

## Sicherheits- und Parkkonzept

---

(bei Veranstaltung über 150 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, Guidele etc.)

**Kurzbeschrieb des Anlasses**

**Infrastruktur**

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

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

**Welche sanitären Anlagen werden genutzt?**

**Werden Hydranten für Frischwasser benötigt?**

**Gibt es eine Strassensperrung?**

**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 auführen.**

**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 informiert? 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 Besucher auf die Parkplätze 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**

--	--