

Einwohnergemeinde Meiringen
Bereich Sicherheit
Rudenz 14
Postfach 532
3860 Meiringen
Telefon 033 972 45 45
Telefax 033 972 45 40
www.meiringen.ch

MEIRINGEN



Leitfaden zur Organisation
von Veranstaltungen
vom 01. Januar 2011

Leitfaden zur Organisation von Veranstaltungen

1.	Gesuchseinreichung	2
2.	Jugendschutz	4
3.	Ordnungs- und Sicherheitsdienst	4
4.	Preise	4
5.	Hygiene	4
6.	Abfälle	5
7.	WC-Anlagen	5
8.	Absperrungen / Signalisationen	5
9.	Zufahrtswege	6
10.	Feuerwehr	6
11.	Feuerwerk	6
12.	Fluchtwege	6

13. Lärm	6
14. Lautsprecher	7
15. Umzüge	7
16. Versicherung	7
17. Fahnen	7
18. Merkblätter: Ablauf der verschiedenen Anlässe	7
a) Grossanlässe	9
b) Kleinanlässe	9
c) Wiederkehrende Anlässe	9
d) Verkaufsstände am Übersitz	10
e) 1. Augustfeier auf dem Casinoplatz/Tramhalle	11
f) Dorfabende	11
g) Schulfeste	11
19. Adressliste von Unternehmungen	11/12
20. Checkliste	13

1. Gesuchseinreichung

Es wird unterschieden zwischen Grossanlässen (Veranstaltungen mit regionaler, kantonaler und nationaler Bedeutung (z. B. Alpenbrevet, Oberländisches Turnfest, usw.) Kleinanlässe (Festwirtschaft bei Vereinsanlass) sowie regelmässig wiederkehrende Veranstaltungen (Grümpelturnier, Waldfest, usw.).

Die Unterlagen (Gesuche, Konzepte, usw.) für Grossanlässe müssen 3 Monate vor dem Anlass beim Bereich Sicherheit eingereicht werden. Gesuche für Kleinanlässe 6 Wochen vorher. Die gastgewerbliche Einzelbewilligung ist spätestens 4 Wochen vor dem Anlass bei der Standortgemeinde einzureichen. Wir empfehlen aber, diese zusammen mit den anderen Gesuchsunterlagen einzureichen, damit keine zeitlichen Engpässe entstehen.

2. Jugendschutz

Alkoholische Getränke dürfen an Jugendliche unter 16. Jahren und gebrannte alkoholische Getränke sowie Alcopops an Jugendliche unter 18. Jahren **nicht** abgegeben werden. Dem Gesuch um eine gastgewerbliche Einzelbewilligung ist in jedem Fall ein Jugendschutzkonzept beizulegen. Es muss aufzeigen, wie die Alkoholabgabebestimmungen durchgesetzt werden sollen. Ebenfalls enthält das Konzept Aussagen zur Umsetzung der Jugendschutzmassnahmen. Insbesondere sind die zuständigen Personen zu bezeichnen. Es ist aufzuzeigen, wie das Personal instruiert wird.

3. Ordnungs- und Sicherheitsdienst

Der Veranstalter hat innerhalb des Festgebietes und in der näheren Umgebung für Ordnung und Sicherheit zu sorgen. Für den Ordnungs- und Sicherheitsdienst können private Sicherheitsunternehmen zugezogen werden.

4. Preise

In den Fest- und Gelegenheitswirtschaften sowie an den Ständen sind die Verkaufspreise für alle Besucher gut sichtbar mittels Getränke- und Speisekarte sowie durch Anschläge oder durch Preisanschrift direkt an der Ware bekannt zu geben. Der Veranstalter muss mindestens drei alkoholfreie Getränke billiger anbieten, als das billigste alkoholhaltige Getränk in der gleichen Menge.

Die Deklarationsbestimmungen sind dabei zu beachten.

5. Hygiene

Der/die verantwortliche Leiter/in hat im Rahmen seiner/ihrer Tätigkeit ein Konzept zur Selbstkontrolle zu erarbeiten und anzuwenden.

- Anforderungen für Fest- und Gelegenheitswirtschaften
 - a) Am Stand muss immer fliessendes Trinkwasser (nötigenfalls in speziellen Behältnissen) sowie Seifenspender und Handtücher zum Einmalgebrauch vorrätig sein.

- b) Lebensmittel, Geschirr, Geräte usw. sind durch geeignete Massnahmen vor Verunreinigungen zu schützen. Zudem dürfen Lebensmittel nicht direkt auf dem Boden gelagert oder abgestellt werden.
- c) Für Fleisch und Fleischerzeugnisse ist eine lückenlose Kühlkette zu gewährleisten (2 – 5 °C). Für die Aufbewahrung anderer leicht verderblicher Lebensmittel wie Milch, Saucen, Kartoffelsalat usw., muss ebenfalls eine Kühleinrichtung zur Verfügung stehen, die eine konstante Kühlung bei max. 5 °C gewährleistet.
- d) Sämtliche für die Konsumation aufliegenden Lebensmittel (wie Gipfeli, Weggli, Sandwichs usw.) müssen durch geeignete Abdeckungen (Spuckschutz) oder Verpackungen vor Verunreinigungen geschützt sein.
- e) Für jede Fest- und Gelegenheitswirtschaft sind ausreichende Spüleinrichtungen sowie sanitäre Einrichtungen mit Wasserzu- und -ablauf bereitzustellen. Können diese Einrichtungen nicht realisiert werden, dürfen nur Einweggeschirre und -bestecke sowie Einwegbecher oder Trinkhalme verwendet werden.
- f) Für die Aufnahme von Abfällen müssen geeignete, verschliessbare Behälter (oder auch Kehrriechsäcke aus Kunststoff) in genügender Zahl zur Verfügung stehen. Die Abfallbehälter (evtl. Container) sind ausserhalb des Küchenbereiches zu stationieren.

- Anforderungen an Verkaufsstände

- a) Bei den Verkaufsständen sind Abfallbehälter aufzustellen. Der Platz um die Verkaufsstände ist täglich zu reinigen.
- b) Die Arbeits- und Verkaufstische müssen:
 - aus glattem, gut zu reinigendem Material bestehen.
 - geeignete Schutzvorrichtungen aufweisen, um die Waren vor dem Publikum, vor Tieren und vor Umwelteinflüssen zu schützen.
- c) Fleischverkaufsstände müssen rundum eine ab Boden geschlossene Abschränkung, einen kundenseitigen Schutzaufsatz und eine Überdachung aufweisen.
- d) Lebensmittel dürfen weder in beidseitig bedrucktes noch in gebrauchtes Papier eingewickelt werden. Ferner sind Lebensmittel ab Boden, zugedeckt oder verpackt und vor äusseren Einflüssen geschützt, aufzubewahren.

6. Abfälle

Auf dem Festareal sind genügend Abfallsäcke und Kehrriechtonnen aufzustellen. Die Abfälle sind von den Kucheneinrichtungen entfernt zu lagern. Die Abfallentsorgung hat ordentlich zu erfolgen und ist gebührenpflichtig.

7. WC-Anlagen

Auf dem Festgelände sind genügend WC-Anlagen (getrennt für Frauen und Männer) aufzustellen. Während des Anlasses betreut der Veranstalter diese WC-Anlagen und sorgt dafür, dass diese sauber sind. Das Einleiten von Abwassern (WC-Anlagen, Küchen) in öffentliche Abwassersysteme ist mit den zuständigen Stellen zu regeln.

8. Absperrungen / Signalisationen

Diesbezüglich ist mit dem Bereich Sicherheit Kontakt aufzunehmen. Absperrmaterial kann von der Gemeinde in beschränktem Umfang zur Verfügung gestellt werden. Strassensperrungen und Umzüge müssen rechtzeitig, 1 bis 2 mal vor dem Anlass, öffentlich publiziert

werden. Für die Benützung resp. Signalisation von Kantonsstrassen und Gemeindestrassen ist die zuständige Polizei rechtzeitig zu kontaktieren.

9. Zufahrtswege

Die Zufahrtswege zu den Festplätzen müssen für Feuerwehr- und andere Notfallfahrzeuge ohne Einschränkungen befahrbar sein. Ausserdem sollte ein Wendepunkt vorgesehen sein.

10. Feuerwehr

Die Organisatoren von Veranstaltungen sind verpflichtet mit dem Feuerwehrkommando die nötigen Brandschutzmassnahmen zur Verhütung von Brandausbrüchen und Paniksituationen zu treffen.

Es ist ein Verantwortlicher zu bezeichnen, der

- die Durchführung und Kontrolle der Massnahmen sicherstellt,
- sich über die Standorte der Löscheinrichtungen orientiert,
- dafür sorgt, dass alle Ein- und Ausgänge sowie speziell bezeichnete Notausgänge jederzeit passierbar sind,
- alle Gegebenheiten und Vorgänge beachtet, die zu einem Brand führen könnten,
- bei einem Brandausbruch für die Durchführung nachstehender Massnahmen besorgt ist:
 1. Feuerwehr über Telefon-Nummer 118 alarmieren
 2. Intern alarmieren
 3. Ausgänge öffnen und Brandschutztüren schliessen
 4. Gäste/Kunden evakuieren
 5. Brandbekämpfung mit den vorhandenen Löscheinrichtungen
 6. Feuerwehr orientieren
- nach Abschluss der Veranstaltung eine Schlusskontrolle durchführt.

11. Feuerwerk

Feuerwerke benötigen in jedem Fall eine Bewilligung der Ortspolizeibehörde. Feuerwerke am Nationalfeiertag und Neujahrstag sind nicht bewilligungspflichtig.

12. Fluchtwege

Müssen speziell bezeichnet und jederzeit passierbar sein.

13. Lärm

Dem Ruhebedürfnis der Bevölkerung ist grosse Beachtung zu schenken, dies insbesondere in der Zeit von 12.00 - 13.00 Uhr sowie an allgemeinen Sonn- und Feiertagen. Die Nachtruhe dauert von 22.00 - 06.00 Uhr. Während dieser Zeit ist jeglicher Lärm, welcher den Schlaf oder die Ruhe stört, verboten.

Anordnungen der Polizeiorgane, speziell in Bezug auf die Dosierung der Lautstärke, sind Folge zu leisten. Gestützt auf berechnete Lärmbeschwerden oder Überschreitung des bewilligten Schallpegels sind die Polizeiorgane befugt, das Musizieren und Konzertieren ganz zu untersagen oder im Extremfall eine Veranstaltung vorzeitig abbrechen zu lassen.

Festveranstaltern wird empfohlen, die Nachbarschaft des Festareals rechtzeitig über den Festablauf zu orientieren.

14. Lautsprecher

Megaphone, Verstärker und Lautsprecheranlagen sind in Festzelten und im Freien so zu bedienen, dass Drittpersonen nicht in unzumutbarer Weise belästigt werden. Von 12.00 bis 13.00 Uhr (Mittagsruhezeit) während der Nachtruhe von 22.00 bis 06.00 Uhr, sowie sonn- und feiertags von 08.30 bis 11.00 Uhr (Kirchzeit) dürfen Lautsprecheranlagen nur stark gedrosselt und nur für unbedingt notwendige Durchsagen verwendet werden.

Gestützt auf berechtigte Lärmbeschwerden bleibt die Einstellung eines störenden Betriebes oder einer störenden Anlage ausdrücklich vorbehalten. Anordnungen der Polizeiorgane, speziell in Bezug auf die Dosierung der Lautstärke, sind zu befolgen.

Bei Musikveranstaltungen mit Verstärkeranlagen ist ein Schallpegelbegrenzer einzubauen.

Wichtig bei Tanz-, Musik- und Discoververanstaltungen:

Der Schalldruckpegel darf bei Tanz- und Unterhaltungsanlässen nicht über 93 dB(A) liegen, gemessen über der Tanzfläche. Bei Anlässen im Freien oder in Festzelten können zum Schutze der Anwohner weitere Einschränkungen angeordnet werden.

15. Umzüge

Für Umzüge muss bei der Ortspolizeibehörde (Gemeindestrassen), beim Kantonalen Tiefbauamt, Oberingenieur Kreis 1 (Kantonsstrassen) eine Bewilligung eingeholt werden. Dabei sind die Marschrouten, der Zeitpunkt des Starts, die Dauer des Umzuges und die Anzahl und Art der Umzugsbilder bekannt zu geben.

Für am Umzug teilnehmende Fahrzeuge wie Zugfahrzeuge und Anhänger, ist eine Bewilligung des Strassenverkehrs- und Schifffahrtsamtes notwendig. Auskunft erteilt - der Bereich Sicherheit der Gemeinde.

16. Versicherung

Der Veranstalter haftet für alle Schäden und Unfallfolgen, die auf das Aufstellen der Bauten, Tische, Stühle, Tanzbühnen und Schaustellergeschäfte sowie auf den Festbetrieb zurückzuführen sind. Ebenso haftet er für die Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes des benützten Grund und Bodens. Es ist empfehlenswert und teilweise Pflicht entsprechend der Grösse des Anlasses eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

17. Fahnen

Können beim Bereich Sicherheit in beschränkter Auswahl und Anzahl leihweise angefordert werden.

18.Merkblätter: Ablauf der verschiedenen Anlässe

Es wird unterschieden zwischen Grossanlässen (Veranstaltungen mit regionaler, kantonaler und nationaler Bedeutung (z. B. Alpenbrevet, Oberländisches Turnfest, usw.) Kleinanlässe (Festwirtschaft bei Vereinsanlass) sowie regelmässig wiederkehrende Veranstaltungen (Grümpeltturnier, Waldfest, usw.).

Die Formulare können auf unserer Homepage heruntergeladen werden:

<http://www.meiringen.ch>

Formulare

- Bewilligung für Festwirtschaftsbetrieb (Konzept)
- Gesuch für gastgewerbliche Einzelbewilligung
- Jugendschutzkonzept (ist nur bei Ausschank von alkoholischen Getränken mit dem Formular Gesuch für gastgewerbliche Einzelbewilligung einzureichen)

a) Grossanlässe

Festplätze und Räume so früh wie möglich reservieren. (Bereich Sicherheit)

Nachstehende Unterlagen müssen **3 Monate vor dem Anlass** bei der Standortgemeinde eingereicht werden, damit ein **reibungsloser Ablauf garantiert** werden kann. **Bei zu spät eingereichten Gesuchen können wir diesen nicht mehr garantieren!**

Grobkonzept mit

- Adressliste OK
- Gesuch für Umzüge
- Gesuch für Strassensperrungen
- Gesuch für Strassen- Platz- und Raumbenützung, eventuell mit Zustimmungserklärungen der jeweiligen Grundeigentümer
- Gesuch für Freinächte oder Gesuch um Überzeitbewilligung (Formular auf Homepage)
- Sicherheitskonzept, Abfallkonzept, Verkehrskonzept
- Situationsplan vom Festgelände (Können Sicherheits- und Rettungsfahrzeuge sowie der öffentliche Verkehr ohne Behinderung zirkulieren? Sind genügend Parkplätze vorhanden?)

Lokale Freinächte kann der Gemeinderat bewilligen, regionale das Regierungsstatthalteramt.

Strassensperrungen und Umzüge müssen rechtzeitig, 1 bis 2 mal vor dem Anlass, öffentlich publiziert werden. Für die Benützung resp. Signalisation von Kantons- und Gemeindestrassen ist die zuständige Polizei rechtzeitig zu kontaktieren.

Bewilligungskriterien

Die Gesuche werden bewilligt, wenn

- die Wohnqualität in bewohnten Gebieten sowie Natur und Umwelt nicht wesentlich beeinträchtigt werden,
- Sicherheit und Sitte gewahrt werden

Das Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung mit:

- Jugendschutzkonzept

muss spätestens **6 Wochen vor dem Anlass** bei der Standortgemeinde eingereicht werden. Damit keine zeitlichen Engpässe entstehen, empfehlen wir, dieses Gesuch zusammen mit den anderen Unterlagen **3 Monate vor dem Anlass** einzureichen.

Bewilligungsbehörde für das Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung ist das Regierungsstatthalteramt Interlaken-Oberhasli. Hat der Gemeinderat die in seinen Kompetenzbereich fallenden Gesuche bewilligt, werden alle Unterlagen mit Antrag und Auflagenliste an das Regierungsstatthalteramt weitergeleitet.

b) Kleinanlässe (identisch mit Grossanlässen, kleinere Eingabefristen)

Festgelände und Räume so früh wie möglich reservieren.

Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung mit:

- Jugendschutzkonzept

6 Wochen vor dem Anlass, spätestens aber 4 Wochen vor dem Anlass bei der Standortgemeinde einreichen.

Gesuch wird mit Antrag und Auflagenliste der Gemeinde an das Regierungsstatthalteramt Interlaken-Oberhasli weitergeleitet.

c) Regelmässig wiederkehrende Anlässe (identisch mit Grossanlässen, kleinere Eingabefristen)

Festgelände und Räume so früh wie möglich reservieren.

Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung mit:

- Jugendschutzkonzept

6 Wochen vor dem Anlass, spätestens aber 4 Wochen vor dem Anlass bei der Standortgemeinde einreichen.

Bei Nichteinhaltung der Vereinbarungen erhalten Folgeveranstaltungen strengere und kontrolliertere Auflagen seitens –des Bereichs Sicherheit und der Bewilligungsbehörde.

d) Verkaufsstände am Übersitz

Altjahrswochen/Übersitz: Gastwirtschaftliche Bewilligungen

In den letzten Jahren ist das Angebot an Verpflegungsständen während der Altjahrswochen und am Übersitz mehr und mehr gewachsen. Der Gemeinderat sah sich veranlasst, steuernd einzugreifen und hat die nachfolgenden Beschlüsse gefasst:

1. Wer auf einem Grundstück der Gemeinde einen Getränke- oder Verpflegungsstand betreiben will, benötigt die Einwilligung der Grundeigentümerin, vertreten durch den Gemeinderat.
2. Gesuche für gastwirtschaftliche Einzelbewilligungen während der Altjahrswochen oder am Übersitz und Gesuche für die Benützung von Grundeigentum der Gemeinde während dieser Zeit sind bis spätestens zum jeweils im Amtsanzeiger publizierten Termin beim Bereich Sicherheit einzureichen. Auf verspätet eingereichte Gesuche wird nicht mehr eingetreten.
3. Trottoirs müssen auf einer Breite von mindestens 1.5m für den Fussgängerverkehr frei bleiben.

4. Auf den öffentlichen Trottoirs, Strassen und Plätzen und auf den öffentlich genutzten Trottoirs im Privateigentum werden nur noch für den Übersitz selbst Bewilligungen für Verpflegungs- und Getränkestände in Betracht gezogen.
5. Weiterhin ab 26.12. und während der ganzen Altjahrswoche können solche Angebote innerhalb von Gebäuden und auf privaten Plätzen und Wegen bewilligt werden.

Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung mit:

- Jugendschutzkonzept
- Abfallkonzept

e) 1. Augustfeier auf dem Casinoplatz/Tramhalle

Casinoplatz bzw. Tramhalle müssen frühzeitig reserviert werden.

Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung mit:

- Jugendschutzkonzept
- Sicherheitskonzept

bei der Standortgemeinde **6 Wochen vor dem Anlass** einreichen.

Feuerwerke am Nationalfeiertag und Neujahrstag bedürfen keiner Bewilligung. Bei allen übrigen Anlässen sind Feuerwerke bewilligungspflichtig.

f) Dorfabende

Die Daten der Dorfabende müssen jeweils **6 Wochen vor der 1. Veranstaltung** bekannt gegeben werden, damit diese öffentlich publiziert und auf die Strassensperrungen aufmerksam gemacht werden kann.

Vereine, welche eine Festwirtschaft oder einen Verkaufstand führen, müssen ein Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung mit:

- Jugendschutzkonzept
- Abfallkonzept

beim Bereich Sicherheit einreichen. Das Gesuch ist **6 Wochen vor dem 1. Dorfabend**, spätestens aber 4 Wochen vor dem 1. Anlass einzureichen.

Für Stände und Gelegenheitswirtschaften müssen bei den Grundeigentümern entsprechende Platzbewilligungen eingeholt werden.

g) Schulfeste

Gesuche um gastgewerbliche Einzelbewilligungen mit::

- Jugendschutzkonzept

sind rechtzeitig (**mindestens 4 Wochen vor dem Anlass**) bei der Gemeindeschreiberei einzureichen. (1 Gesuch für alle in der Gemeinde stattfindenden Schulfeste durch die Schulkommission)

19. Wichtige Adressen

Fahnen

- Bereich Sicherheit Meiringen, Rudenz 14, 3860 Meiringen
Tel. Nr. 033 972 45 50

Funkgeräte/Media Anlagen

- Ariel Frutiger, Tele Netz, Hausenstrasse 81a, 3860 Meiringen
Tel. Nr. 033 971 88 71

Räumlichkeiten

- | | |
|---|---|
| • Bereich Sicherheit / Quartierbüro Meiringen
Tel. Nr. 033 972 45 50 | Militärküche
Zivilschutzräume
Massenlager Pfrundmatte
Casinoplatz
Tramhalle |
| • Locher Heinz (Hauswart Sekundarschulhaus)
Tel. Nr. 079 231 28 36 | Aula |
| • Jaun Beat, 079 711 61 75 | Pfrundmatte/Turnhalle Unterbach
Turnhalle und Sportplatz |
| • VBS, Betrieb Meiringen/Unterbach
Tel. Nr. 033 972 64 64 | Militäranlage Balmweid,
Balm Truff, Affenwald |
| • Zumbrunn Hans, 079 466 93 66 | Schulküche Pfrundmatte |

WC-Anlagen

- Frutiger AG Bauunternehmung, Frutigerstrasse 37, Postfach, 3601 Thun
Tel. Nr. 033 226 66 66
- Mobi-Toil AG, WC-Service, Industrie Neuhof 19a, 3422 Kirchberg
Tel. Nr. 034 445 30 70
- Ghelma AG Baubetriebe, Liechtenenstrasse 10, 3860 Meiringen
Tel. Nr. 033 972 62 62

Absperrmaterial

- Bereich Sicherheit, Rudenz 14, 3860 Meiringen
Tel. Nr. 033 972 45 50
- Gemeindewerkhof, Urbachseystrasse 29 A, 3860 Meiringen
Tel. Nr. 079 / 747 65 94 (Nägeli Martin)
- Ghelma AG Baubetriebe, Liechtenenstrasse 10, 3860 Meiringen
Tel. Nr. 033 972 62 62

Kontrollbänder zum Umsetzen der Jugendschutzbestimmungen

- (bis zu 500 Exemplare pro Farbe kostenlos) www.jugendschutzbern.ch

Hinweisschilder gesetzlich vorgeschriebene Alterslimite

- (kostenlos) www.jugendschutzbern.ch

20. Checkliste

Erledigt

• Wird das Gesuch rechtzeitig eingereicht?	<input type="checkbox"/>
• Sind die Jugendschutzvorschriften eingehalten?	<input type="checkbox"/>
• Besteht ein Sicherheitskonzept?	<input type="checkbox"/>
• Besteht ein Verkehrskonzept	<input type="checkbox"/>
• Besteht ein Notfallkonzept? (z.B. ist die Zufahrt für Feuerwehr- u. andere Notfallfahrzeuge gewährleistet?)	<input type="checkbox"/>
• Sind die Fluchtwege bezeichnet und passierbar?	<input type="checkbox"/>
• Bestehen Lärmbestimmungen?	<input type="checkbox"/>
Bewilligung für das Feuerwerk eingereicht? (Ausnahme: Silvester und 01.August)	<input type="checkbox"/>
• Werden die Preisvorschriften eingehalten?	<input type="checkbox"/>
• Ist ein Abfallkonzept vorhanden?	<input type="checkbox"/>
• Werden die Lebensmittel richtig gelagert?	<input type="checkbox"/>
• Hygienebedingungen eingehalten?	<input type="checkbox"/>

