

## A) Gesuch um Durchführung einer Veranstaltung bzw. Erteilung eines Patentes für einen Anlass

Art. 14 und 15 des Gastwirtschaftsgesetzes vom 26. November 1995 (sGS 553.1; GWG)

1. Art der Veranstaltung \_\_\_\_\_
  - 1.1 Datum, Zeit \_\_\_\_\_
  - 1.2 genaue Ortsangabe \_\_\_\_\_
  - 1.3 Der Anlass ist  öffentlich  
 für einen beschränkten Personenkreis
  - 1.4 geschätzte Anzahl Besucher \_\_\_\_\_
  
2. Ort (genaue Bezeichnung) \_\_\_\_\_
  - 2.1 Grundeigentümer \_\_\_\_\_
  - 2.2 Zustimmung liegt vor  schriftlich (Kopie beilegen)  
 mündlich
  - 2.3  in einem öffentlichen Gebäude  
 in einem privaten Gebäude z.B. Scheune, Gewerbehalle etc.  
 Besuchertribüne Kapazität (Anzahl Personen): \_\_\_\_\_  
 Festzelt Kapazität (Anzahl Personen): \_\_\_\_\_
  
3. Veranstalter Verein, Organisation, Firma mit Sitz \_\_\_\_\_
  - 3.1 Verantwortliche/r Leiter/in \_\_\_\_\_
  - 3.2 Geburtsdatum \_\_\_\_\_
  - 3.3 Adresse, Ort \_\_\_\_\_
  
4. Versicherung (Haftpflicht) \_\_\_\_\_
  - 4.1 Versicherungsgesellschaft \_\_\_\_\_
  - 4.2 Deckungssumme Fr. \_\_\_\_\_
  - 4.3 Versicherungsschutz bis: \_\_\_\_\_  
Ausweis Prämienzahlung beilegen \_\_\_\_\_
  
5. Festwirtschaft \_\_\_\_\_

Es werden Speisen und Getränke für die Konsumation an Ort und Stelle verkauft:

 nein  
 ja, bitte füllen Sie die separate Vereinbarung **Jugendschutz für Veranstaltungen** aus

6. Lotterien, Tombola Im Rahmen der Veranstaltung führen wir eine Lotterie oder Tombola durch:  
 nein  
 ja, bitte füllen Sie das **Gesuchsformular B** aus

7. Infrastruktur

7.1 Verkehrsaufkommen Anzahl Auto (geschätzt):

7.2 Nachweis der Parkplätze Bitte Standorte und Anzahl der Parkplätze angeben:

---

8 Sanitätsdienst  vorgesehen  nicht vorgesehen

9 Toiletten Anzahl zur Verfügung stehender Toiletten und Standort angeben:

---

10 Abfall Verwendung von Wegwerfgeschirr:  ja  nein

11 Schallemissionen Es werden an der Veranstaltung Schallemissionen erzeugt:  
 ja, unter 93 dB  
 ja, über 93 dB, bitte füllen Sie das **Meldeformular C** aus

Geplante Schallimmissionen an der für das Publikum lautesten Stelle: \_\_\_\_\_ dB(A)

---

12 Laserstrahlen Es werden an der Veranstaltung Laserstrahlen erzeugt:  
 nein  
 ja, bitte füllen Sie das **Meldeformular D** aus

Bemerkungen

---

Ort, Datum

---

Unterschrift des Veranstalters

---

## Vorschriften zum Gesuch um Durchführung einer Veranstaltung bzw. Erteilung eines Patentes für einen Anlass

### 1. Patent

Das Patent für einen Anlass wird erteilt, wenn:

- a) der Gesuchsteller handlungsfähig und charakterlich geeignet ist und für eine einwandfreie Betriebsführung Gewähr bietet;
- b) der nachgesuchten gewerblichen Nutzung keine bau-, feuer- und lebensmittelpolizeilichen Vorschriften entgegenstehen.
- c) die schriftliche Zustimmung des Grundeigentümers zur entsprechenden Nutzung vorliegt.

### 2. Ablehnung

Patente mit Berechtigung zum Alkoholausschank **werden nicht erteilt**, wenn wichtige polizeiliche Interessen, insbesondere jene des Jugendschutzes, erheblich gefährdet sind.

### 3. Pflichten des Patentinhabers

Der Patentinhaber ist während der überwiegenden Dauer der Öffnungszeiten anwesend. Ist er verhindert, setzt er einen geeigneten Stellvertreter ein. Er ist für die Einhaltung der Vorschriften verantwortlich.

Der Patentinhaber sorgt für Ordnung; insbesondere, hat er dafür zu sorgen, dass die Nachbarschaft nicht durch übermässige Einwirkungen belästigt wird.

### 4. Bei Berechtigung zum Alkoholausschank

- a) Der Patentinhaber darf die Gäste nicht zu übermässigem Alkoholkonsum veranlassen.
- b) Wenigstens drei alkoholfreie Getränke sind billiger anzubieten als das günstigste alkoholische Getränk gleicher Menge.
- c) Er darf keine alkoholischen Getränke abgeben an:
  - Betrunkenen
  - Jugendlichen unter 16 Jahren
- d) Er darf Jugendlichen unter 18 Jahren keine gebrannten Wasser abgeben

### 5. Brandschutz

Die Rechtsgrundlage bilden die Weisungen W6, W7 und W12 des Amtes für Feuerschutz. Die Merkblätter können im Online-Schalter heruntergeladen werden.

Für Veranstaltungen **ab 100 Personen** müssen folgende Unterlagen eingereicht werden:

- Sicherheitskonzept (Vorlage im Anhang)
- Situationsplan Massstab 1:500
- Massstäblicher Grundrissplan mit Layout und vorhandenen Einrichtungen (Ausgänge, Löscheräte, etc.)
- Bestuhlungsplan bei Anlässen mit Konzert- und Bankettbestuhlung

In temporären Zeltbauten und Tribünen mit **mehr als 500 Personen** sind mindestens zwei Feuerwachen zu bestimmen. Diese sind dem zuständigen Feuerschutzorgan schriftlich bekannt zu geben.

Für Veranstaltungen mit **mehr als 2'000 Besucher** pro Fahrnisbaute ist eine Bewilligung vom Amt für Feuerschutz des Kantons St. Gallen nötig.

### 6. Preisbekanntgabe

Art und Preise der gastgewerblichen Leistungen sind gut sichtbar bekanntzugeben.

## **7. SUIVA-Vorschriften**

Die Vermittlung von Musik, sei es durch Musiker und Sänger, durch Radio, Schallplatten oder Tonbänder (Konzert, Unterhaltung, Modeschau, Tonfilm, Tonbildschau, Hintergrundmusik etc.), ist bei der SUIVA mindestens 10 Tage vor Beginn der Veranstaltung anzumelden.

Adresse: SUIVA, Postfach, 8038 Zürich (Tel. 044 485 66 66)

## **8. Plakate**

Das Anbringen von Plakaten an Staats- und Gemeindestrassen ist bewilligungspflichtig und dürfen nur mit Bewilligung des Grundeigentümers angebracht werden. Das Anschlagen von Plakaten an Bäumen, Telefonstangen etc. ist untersagt.

## **9. Schutz vor Passivrauchen**

Es wird auf die Vorschriften zum Schutz vor dem Passivrauchen aufmerksam gemacht. In sämtlichen (inkl. Geschlossenen Festzelten) ist das Rauchen untersagt.

## **10. Zusätzliche Unterlagen**

Die Gemeindekanzlei behält sich vor, vor der Erteilung des Patentes für einen Anlass weitere Unterlagen einzufordern. Insbesondere bei grösseren Veranstaltungen wird ein Sicherheits- und Parkkonzept verlangt. In diesem Fall wird empfohlen, frühzeitig mit der Gemeindekanzlei in Kontakt zu treten.

## **11. Einreichung**

Das Gesuch ist mindestens 30 Tage vor der Veranstaltung an die Gemeindekanzlei Schmerikon, Hauptstrasse 16, 8716 Schmerikon einzureichen.

## **Vorlage für die Erstellung eines Sicherheitskonzeptes**

### **1. Allgemeine Beschreibung des Auftrages**

- 1.1 Anlass
- 1.2 Örtlichkeit
- 1.3 Erhaltener Auftrag
- 1.4 Grundlagen
- 1.5 Begriffsdefinition

### **2. Beschreibung der Örtlichkeit / Funktion**

- 2.1 Bezeichnung der Örtlichkeit
- 2.2 Funktion der Örtlichkeit
- 2.3 Beschreibung der Örtlichkeit
  - 2.3.1 Geographische Angaben über die Hauptachse
  - 2.3.2 Haupteingang
  - 2.3.3 Zeltplatz, Durchgang Arena
  - 2.3.4 Festzelte, Verkaufsstände, Restaurant, Marktstrasse, Funzone,
  - 2.3.5 Gäste, VIP, Sponsoren
  - 2.3.6 Bühne, Technik
  - 2.3.7 Merchandise, Backstage, Medien
  - 2.3.8 Einsatz und Funkzentrale, Sicherheit, Verkehr
  - 2.3.9 Sanität
  - 2.3.10 Verkehr
  - 2.3.11 Zufahrt zur Örtlichkeit
  - 2.3.12 Jugendschutz

### **3. Beschreibung des Auftrages und Umsetzung**

- 3.1 Gefahren
- 3.2 Zielsetzung
- 3.3 Aufträge an Dritte
- 3.4 Beschreibung der einzelnen Ziele (inkl. Personal- und Mittelbedarf)
- 3.5 Krisenstab
- 3.6 Zusammenfassung: Notwendiges Personal
- 3.7 Erreichbarkeit des Sicherheitspersonals in besonderen Funktionen
- 3.8 Zusammenfassung: Mittel zur Auftragserfüllung
- 3.9 Besondere Anordnungen (Verbote und Gebote für den Veranstalter)

### **4. Zusammenfassung und Beurteilung**

### **5. Beilagen**

# **Vorlage für die Erstellung eines Brandschutzkonzeptes**

(Bestandteil des Sicherheitskonzeptes)

## **1. Orientierung**

- 1.1 Ausgangslage
- 1.2 Grundlagen
- 1.3 Erhaltener Auftrag

## **2. Gefahren Brand**

- 2.1 Festzelt
- 2.2 Besucherzelte
- 2.3 Gebäude

## **3. Gefahren Blitzschlag**

## **4. Gefahren Panik**

- 4.1 Ausgangslage
- 4.2 Panik Arena
- 4.3 Panik Zeltplatz
- 4.4 Panik Haupteingang
- 4.5 Panik Festzelt

## **5. Gefahren Natur**

- 5.1 Murgänge
- 5.2 Sturm/ Windböen
- 5.3 Flüsse/Bäche

## **6. Massnahmen**

- 6.1 Brandschutz
- 6.2 Blitzschlag
- 6.3 Panik
- 6.4 Evakuation
- 6.5 Natur
- 6.6 Löscherplan / Notausgänge

## **7. Weisungen**

- 7.1 Weisungen an das Personal
- 7.2 Einsatzunterstellung

## **8. Zusammenfassung und Beurteilung**