



Sicherheits- und Parkkonzept

(bei Veranstaltungen über 100 Besucher ausfüllen)

Allgemeine Informationen zum Anlass

Anlass (Vereins-/ Sportanlass, Konzert, Versammlung etc.)

Welche Besucherzahlen werden erwartet? (pro Tag / ganze Veranstaltung)

Welche Zielgruppe wird angesprochen? (Alters- und Zielgruppe)

Ist eine Altersbeschränkung vorgesehen? Wenn ja, wie wird diese geregelt?

Öffnungszeiten / Betriebszeiten?

In welcher Form wurde für den Anlass geworben? (Zeitung, Medien, Social Media, Flyer etc.)

Infrastruktur

Werden für den Anlass Bauten erstellt? (Festzelt, Baireinrichtungen, Bühnen, Tribünen etc.)

Werden die Räumlichkeiten dekoriert? Wenn ja, wie? (Decken- und Wanddekorationen, Tischdekorationen etc.)

Restaurationsbetrieb

Welche Restaurationsbetriebe werden erstellt und betrieben? (Festwirtschaft, Bar, Verkaufsstände etc.)

Welche Getränke und Speisen werden angeboten? (Speise- und Getränkekarte beilegen)

Wie wird der Jugendschutz sichergestellt?

Unterhaltung

Welche Art der Unterhaltung wird angeboten? (Theater / Vorstellung, Tanz- und Livemusik, DJ, Vorlesung)

Sicherheit

Ist während dem Anlass eine Sicherheitsfirma vor Ort? Wenn ja, bitte Organisation aufführen.

Wird das Areal auch ausserhalb der Veranstaltungszeiten über-/bewacht?

Ist der Sanitätsdienst sichergestellt? Wenn ja, durch welche Organisation?

Wurde das zuständige Feuerwehrkommando über die Veranstaltung orientiert? Wenn ja, wurden Auflagen angeordnet?

Verkehr

Wie reisen die Besucher an? (Auto, Motorrad, zu Fuss, Velo, Car, öffentlicher Verkehr)

Welche Parkflächen sind vorgesehen oder reserviert? (Bitte öffentliche und private Flächen aufführen)

Wie werden die Parkflächen signalisiert und wer erstellt die Signalisation?

Werden die Besucher auf die Parkfläche eingewiesen?

Werden für die Parkflächen Gebühren erhoben?

Diverses

Wurde eine Haftpflichtversicherung für die Veranstaltung abgeschlossen?

Wie werden die betroffenen Anwohner über die Veranstaltung orientiert?

Wie ist die Abfallentsorgung geregelt?

Bemerkungen

Beilagen

- Speise- und Getränkekarte (bitte immer beilegen)
- Abfallkonzept
- Grundrissplan Festgelände / Räumlichkeiten
- Lagekarte Parkplatz- und Signalisationsplanung
- Kopie Auftragsbestätigung Sicherheitsfirma
- Kopie Auftragsbestätigung Verkehrsdienst
- Kopie Auftragsbestätigung Sanitätsdienst
- Kopie Kantonale Bewilligung Sicherheits- und Verkehrsdienst
- Kopie Gesuch Brandschutzbewilligung AGV (nur bei Umnutzung Räumlichkeiten für temporäre Veranstaltung)
- Kopie Nautische Bewilligung (Kanton)
- Kopie Orientierungsschreiben der betroffenen Anwohner

Unterschrift verantwortliche Person

Ort, Datum

Unterschrift

--	--