



## Gesuch um Erteilung einer Gelegenheitswirtschafts- / Freinachtsbewilligung

Gesuch für :  Gelegenheitswirtschaft  Freinachtsbewilligung

Gesuchsteller/Verantwortliche Person:

Organisation/Verein:   
Name und Vorname:   
Strasse/Hausnr:   
Plz/Ort:   
Telefon:   
Mobil:   
EMail:

Art der Veranstaltung:  Festbetrieb  Versammlung  Sportveranstaltung  
 Veranstaltung mit grossmehrheitlichem Alkoholkonsum  
 Andere:

Bezeichnung des Anlasses:

Ort des Anlasses:

Anzahl Besucher:  bis 50  51 - 150  151 - 300  
(bzw. Plätze)  301 - 500  501 - 1000  über 1000

Datum/Zeit der Durchführung:

Datum:  von:  bis:   
Datum:  von:  bis:   
Datum:  von:  bis:

Verkauf von:  alkoholische Getränke  nicht alkoholische Getränke  
 warme oder kalte Speisen  
 nur nicht alkoholische Getränke

Bei grösseren Veranstaltungen oder Festbetrieben, bei denen mit mehr als 200 Besuchern zu rechnen ist oder deren Veranstaltungscharakter ein erhöhtes Problemrisiko birgt, verlangt der Ordnungsdienst vom Veranstalter ein Veranstaltungskonzept in schriftlicher Form bzw. ist das Formular „**Angaben zur Veranstaltung**“ ausgefüllt abzugeben. Das Gesuch ist frühzeitig beim Ordnungsdienst abzugeben. Fehlende Veranstaltungskonzepte und unvollständig ausgefüllte Gesuche können nicht behandelt werden.

Ort/Datum:

Unterschrift des Gesuchstellers: \_\_\_\_\_

Angaben zu den Gebühren können aus der Gebührenordnung der Gemeinde Ettingen entnommen werden. Diese ist auf unserer Homepage [www.ettingen.ch](http://www.ettingen.ch) zu finden.



# Angaben zur Veranstaltung

## Veranstalter/Gesuchsteller/Hauptverantwortlicher:

Organisation/Verein:   
 Name/Vorname:   
 Strasse/Hausnr.:   
 Plz/Ort:   
 Tel. Privat:   
 Handy:   
 Email:

## Weitere Verantwortliche:

Name/ Vorname	Funktion	Handynummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Bezeichnung des Anlasses:

### genauer

### Veranstaltungsort:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> : Trakt 2 (Turnhalle oben)     | <input type="checkbox"/> : Trakt 2 (Turnhalle unten)                |
| <input type="checkbox"/> : Trakt 2 (Eingangshalle)      | <input type="checkbox"/> : Trakt 2 (Küche)                          |
| <input type="checkbox"/> : Trakt 4 (Aula)               | <input type="checkbox"/> : Trakt 4 (Turnhalle)                      |
| <input type="checkbox"/> : Schulhausvorplatz            | <input type="checkbox"/> : Kleiner Sportplatz                       |
| <input type="checkbox"/> : Grosser Sportplatz           | <input type="checkbox"/> : Gemeindeparkplatz ( <i>GR Geschäft</i> ) |
| <input type="checkbox"/> : Andere: <input type="text"/> |   |

*(Bei Benutzung eines Bereichs der Schulhausanlage Hintere Matten ist zusätzlich ein Belegungsgesuch nötig)*

### Getränke/Ausschank:

- : Bier/ Wein/ Mixgetränke (*bis max. 16 Vol.-%*)  
: Spirituosen (*über 16 Vol.-%*)

### Musik/Lautsprecher:

- : Verstärkeranlage      : Live-Musik      : Disco

### Verkehr/Verkehrsdienst:

- : Die öffentlichen Parkplätze reichen aus  
: Der Veranstalter wird zu den öffentlichen Parkplätzen eigene Parkplätze auf privatem Grund zur Verfügung stellen  
: Vom Veranstalter wird ein Verkehrsdienst bereitgestellt  
*(Verkehrskonzept inkl. Planskizze/n)*



**GEMEINDE ETTINGEN**

**Ordnungsdienst**

Gemeindeverwaltung, Kirchgasse 13, Postfach, 4107 Ettingen  
Telefon: 061 726 89 74; E-Mail: [ordnungsdienst@ettingen.ch](mailto:ordnungsdienst@ettingen.ch)

**Sicherheitsdienst**

Name des Sicherheitsdienstes:

Sicherheitsleute:

Name/Vorname	Funktion	Handynummer



Anzahl Sicherheits- Diensthunde: **keine**

**Bemerkungen/weitere Angaben oder Massnahmen zur Veranstaltung:**

Der Veranstalter haftet für Schäden, welche durch Besucher, Mitarbeiter oder andere an der Veranstaltung teilnehmenden Personen verursacht wurden. Missachtet der Veranstalter die Auflagen der Gemeinde, so behält sich diese vor, in Zukunft weitere Anlässe und Veranstaltungen desselben nicht mehr zu bewilligen.

Mit der Unterschrift bestätigt der Unterzeichner/Veranstaltungsverantwortliche, dass er die „**Auflagen zu Sicherheit und Verkehr bei Veranstaltungen**“ verstanden hat und die von der Gemeinde auferlegten Vorschriften für Veranstaltungen einhalten wird.

Datum/Ort:

Der Verantwortliche

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

Beilagen:

- : Gesuch Gelegenheitswirtschaft
- : Belegungsgesuch Schulhaus Hintere Matten
- : Verkehrskonzept und Planskizzen
- :
- :



---

# Auflagen zu Sicherheit und Verkehr bei Veranstaltungen

---

## Veranstaltungsaufgaben

### Allgemeines

Bei grösseren Veranstaltungen oder Festbetrieben, bei denen mit mehr als 200 Besuchern zu rechnen ist oder deren Veranstaltungscharakter ein erhöhtes Problemrisiko birgt, verlangt der Ordnungsdienst vom Veranstalter ein Veranstaltungskonzept in schriftlicher Form bzw. ist das Formular „**Angaben zur Veranstaltung**“ ausgefüllt abzugeben. Das Gesuch ist frühzeitig beim Ordnungsdienst abzugeben. Fehlende Veranstaltungskonzepte und unvollständig ausgefüllte Gesuche können nicht behandelt werden.

Auf der Website der Gemeinde Ettingen sind die entsprechenden Formulare für ein Gelegenheitswirtschafts-/Freinachtsbewilligung sowie ein Musterformular des Veranstaltungskonzeptes zu finden. Beides kann auch auf der Gemeindeverwaltung bezogen werden.

### Das Veranstaltungskonzept

Im Veranstaltungskonzept müssen nachstehende Angaben zwingend enthalten sein:

1. Verantwortlichenliste
2. Sicherheitspolizeiliche Massnahmen

### Verantwortlichenliste

Der Veranstalter bestimmt einen oder mehrere Hauptverantwortliche. Mindestens einer dieser Hauptverantwortlichen muss vor Ort anwesend und telefonisch erreichbar sein.

Der Veranstalter bestimmt die Personen, welche für die einzelnen Punkte im Veranstaltungskonzept verantwortlich sind. **Er hat die Funktion, den Namen, Vornamen und die am Veranstaltungstag verwendeten Handynummern der Mitarbeiter bekannt zu geben** (sofern vorhanden).

Die Funktionsträger der Veranstaltungen müssen gut sichtbar einen **Batch** tragen. Auf diesem Batch ist die Funktion und der Name des Trägers zu vermerken.

### Feuerpolizeiliche Massnahmen

Der Veranstalter hat sich rechtzeitig mit dem Gebäudeverantwortlichen in Verbindung zu setzen und mit diesem die feuerpolizeilichen Bedingungen genau abzusprechen. In den Veranstaltungsgebäuden der Gemeinde Ettingen ist das Rauchen strikt verboten. Der Veranstalter hat ausserhalb des Veranstaltungsgebäudes eine Raucherzone einzurichten. Dort müssen genügend Aschenbecher sowie Löschwasser bereit stehen.

### Gebäudeverantwortliche:

Schulhaus Hintere Matten: - Hauswartdienst, 079 268 21 46  
Gemeindeverwaltung: - Ordnungsdienst, 079 109 55 59



## **Sicherheitspolizeiliche Massnahmen**

Bei Festveranstaltungen wie z.B. Oktoberfesten, Maskenbällen, Discos oder sonstigen Veranstaltungen mit grossmehrheitlichem Alkoholkonsum kann die Gemeinde verlangen, dass der Veranstalter einen **Sicherheitsdienst** stellt. Die Mitarbeiter des Sicherheitsdienstes müssen entsprechend geschult sein oder ausgewiesener massen über eine entsprechende Erfahrung im Sicherheitsbereich von Veranstaltungen verfügen.

Der Veranstalter hat eine von der Gemeinde bestimmte Anzahl Sicherheitsleute zu stellen:

- ab 200 Personen pro 100 Personen mindestens **1-2** Sicherheitsleute

Die Sicherheitsleute sind als solche zu kennzeichnen. Der Sicherheitsdienst ist neben der Ein- und Ausgangskontrolle für die Einhaltung der Auflagen, Ruhe, Ordnung und Sicherheit zuständig. Der Sicherheitsdienst ist auch verantwortlich, dass das Veranstaltungsende gemäss Freinachtsbewilligung pünktlich durchgesetzt wird.

***Der Gemeinderat überträgt dem Veranstalter als vorübergehender Hausherr am Veranstaltungsort die Kompetenz, bei Gefahr für Ruhe, Ordnung und Sicherheit bzw. wegen Erregung von öffentlichem Ärgernis, Gäste aus dem Gebäude oder vom Gelände zu weisen. Kann er dies aus eigener Kraft nicht selber bewältigen oder droht eine Eskalation der Situation, so ist die Kantonspolizei aufzubieten.***

## **Verkehrskonzept**

Im Vorfeld der Veranstaltung hat der Veranstalter genügend Informationen über die zu erwartenden Teilnehmer- und Besucherzahlen einzuholen, so dass er über das zu erwartende Verkehrsaufkommen Auskunft geben kann. Ist mit einem Verkehrsaufkommen zu rechnen, bei welchem die öffentlichen Parkplätze nicht ausreichen, so hat der Veranstalter genügend Parkplätze auf einem Privatareal bereitzustellen und einen Verkehrsdienst zu organisieren. Der Gemeinde ist ein entsprechendes **Verkehrskonzept inkl. Planskizzen** rechtzeitig zu übergeben. Der Verkehrsdienst kann von professionellen Firmen wie auch von qualifizierten Personen aus Vereinen oder Feuerwehr gestellt werden.

## **Lärmschutz**

Für die Lärmschutzmassnahmen gelten die Bestimmungen der eidgenössischen Schall- und Lärmschutzverordnung (SLV).

Auszug aus der SLV vom 28. Februar 2007 (Stand am 1. März 2012)

### **Art. 5 Abs. 1**

*Wer Veranstaltungen durchführt, muss die Schallemissionen so weit begrenzen, dass die von der Veranstaltung erzeugten Immissionen den Stundenpegel von 93 dB(A) während der gesamten Veranstaltungsdauer nicht übersteigen*

### **Art. 5 Abs. 3**

*Bei Veranstaltungen, welche hauptsächlich für Kinder oder Jugendliche unter 16 Jahren bestimmt sind, sind keine höheren Immissionen als 93 dB(A) zulässig.*



## GEMEINDE ETTINGEN

### Ordnungsdienst

Gemeindeverwaltung, Kirchgasse 13, Postfach, 4107 Ettingen  
Telefon: 061 726 89 74; E-Mail: [ordnungsdienst@ettingen.ch](mailto:ordnungsdienst@ettingen.ch)

Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass die angrenzende Nachbarschaft nicht durch übermässigen Lärm belästigt wird. Personen, die durch lautes Grölen, Singen oder sonstigen Lärm die Nachbarschaft stören, sind zur Ruhe zu ermahnen und gegebenenfalls vom Areal zu verweisen. Ohne ausdrückliche Genehmigung des Gemeinderates, sind Lautsprecheranlagen oder Schall verstärkende Geräte im Freien nicht gestattet.

### Jugendschutz

Der Veranstalter ist verpflichtet, Jugendlichen unter **16 Jahren keine alkoholischen Getränke** zu verkaufen oder anzubieten. Jugendlichen unter 18 Jahren ist der Verkauf oder das Anbieten von Alcopops, Likören und Spirituosen untersagt. Weiter dürfen an Jugendliche unter 18 Jahren keine Tabakwaren verkauft oder angeboten werden. Zuwiderhandlungen werden zur Anzeige gebracht. Der Gemeinderat behält sich vor, Stichproben durchführen zu lassen.

Beim Ordnungsdienst können Plakate bezogen werden, welche auf die gesetzlichen Vorschriften des Kantons hinweisen. Diese sind im Bereich der Getränkeausgabe anzubringen.

### Sky-Beamer und Beleuchtungsanlagen

Ausserhalb von Veranstaltungsgebäuden sind Sky-Beamer und „starke“ Beleuchtungsanlagen nicht gestattet.

### Weitere Auflagen

- Der/die Bewilligungsinhabende sind verpflichtet, dafür zu sorgen, dass durch den Betrieb und die Gäste die Nachbarschaft, insbesondere während der Nachtruhe ab 22:00 Uhr, nicht gestört oder belästigt wird.
- Ist durch die Veranstaltung eine Störung oder Beeinträchtigung des Straßenverkehrs oder des öffentlichen Verkehrs (PostAuto Schweiz AG/BLT) zu erwarten, so ist dies bei Gesuchstellung der PostAuto Schweiz AG bzw. der BLT direkt mitzuteilen und die Gemeinde dementsprechend zu informieren. Allfällige Kosten die aus der Störung des Verkehrs entstehen könnten, gehen zu Lasten des Veranstalters. Ausnahmen bewilligt der Gemeinderat.