)

4.1.4. Einhaltung des Rauchverbots

Zur Einhaltung des Nichtraucherschutzes werden gemäß dem Tabak- und Nichtraucherinnen- bzw. Nichtraucherschutzgesetz auf dem gesamten Festgelände Rauchverbotshinweise „Rauchen verboten“ bzw. Rauchverbotssymbole ausgeschildert. Für Raucher werden extra gekennzeichnete Raucherbereiche ausgeschildert. Das Rauchen ist ausnahmslos in diesen Bereichen gestattet. Festbesucher, die diesen Hinweisen nicht folgen müssen ermahnt und bei wiederholtem Verstoß dem Festgelände verwiesen werden.

4.1.5. Einhaltung der gemeldeten Veranstaltungszeiten

Die in der Veranstaltungsanmeldung angeführten Zeiten der Veranstaltung müssen eingehalten werden. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass Besucher die Veranstaltung nach Ende des Veranstaltungszeitraums verlassen.

4.2. Kontrolle und Ausführung der Hygienemaßnahmen

Um die im Sicherheitstechnischen Konzept angeführten Lebensmitteltechnischen Vorkehrungen zu erfüllen werden insbesondere folgende Maßnahmen während der Veranstaltung durchgeführt:

- Hygieneunterweisung aller Helfenden in den relevanten Stationen
- Stündliche Kontrollen und Protokollierung der tatsächlichen Temperaturen in den jeweiligen Kühlanhängern.
- Nach Bedarf werden die Sanitäranlagen gereinigt und Verbrauchsmaterial wie Toilettenpapier oder Papierhandtücher nachbestückt.

4.3. Betreuung der Musikgruppen

Zur Unterstützung und Einweisung auftretender Musikgruppen werden Ressourcen eingeplant. Diese sollen beim Aufbauen des Bühnenequipments sowie bei der Versorgung mit Speisen und Getränken der Auftretenden unterstützen.

5. Nachbereitung

Nach dem erfolgreichen Abschluss eines Vereinsfestes beginnt die Phase der Nachbereitung. Diese ist ebenso wichtig wie die Planung und Durchführung, da sie die Grundlage für zukünftige Veranstaltungen bildet. Neben dem Abbau und der Reinigung stehen insbesondere die Abrechnung der Stationen, die finanzielle Gesamtauswertung sowie eine organisatorische Nachbesprechung im Mittelpunkt.

5.1. Sicherheit beim Abbau / Wegräumen

Für die Sicherheit beim Abbau gelten ähnliche Regeln wie beim Aufbau. Für alle Arbeiten sowie für das Bedienen von Kraftfahrzeugen oder Maschinen gilt ein strenges Alkoholverbot. Gerade nach einem mehrtägigen Fest ist die Konzentration oft vermindert, weshalb Sicherheitsvorschriften konsequent eingehalten werden müssen. Schwere Gegenstände sollten entweder mit geeigneten Hilfsmitteln (z. B. Gabelstapler) oder von mehreren Personen gemeinsam getragen werden. Sicherheitsschuhe und Handschuhe tragen wesentlich zur Unfallvermeidung bei. Auch Arbeiten in der Höhe, etwa beim Abhängen von Transparenten, Beleuchtung oder Technik, erfordern besondere Vorsicht.

Um möglichst effizient zu arbeiten, empfiehlt es sich, dass Stationsleiter bereits am Abend des letzten Festtages mit dem Wegräumen beginnen, sofern dies organisatorisch möglich ist. Stationen wie die Kaffeebar oder Teile der Küche können häufig früher abgebaut werden als beispielsweise die Achtelbar, die den Schlusssdienst über hat. Besonders in der Küche ist durch gründliches Reinigen und Vorbereitungsarbeiten am letzten Abend bereits ein wesentlicher Teil des Abbaus erledigt.

5.2. Restverkauf organisieren

Trotz sorgfältiger Planung kann es vorkommen, dass Waren in zu großer Menge eingekauft wurden. Bei Getränken ist dies meist unproblematisch, da vollständig geschlossene Gebinde im Normalfall beim Getränkehändler retourniert werden können.

Bei Lebensmitteln gestaltet sich die Situation anders. **Übrig gebliebene Speisen werden am Abend des letzten Festtages abgepackt und eingefroren. Diese Waren können dann von den Musikern zum Einkaufspreis erworben werden.** Dadurch werden zum einen keine Lebensmittel verschwendet und zum anderen entsteht für den Verein kein finanzieller Verlust. Eine genaue Dokumentation der Restbestände hilft zudem, zukünftige Bestellmengen genauer zu berechnen.

5.3. Abrechnung der Stationen

Die Abrechnung der einzelnen Stationen sollte zeitnah nach Festende erfolgen. Durch Verwendung eines elektronischen Bestellsystems können die Umsätze sehr leicht stationsweise ausgewertet werden. Ohne digitales System erweist sich das deutlich schwieriger. Für die Verwaltung der Kassen sowie die Auswertung empfiehlt sich ein 4-Augen-Prinzip, um Problemen bei möglichen Abweichungen aus dem Weg zu gehen.

Zusätzlich empfiehlt sich ein Abgleich zwischen Warenverbrauch und erzieltm Umsatz. Dadurch kann festgestellt werden, ob die Kalkulation realistisch war oder ob es größere Abweichungen gab. Diese Analyse dient als wichtige Grundlage für die Planung zukünftiger Vereinsfeste.

5.4. Dank an Helfer

Ohne freiwillige Helfer ist ein Vereinsfest nicht durchführbar. Daher ist es besonders wichtig, die geleistete Arbeit wertzuschätzen. [Im Falle der TMK werden alle Helfer des Oktoberfests zum traditionellen Jahresabschlussessen Anfang Jänner eingeladen und dort mit Speis, Trank und guter Stimmung versorgt.](#)

Ein solcher Dank stärkt den Zusammenhalt mit der Bevölkerung und erhöht die Bereitschaft, auch bei zukünftigen Veranstaltungen wieder aktiv mitzuhelfen. Neben einer gemeinsamen Einladung sind auch persönliche Worte des Dankes und der Wertschätzung durch den Obmann eine gute Möglichkeit, den Helfern Anerkennung zu zeigen.

5.5. Nachbesprechung / Lessons learned

Nach Abschluss des Festes ist es wichtig, möglichst zeitnah, im Idealfall innerhalb des nächsten Monats, ein Resümee zu ziehen. Dabei sollen insbesondere Stationsleiter und engagierte Helfer die Möglichkeit haben, Verbesserungsvorschläge einzubringen.

Der Verbrauch der Lebensmittel sollte genau dokumentiert werden, um bei zukünftigen Festen nachvollziehen zu können, welche Produkte besonders gut angenommen wurden und welche weniger gefragt waren.

Es ist außerdem hilfreich, bereits während des Festbetriebs positive Rückmeldungen, Kritik oder Verbesserungsvorschläge schriftlich festzuhalten. Erfahrungsgemäß gehen viele Details verloren, wenn die Nachbesprechung erst Monate später stattfindet. Eine zeitnahe Evaluierung trägt daher wesentlich zur Qualitätssicherung bei und verhindert zu großen Informationsverlust.

5.6. Einschränkungen

Die in dieser Arbeit angeführten Hinweise zur Anmeldung einer Veranstaltung sind in dieser Ausführung nur auf die Vorgaben des Landes Niederösterreich zutreffend und können sich zu den Vorgaben in anderen Bundesländern unterscheiden.

6. Anhang Betriebsstättengenehmigung



3062 Kirchstetten, Wienerstraße 32
T: 02743/8206, F: DW-18
gemeindeamt@kirchstetten.at
www.kirchstetten.at
UID: ATU 56108704

Freiwillige Feuerwehr Kirchstetten-Markt
zH. Herrn HBI Christian Dienstl
Ringstraße 2
3062 Kirchstetten

Aktenzahl: 241/2022
Bearbeiterin: Rosemarie Sauter
Datum: 17.06.2022

Behördliche Bewilligung gem. § 10 Abs. 1 NÖ Veranstaltungsgesetz

B E S C H E I D

S P R U C H

I.

Der Bürgermeister der Marktgemeinde Kirchstetten erteilt Ihnen auf Grund Ihres Ansuchens vom 10.06.2022 und des Gutachtens vom 15.06.2022 gemäß § 10 NÖ Veranstaltungsgesetz die Bewilligung für die

Veranstaltungsbetriebsstätte auf der Liegenschaft Ringstraße 2 (Feuerwehrhaus, Parkmöglichkeiten lt. beiliegender Planskizze)

auf dem Grundstück Nr. 29/1, EZ 142, KG Kirchstetten, welche zur Abhaltung des Feuerwehrfestes vom 22. Juli 2022 bis 24. Juli 2022 und für zukünftige Feste auf dieser Liegenschaft in den nächsten fünf Jahren erforderlich ist.

Die mit einer Bezugsklausel versehenen Unterlagen (Planskizze und Sicherheitskonzept) sowie die Niederschrift von Befund und Gutachten vom 15.06.2022 liegen bei und bilden einen wesentlichen Bestandteil dieses Bescheides.

Die im Folgenden eigens angeführten Auflagenpunkte sind bis spätestens vor Beginn jeder Veranstaltung zu erfüllen.

Den Sicherheitsorganen wie der Polizei und Sanitätssachverständiger sind, wenn erforderlich, jederzeit zur Überprüfung der Anlagen der Zugang zu gestatten.

Auflagen:

- **Sämtliche Verkehrswege zu den Notausgängen sind freizuhalten.**
- **Sämtliche Notausgänge der Zelte sind mit Fluchtwegspiktogrammen zu kennzeichnen.**

- Ein Sicherheitsprotokoll über die nur die jeweilige Veranstaltung verlegten Elektroinstallationen(bundeseinheitliche Fassung gem. Elektrotechnikgesetz)
- Der Prüfbefund über die jährlich wiederkehrende Hauptüberprüfung der Zeltkonstruktion nach EN13782 bei Aufstellung des beschriebenen Festzeltes.

II.

Nur für den Bewilligungswerber gültig!

Gemäß § 76 Abs. 1 Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz 1991 (AVG 1991), BGBl. 51 in Verbindung mit § 1 Gemeinde-Kommissionsgebührenverordnung 1978, LGBl. 3860/2 und § 1 der Gemeinde-Verwaltungsabgabenverordnung 1973, LGBl. 3800/2 in den derzeit geltenden Fassungen, werden Ihnen Verfahrenskosten in der Höhe von

EUR 137,60

vorgeschrieben.

Die Verfahrenskosten sind binnen 8 Tagen nach Rechtskraft dieses Punktes des Bescheides mittels beiliegendem Zahlschein an die Gemeindekasse zu entrichten.

B E G R Ü N D U N G

I.

Auf Grund Ihres Ansuchens vom 10.06.2022 wurden am 15.06.2022 die Einreichunterlagen einer Überprüfung unterzogen und Befund und Gutachten aufgenommen.

Es konnte unter Vorschreibung der Auflagen und Bedingungen, welche zur Wahrung der von der Behörde zu vertretenden Interessen erforderlich sind, die Bewilligung spruchgemäß erteilt werden.

Es war deshalb spruchgemäß zu entscheiden.

II.

Die Höhe der Verwaltungsabgabe wurde gemäß NÖ Gemeinde-Verwaltungsabgabentarif 2022 (§ 2 Abs. 1 des NÖ Landes- und Gemeinde-Verwaltungsabgabengesetzes, LGBl. 3800-7) festgesetzt, wobei folgende(r) Tarifposten zur Anwendung gelangten:

TP 11b: Bewilligung von Veranstaltungsbetriebsstätten mit einem Fassungsraum über 500 Personen EUR 110,00

Gemäß § 1 Gemeinde-Kommissionsgebührenverordnung 1978, LGBl. 3860/2 in der derzeit geltenden Fassung, wird die Kommissionsgebühr für die von der Baubehörde außerhalb des Gemeindeamtes durchgeführten Amtshandlungen für jede angefangene halbe Stunde und je Amtsorgan mit EUR 13,80 festgesetzt.

Gemäß § 76 Abs. 1 AVG 1991, BGBl. 51 in der derzeit geltenden Fassung hat die Partei für die bei der Amtshandlung erwachsenen Barauslagen aufzukommen. Als Barauslagen gelten auch die Gebühren, die den Sachverständigen zustehen.

Bundesgebühren gemäß § 14 Gebührengesetz 1957.

Verwaltungsabgabe.
Gemäß TP 11b

EUR 110,00

Barauslagen:
Amtssachverständige

EUR 27,60

Summe Verfahrenskosten

EUR 137,60

Es war spruchgemäß zu entscheiden.

RECHTSMITTELBELEHRUNG

Gegen diesen Bescheid kann binnen 2 Wochen nach Zustellung schriftlich die Berufung beim Gemeindeamt der Marktgemeinde Kirchstetten eingebracht werden. Die Berufung ist schriftlich, per Fax oder im Wege automationsunterstützter Datenübertragung beim Gemeindeamt der Marktgemeinde Kirchstetten (p.A. Wienerstraße 32, 3062 Kirchstetten, e-mail: gemeindeamt@kirchstetten.at) einzubringen. Sie muss den angefochtenen Bescheid genau bezeichnen und einen mit einer eingehenden Begründung versehenen Berufungsantrag enthalten.

Hinweis: Mit Telefax, im Wege automationsunterstützter Datenübertragung oder in jeder anderen technisch möglichen Weise binnen offener Frist eingebrachte Anbringen, die außerhalb der Amtsstunden bei der Behörde einlangen, gelten nur nach Maßgabe der im Internet (www.kirchstetten.at) bekanntgemachten organisatorischen Beschränkungen des elektronischen Verkehrs zwischen Behörde und den Beteiligten (§ 13 Abs. 2, letzter Satz AVG 1991) als rechtzeitig eingebracht. Behördliche Entscheidungsfristen beginnen jedoch erst mit dem Wiederbeginn der Amtsstunden zu laufen.



Der Bürgermeister

Josef Friedl

Ergeht gleichlautend an:

Bauwerber: Freiwillige Feuerwehr Kirchstetten-Markt, Ringstraße 2, 3062 Kirchstetten
Grundeigentümerin: Marktgemeinde Kirchstetten, zH Vzbgm. Ing. Thomas Meyer, MBA,
Wienerstraße 32, 3062 Kirchstetten



3062 Kirchstetten, Wienerstraße 32
T: 02743/8206, F: DW-18
gemeindeamt@kirchstetten.at
www.kirchstetten.at
UID: ATU 56108704

Aktenzeichen: 241/2022
Bearbeiterin: Rosemarie Sauter

15.06.2022

N I E D E R S C H R I F T

von

B E F U N D und G U T A C H T E N

betreffend das Ansuchen der Freiwilligen Feuerwehr Kirchstetten-Markt, vertreten durch den Kommandanten HBI Christian Dienstl, Ringstraße 2, 3062 Kirchstetten vom 10.06.2022 um die behördliche Bewilligung gem. § 10 NÖ Veranstaltungsgesetz

- für eine Veranstaltungsbetriebsstätte in 3062 Kirchstetten, Ringstraße 2

auf dem Grundstück

- Nr. 29/1, EZ 142, KG Kirchstetten (Eigentümerin: Marktgemeinde Kirchstetten)

und den dazu erforderlichen Parkflächen auf den Grundstücken

- Nr. 179, EZ 498, KG Kirchstetten (Eigentümer: Herbert Biber),
- Nr. 28/2, EZ 228, KG Kirchstetten (Eigentümer: Günter Krempf) und
- Nr. 28/3, EZ 242, KG Kirchstetten (Eigentümer: Theresia Maron u. Witwe des verstorbenen Herbert Stanzer).

Beteiligte:

Antragsteller	Freiw. Feuerwehr Kirchstetten-Markt vertr. durch HBI Kdt. Christian Dienstl Ringstraße 2, 3062 Kirchstetten
Behörde	Bgm. Josef Friedl Wienerstraße 32, 3062 Kirchstetten
Bausachverständige	RgR Ing. Elisabeth Baumann Am Bischofteich 1, 3100 St. Pölten
Schriftführerin	Rosemarie Sauter Wienerstraße 32, 3062 Kirchstetten
Sachbearbeiter	Ing. Thomas Kammerer Wienerstraße 32, 3062 Kirchstetten

Die Bewilligungswerberin hat die Einverständniserklärung der oben angeführten Grundstückseigentümerin beigebracht.

Sachverhalt:

Die Freiwillige Feuerwehr Kirchstetten-Markt ersucht um Bewilligung einer Veranstaltungsbetriebsstätte auf dem Bauplatz Nr. 29/1, KG Kirchstetten.

und ein Teilbereich des Verwaltungstraktes im Erdgeschoss für die Veranstaltungsbetriebsstätte herangezogen.

In der Fahrzeughalle werden folgende Bereiche untergebracht:

- Grillzeile mit Gaslager (im Turm) und Ausgabe
- Kühlraum
- WC-Bereich für Personal
- Kalte Küche
- Schank
- Geschirrmobil (Abwasch)
- Kassa mit Erste Hilfekasten

Im Verwaltungstrakt wird sich der WC-Bereich für die Gäste befinden.

Südwestlich des Feuerwehrhauses wird ein Kühlwagen zum Kühlen der Lebensmittel und Getränke zur Verfügung stehen.

Östlich des gesamten Feuerwehrhauses wird ein Zelt mit einer Größe von 20 m x 40 m aufgestellt. In diesem Zelt werden lt. vorliegendem Lageplan folgende Bereiche untergebracht:

- Stehbereich der Weinbar; der Weinwagen mit Ausschank selbst schließt von außen an diesen Stehbereich an.
- Schnapsbar mit Stehbereich (für max. 100 Verabreichungsplätze)
- Kaffeebar mit Sitzbereich
- ein Sitzbereich für max. 850 Personen (ca. 100 Tische à maximal 8 Personen)
- eine Tanzfläche mit Musikbereich.

Im Nordosten des Festzeltes wird eine „Seidel-Bar“ (Schankanhänger) aufgestellt und die Ausschank wird über die Öffnung des Schankanhängers erfolgen. Der dazugehörige Sitzbereich ist nicht überdacht.

Der Haupteingang zum Zelt wird vom Osten erfolgen. Ein weiterer Ausgang bzw. der Verkehrsweg für das Servicepersonal ist im Westen des Zelttes vorhanden. Bei Bedarf - aufgrund der Wetterlage - kann dieser Verkehrsweg zwischen Zelt und Feuerwehrhaus-Verwaltungstrakt überdacht werden.

Die Tische und Bänke im Veranstaltungszelt werden so situiert, sodass die Verkehrs- und Fluchtwege frei gehalten werden.

Eine Sicherheitsbeleuchtung in Form von 2 Stk. 1.000 Watt-Scheinwerfern, welche über ein Notstromaggregat betrieben werden, werden zur Verfügung stehen.

Im Schankbereich, Wein- und Barbereich und im Kaffeebereich werden Kühlschränke für die Kühlung der Getränke und Mehlspeisen aufgestellt.

Die Strom- und Wasserversorgung erfolgt vom öffentlichen Netz.

Die Fäkalien und Schmutzwässer werden in den öffentlichen Kanal eingeleitet.

Die erforderlichen Feuerlöscher werden lt. Sicherheitskonzept ordnungsgemäß gekennzeichnet und aufgestellt. Im Bereich des Gaslagers wird ein CO2 Feuerlöscher aufgestellt

Auf den Grundstücken Nr. 28/2, 28/3 und 179 werden lt. Lageplan Parkplätze zur Verfügung stehen. Eine Zustimmung der Grundbesitzer liegt vom 03.05.2022 im Akt auf.

Der anfallende Müll wird ordnungsgemäß über den Müllverband entsorgt.

Das Veranstaltungszelt wird von der Feuerwehr Kirchstetten-Markt von der Firma Eigersreiter Betriebs GmbH, Schubertstraße 5, 3151 St. Georgen angemietet.

Für das Zelt mit einer Größe von 40 m x 20 m liegt ein Prüfbefund (Wiederkehrende Hauptüberprüfung Zeltkonstruktion nach EN13782) betreffend der statischen Ausführung von Arch. DI Thomas M.I. Hanreich, staatlich befugter und beeideter Ziviltechniker, 1140 Wien vom 01.06.2022 bei der Feuerwehr und im Bauakt auf.

Die Situierung der Veranstaltungsbetriebsstätte, die Anordnung der einzelnen Bereiche, die Parkplätze und das Ausmaß sind aus beiliegenden Planunterlagen ersichtlich.

Gutachten:

Nach Einsichtnahme in die Planunterlagen kann festgestellt werden, dass bei der Planung die technischen Bestimmungen eingehalten wurden. Aus Sicht der bautechnischen Sachverständigen kann daher die Bewilligung für die Veranstaltungsbetriebsstätte gem. NÖ Veranstaltungsgesetz erteilt werden. Folgende Auflagen sind zu erfüllen und nachstehende Bestätigungen sind vor Durchführung jeder Veranstaltung der Behörde vorzulegen.

- Sämtliche Verkehrswege zu den Notausgängen sind freizuhalten.
- Sämtliche Notausgänge der Zelte sind mit Fluchtwegspiktogrammen zu kennzeichnen.
- **Folgende Atteste sind vor Beginn jeder einzelnen Veranstaltung der Baubehörde vorzulegen.**
- Ein Sicherheitsprotokoll über die für die jeweilige Veranstaltung verlegten Elektroinstallationen (bundeseinheitliche Fassung gem. Elektrotechnikgesetz)
- Der Prüfbefund über die jährlich wiederkehrende Hauptüberprüfung der Zeltkonstruktion nach EN13782 bei Aufstellung des beschriebenen Festzeltes.

Erklärungen:

Sämtliche Verhandlungsteilnehmer nehmen das Verhandlungsergebnis zustimmend zur Kenntnis.

Da sonst nichts vorgebracht wird, schließt der Verhandlungsleiter die Verhandlung.

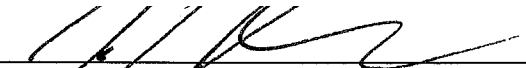
Dauer der Verhandlung: 2 halbe Stunden

g. g. g.

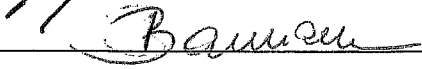
Freiw. Feuerwehr Kirchstetten-Markt
HBI Kdt. Christian Dienstl
(Antragsteller)



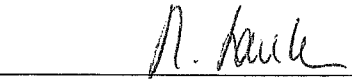
Bgm. Josef Friedl
(Verhandlungsleiter)



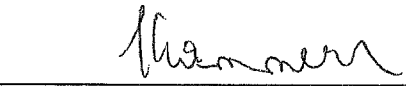
Ing. Elisabeth Baumann
(Bausachverständiger)



Rosemarie Sauter
(Schriftführer)



Ing. Thomas Kammerer
(Sachbearbeiter)



7. Anhang Sicherheitstechnisches Konzept

SICHERHEITSKONZEPT

Für mehrtägiges Fest (Oktoberfest) der TMK mit Festzelt auf der Liegenschaft Ringstraße 2.
Betriebsstättengenehmigung mit Bescheid vom 17.06.2022 Aktenzeichen: 241/2022

Veranstaltungsdauer

Freitag 26. September 2025 von 17:00 Uhr bis Samstag 27. September 2025 um 03:00 Uhr;
Samstag 27. September 2025 von 10:00 Uhr bis Sonntag 28. September 2025 um 03:00 Uhr;
Sonntag 28. September 2025 von 10:00 Uhr bis 24:00 Uhr

Veranstaltungsort

3062 Kirchstetten, Ringstrasse 2

Eigentümer der Liegenschaft
Markgemeinde Kirchstetten, Wienerstr. 32, 3062 Kirchstetten

Dieses Sicherheitskonzept beinhaltet brandschutztechnische, rettungstechnische und sicherheitstechnische Aspekte entsprechen den Vorgaben des NÖ Veranstaltungsgesetzes.

Fluchtwege und Notausgänge

Es sollen in Summe gesehen max. 1000 Personen gleichzeitig auf dem Fest anwesend sein. Sämtliche Fluchtwege führen innerhalb von 40 m Gehweglänge von jeder Stelle aus direkt ins Freie. Am Ende der Fluchtwege befinden sich Notausgänge (z.B. leicht zu öffnende Zeltplanen). Die Notausgänge sind von innen jederzeit, leicht und ohne Hilfsmittel während der Veranstaltung benutzbar. Fluchtwege und Notausgänge sind in der Plandarstellung enthalten.

Sicherheitsbeleuchtung

Es wird eine Sicherheitsbeleuchtung, in Form von 2 STK. 1000 Watt Scheinwerfer, welche über ein Notstromaggregat 7,5 kVA betrieben werden, bereitgestellt. Hinsichtlich der Sicherheitsbeleuchtung wird auf die Plandarstellung verwiesen. Dadurch wird ein sicheres Verlassen der Besucher bei Ausfall des öffentlichen Stromnetzes auch bei Dunkelheit ermöglicht.

Elektroinstallationen

Die Elektroinstallationen des Feuerwehrhauses, welches auch Ausgangspunkt der Veranstaltung ist, wurde durch ein Sicherheitsprotokoll im Jahre 2020 im Zuge der Fertigstellung des Feuerwehrhausneubaues von der Fa. Brandstetter abgenommen.

Blitzschutzanlage

Das Feuerwehrhaus Kirchstetten-Markt verfügt über eine funktionsfähige Blitzschutzanlage.

Mittel für die Erste und erweiterte Feuerlöschhilfe

Als Mittel für die Erste und erweiterte Feuerlöschhilfe werden tragbare Feuerlöscher mit einer Nennfüllung von mind. 6 kg bzw. Liter griffbereit angebracht und ordnungsgemäß gekennzeichnet. Hinsichtlich der Standorte wird auf den Grundrissplan verwiesen. Angemerkt wird, dass im Bereich der

Zufahrten, Aufstell- und Bewegungsflächen für Einsatzfahrzeuge

Die Einsatzfahrzeuge der Feuerwehr Kirchstetten-Markt befinden sich im Nahbereich der Veranstaltung. Die Zufahrt ist direkt bis zu sämtlichen Veranstaltungsbauwerken für die Feuerwehr und Rettung möglich.

Technische Aufbauten

Aufhängegerüste für Scheinwerfer, Lautsprecher und dergleichen werden aus Metall beim Podium von der unterhaltenden Musik errichtet.

Grill und Kochvorgänge

Für die Kochvorgänge werden Elektrogeräte eingesetzt, für die Grillvorgänge wird Flüssiggas verwendet. Die gesamte Flüssiggaslagerung (>200 kg) befindet sich im Schlauchturm, welcher gegen Zutritt Unbefugter gesichert ist.

Kabelanlagen

Am Veranstaltungsgelände (Festzelt) befindet sich eine unterirdische Verkabelung. Des Weiteren werden jene Kabel, die für den Festbetrieb verwendet werden, so angebracht, dass diese keine weiteren Gefahren für die Besucher darstellen.

Räumung

Zur Anordnung einer Räumung ist eine der drei, in der Veranstaltungsanmeldung genannten für die Durchführung verantwortlichen Personen berechtigt. Falls notwendig, sind darüber hinaus auch noch die Polizei und der Rettungsdienst zu verständigen. Die Räumung der Veranstaltungsbetriebsstätte wird vom anwesenden Personal durchgeführt.

Aufgaben des anwesenden Personals:

- Wenn noch erforderlich den Evakuierungsalarm über eine batteriebetriebene Megafonanlage auslösen
- Auffordern der Personen zum Verlassen der Veranstaltungsbetriebsstätte bzw. des gefährdeten Bereiches
- Personenstaus im Fluchtwegbereich meiden bzw. auflösen
- Sammeln der Personen und Kontrollieren der Räume auf Personen (insbesondere der Toiletten)
- Im Anschluss daran den Sammelplatz (Parkplatz) aufsuchen und sofern nötig Erste Hilfe Maßnahmen einleiten.

Toilettenanlagen

Toilettenanlagen für das Personal sind in der Fahrzeughalle untergebracht und für Besucher nicht zugänglich.

Toilettenanlagen für die Besucher befinden sich im Eingangsbereich des Feuerwehrhauses an der Ostseite und sind barrierefrei zugänglich. Des Weiteren verfügt das Feuerwehrhaus über ein eigenes Behinderten-WC.

In sämtlichen Toilettenanlagen befinden sich ausreichend Möglichkeiten zur Reinigung und Desinfektion, die durch geschultes Personal regelmäßig kontrolliert und aufgefüllt werden.

Stellen vorhanden sein:

1. Schank der Weinbar
2. Kassa im Feuerwehrhaus

Für die Erste Hilfe sind Mitglieder des Veranstalters und in weiterer Folge das RK Böheimkirchen und Neulengbach vorgesehen.

Abstellplätze für Kraftfahrzeuge

Für die vorgesehene Veranstaltung stehen die ausgewiesenen Parkplätze (siehe Lageplan) zur Verfügung.

Die Zufahrt für Einsatzfahrzeuge in den gesperrten Bereich wird während der gesamten Veranstaltung gewährleistet sein. Erforderlichenfalls wird hierfür die Veranstaltung unterbrochen bzw. abgebrochen. Die Aufstellung von allfälligen erforderlichen Verkehrszeichen und Leiteinrichtungen erfolgt im Einvernehmen mit den Vertretern der Bundespolizei.

Lebensmitteltechnische Vorkehrungen

Für die Lagerung der Lebensmittel werden entsprechende Kühl- und Tiefkühleinrichtungen vorgesehen (z.B. Kühltische, Kühlvitrinen, Kühlwagen). Diese sind in einem einwandfreien Zustand und auch leicht zu reinigen. Für die Temperaturkontrolle dieser Einrichtungen sind geeignete Thermometer vorhanden. Sonstige Lagerorte sind staubfrei und in einem einwandfreien Zustand. Es wird keine Lebensmittellagerung auf dem Boden vorgenommen.

Sämtliche Lebensmittel werden in hygienischer einwandfreier Weise und erforderlichenfalls unter entsprechender Kühlung gelagert. Sie werden erforderlichenfalls abgedeckt und hinter einem Handtuch- und Spuckschutz präsentiert. Auf einen sachgemäßen Transport der Lebensmittel wird geachtet. Arbeitsflächen und andere Oberflächen, bei welchen mit Lebensmitteln hantiert wird, wurden aus glatten und abwaschbaren Materialien hergestellt.

Die Zubereitung von Geflügel wird getrennt von anderen Lebensmitteln vorgenommen. So werden insbesondere eigene Bretter, Messer usw. verwendet.

Eier werden über einen Zeitraum von mind. 5 Min. auf über 75°C erhitzt. Warme Speisen werden bei einer Temperatur von mind. 75°C, vorrätig gehalten.

Im Küchenbereich befindet sich ein Waschbecken mit Kalt- und Warmwasser und ausreichend vorhandenen Reinigungs- und Desinfektionsmitteln.

Die verwendeten Geräte, Geschirre und Anlagen sind in einem einwandfreien Zustand und leicht zu reinigen (kein Holz). Zum Reinigen von Geschirr und Gläsern sind geeignete Vorrichtungen, wie z.B. Glaserspüler, vorgesehen.

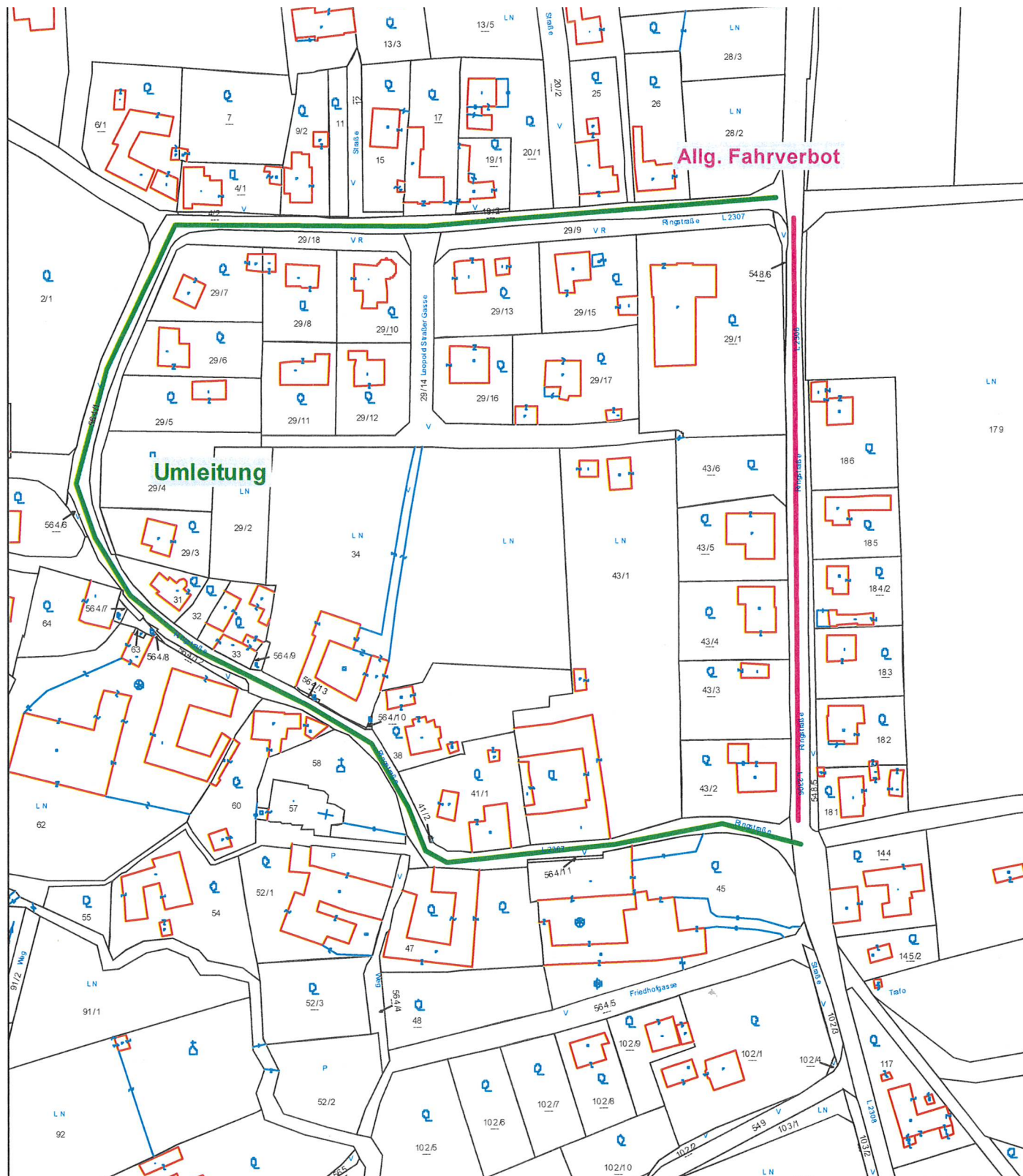
Anfallende Abfälle werden getrennt und in verschließbaren Behältern gesammelt und entsorgt. Für Rauchwarenreste werden nur nichtbrennbare Behälter eingesetzt.

Für das Personal im Koch- und Grillbereich wird eine entsprechende Arbeitsbekleidung (z.B. Kochschürze und Kopfbedeckung) zur Verfügung gestellt.

Informationen über das NÖ. Jugendgesetz

Es werden bei sämtlichen Schankbereichen Aushänge betreffend das NÖ. Jugendschutzgesetz angebracht. Zudem wird das dort anwesende Personal hierüber instruiert.

8. Anhang Verkehrsregelung / Straßensperren



Lageplan

Marktgemeinde Kirchstetten
 3062 Kirchstetten, Wienerstraße 32
 Tel: 02743/8206
 e-Mail: gemeindeamt@kirchstetten.at



Plotdatum: 31.05.2023
 Maßstab (im Original): 1:2.000
 Erstellt durch Anwender:
 Tamara Eder_Kirchstetten

Copyright: DKM - (c) Bundesamt für Eich-und Vermessungswesen

0 25 50 100 Meter

Literaturverzeichnis

- [1] B. für Finanzen, „Vereine und Steuern Ein Service für Vereine und ihre Mitglieder.“, 2016, Zugriffen: 27. Januar 2026. [Online]. Verfügbar unter: https://www.bmf.gv.at/dam/jcr:7ae63987-d2fd-4c05-a5b3-b55777821f17/BMF-BR-ST_Vereine_und_Steuern_201608_12.pdf
- [2] W. Tirol, „Steuerrecht“. Zugriffen: 2. Februar 2026. [Online]. Verfügbar unter: <https://www.wko.at/tirol/fairplay-gastronomie/steuerrecht>
- [3] oesterreich.gv.at-Redaktion, „Körperschaftsteuer“. Zugriffen: 2. Februar 2026. [Online]. Verfügbar unter: <https://www.oesterreich.gv.at/de/lexicon/K/Seite.992747>
- [4] A. der NÖ Landesregierung Abteilung Veranstaltungsangelegenheiten, „Veranstaltungen“. Zugriffen: 6. Februar 2026. [Online]. Verfügbar unter: <https://www.noel.gv.at/noel/Freizeit-Veranstaltungen/Veranstaltungen.html>