

Gemeindekanzlei
Schulhausstrasse 17
5612 Villmergen
Postkonto 50-894-8

Telefon +41 (0)56 619 59 03
Telefax +41 (0)56 619 59 59
gemeindekanzlei@villmergen.ch
www.villmergen.ch



**GEMEINDE
VILLMERGEN**

Gemeindekanzlei
5612 Villmergen

Villmergen,

(Version Stand 03.2018)

Sicherheits- und Parkkonzept

Allgemeine Angaben
Art des Anlasses <i>Konzert, Disco, Turnershow, etc.</i>
Veranstalter <i>Verein, Organisation, etc.</i>
Lokalität / Grundstück / Veranstaltungsort
PLZ / Ort / Adresse
Wie viele Besuchende werden erwartet? <i>pro Tag / über die ganze Veranstaltungsdauer</i>
Welche Zielgruppe wird angesprochen? <i>Alters- und Zielgruppe</i>
Ist eine Altersbeschränkung vorgesehen? Wenn ja, wie ist diese geregelt?
Lokalität / Grundstück / Veranstaltungsort
Öffnungs- und Betriebszeiten? <i>Konzert, Gastwirtschaft, Barbetrieb, Festgelände</i>

In welcher Form wurde für die Veranstaltung beworben? *Medienarten aufführen*

Infrastruktur

Lokalität / Grundstück / Veranstaltungsort

Werden für die Veranstaltung Bauten erstellt?

Werden die Räumlichkeiten dekoriert? *Decken- und Wanddekorationen und so weiter*

Restaurationsbetrieb

Welche Restaurationsbetriebe werden betrieben? *Festwirtschaft, Bar, Verkaufsstände, andere*

Welche Getränke und Speisen werden zum Verkauf angeboten? *Speise- und Getränkekarten bitte beilegen*

Wie wird der Jugendschutz sichergestellt? *Bitte die Art der Kontrolle umschreiben.*

Unterhaltung

Welche Art der Unterhaltung wird dargeboten? *Theater, Tanz- und Live-Musik, DJ etc.*

Sicherheit

Ist während der Veranstaltung eine Sicherheitsfirma vor Ort? Welche?

Wird das Areal ausserhalb der Veranstaltungszeiten überwacht/bewacht? Von wem?

Ist der Sanitätsdienst sichergestellt? Durch wen?

Wurde das Feuerwehrkommando über die Veranstaltung orientiert? Welche Auflagen?

Verkehr	
Wie reisen die Besuchenden an?	
Welche Parkflächen sind vorgesehen oder wurden eingeplant und reserviert?	
Wie werden die Parkflächen signalisiert? Wer erstellt die Signalisation?	
Werden die Besuchenden auf die Parkflächen eingewiesen? Durch wen?	
Werden für die Parkflächen Gebühren erhoben? In welcher Höhe?	

Diverses	
Wurde eine Haftpflichtversicherung für die Veranstaltung abgeschlossen? <i>Bitte Versicherung und Agentur aufführen.</i>	
Wie werden die betroffenen Anwohnenden über die Veranstaltung orientiert?	
Wurde ein Littering- und Abfallkonzept erstellt? <i>Bitte beilegen.</i>	
Sicherheitsrelevante Ergänzungen	

Der Bewilligungsnehmer, die Bewilligungsnehmerin bestätigt die Vollständigkeit und Richtigkeit der gemachten Angaben.	
Datum	Unterschrift der verantwortlichen Person

Dem Konzept sind folgende Unterlagen beizulegen:

- Speise- und Getränkekarten
- Grundrissplan Festgelände / Räumlichkeiten
- Lagekarte Parkplatz und Signalisationsplanung
- Kopie Auftragsbestätigung Sicherheitsfirma
- Kopie Auftragsbestätigung Verkehrsdienst
- Kopie Auftragsbestätigung Sanitätsdienst
- Kopie der kantonalen Bewilligung der Sicherheits-/Verkehrsdienstfirma
- Kopie der Haftpflichtversicherungspolice
- Kopie Gesuch Brandschutzbewilligung AGV (bei Umnutzung von Räumlichkeiten für temporäre Veranstaltungen)
- Kopie Orientierungsschreiben an die Anwohnenden
- Littering- und Abfallkonzept
-
-
-