Sicherheits- und Ordnungskonzept der Einwohnergemeinde Wiedlisbach

1 Ziel und Zweck

Temporäre Veranstaltungen im Städtli finden entweder im Freien, in provisorischen Bauten (z. B. Zelte) oder in den Städtliliegenschaften statt. Ziel dieses Sicherheits- und Ordnungskonzepts ist es, die Sicherheit der Teilnehmenden und der Städtlibewohner zu gewährleisten und die nötige Infrastruktur sicherzustellen. Zudem soll zwischen den Städtlibewohnern, dem Veranstalter und den Besuchern ein konfliktfreies Miteinander erzielt werden. Der Altstadtperimeter soll auch während Veranstaltungen, so weit möglich, ein attraktiver Wohnraum für die Anwohner sein.

2 Geltungsbereich

Das Sicherheits- und Ordnungskonzept gilt für alle Veranstaltungen, welche innerhalb des Altstadtperimeters stattfinden (siehe Beilage Situationsplan). Dazu gehören Einzelanlässe oder Veranstaltungen aller Art wie Festivals, Konzerte, Theatervorführungen, Gewerbeausstellungen, Open-Air's, Märkte, Quartierfeste, Umzüge, Filmvorführungen, etc., welche für ihre Durchführung eine gastgewerbliche Einzelbewilligung benötigen.

Das Veranstaltungs-Areal wird jeweils für jede Veranstaltung separat, innerhalb des Altstadtperimeters, festgelegt. Der Veranstalter ist Hauptorganisator innerhalb des festgelegten Perimeters und trägt sämtliche Verantwortung. Weitere Gesuche für denselben Anlass, im selben Perimeter, können von der Gemeinde abgelehnt werden. In diesem Fall haben sich die Gesuchsteller dem Konzept und Weisungen des Hauptveranstalters anzuschliessen und die Teilnahme an der Veranstaltung untereinander abzusprechen.

Für die entsprechenden Anlässe und Veranstaltungen ist bei der Gemeindeverwaltung Wiedlisbach ein Gesuch einzureichen. Dafür ist das dem Konzept beiliegende Formular sowie die entsprechend erwähnten Beilagen zu verwenden.

3 Information an die Anwohner

Die Anwohner im Altstadtperimeter müssen zwingend mittels Informationsschreiben durch den Veranstalter frühzeitig (bei Teilsperrung des Städtlis mindestens eine Woche, bei Totalsperrung mindestens zwei Wochen vorher) über den Anlass, die Verkehrsbeschränkungen und die Parkierungsmöglichkeiten informiert werden. Zudem erfolgt im Anzeiger Oberaargau West eine Publikation, diese wird durch die Gemeinde in Auftrag gegeben.

Bei einer vollumfänglichen Städtlisperrung sind den Anwohnern Parkierungsmöglichkeiten beim Feuerwehrmagazin oder anderweitigen Parkplätzen gemäss Anweisung der Gemeinde zur Verfügung stellen. Die entsprechenden Parkverbote mit dem Hinweis „Anwohner Städtli und Hinterstädtli gestattet", werden durch den Gemeindewerkhof aufgestellt.

4 Sperrung / Teilsperrung Bahnhofstrasse

Bei der Sperrung oder Teilsperrung der Bahnhofstrasse ist es Sache des Veranstalters frühzeitig mit der Aare Seeland mobil AG betreffend Busverkehr Kontakt aufzunehmen.

5 Parkierungsmöglichkeiten für die Besucher

Der Veranstalter ist dafür besorgt, dass für die zu erwartende Anzahl Besucher genügend Parkplätze zur Verfügung stehen. Dies wird mittels Parkierungskonzept, welches dem Gesuch für Veranstaltungen im Altstadtperimeter beizulegen ist, aufgezeigt.

6 Absperrung / Signalisation

Die korrekte Absperrung und Signalisation sowie die Organisation des Materials ist Sache des Veranstalters. Das Absperrmaterial kann beim Gemeindewerkhof bezogen werden. Für beschädigtes oder verloren gegangenes Material haftet der Veranstalter.

Bei Teilnutzung des Altstadtperimeters ist mit geeigneten Absperrungen dafür zu sorgen, dass die Besucher nicht private Grundstücke zum Verweilen aufsuchen können.

7 Nutzung von privatem Grund

Werden Vorplätze von privaten Liegenschaften benutzt, müssen die Eigentümer vorgängig durch den Veranstalter angefragt werden. Die Art der Nutzung des privaten Grundstücks und die Dauer ist untereinander zu vereinbaren. Nach dem Anlass ist der private Grund in gereinigtem Zustand zu hinterlassen.

8 Anzahl / Alter der Besucher

Der Veranstalter hat anzugeben, wie viele Personen und welche Altersgruppen erwartet werden. Je nach Anzahl Besucher und Altersgruppen werden entsprechende Auflagen einzuhalten sein (Jugendschutz / Sicherheit / kein Ausschank mit Gläser), welche die Gemeinde in der Bewilligung festhalten wird.

9 Sicherheit / Rettungs- und Sanitätsdienst

Die Feuerwehr Jurasüdfuss ist frühzeitig in die Organisation einzubeziehen (Brandwache, etc.).

Während der Veranstaltung muss zu jeder Zeit eine Rettungsachse von 4 m x 4 m zur Verfügung stehen. Im speziellen bei Veranstaltungen im Vorderstädtli ist darauf zu achten, dass eine Rettungsachse durch das Schmiedengässli oder das Schlüsselgässli vorhanden ist.

Für den Rettungs- und Sanitätsdienst gelten die gleichen Rettungsachsen wie bei der Feuerwehr. Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, je nach Grösse und Art des Anlasses, das zur Verfügung stellen eines Sanitätsdienstes zur Auflage zu machen.

10 Sicherheitsdienst

Je nach Grösse und Art des Anlasses behält sich die Gemeinde vor, einen Sicherheits- und Ordnungsdienst für folgende Aufgaben zur Auflage zu machen:

- Zugangskontrolle
- Kontrolle Freihaltung der Notausgänge und Rettungswege
- Periodische Kontrolle im gesamten Altstadtperimeter (Vermeidung Konflikte / Vandalismus)

Allfällige Einsätze durch die Kantonspolizei Bern werden dem Veranstalter direkt durch die Kantonspolizei verrechnet.

11 Verkehrs- und Parkierungsmassnahmen

Sämtliche Verkehrs- und Parkierungsmassnahmen müssen im Rahmen des Bewilligungsverfahrens durch den Veranstalter aufgezeigt werden. Die Gemeinde behält sich vor, einen Verkehrs- und Parkdienst zur Auflage zu machen.

12 Jugendschutz

Es sind sämtliche Jugendschutzbestimmungen einzuhalten.

13 WC-Anlagen

Das zur Verfügung stellen von genügend WC-Anlagen ist Sache des Veranstalters. Im Altstadtperimeter stehen keine öffentlichen WC-Anlagen zur Verfügung.

14 Abfallentsorgung und Reinigung

Die Entsorgung des Abfalls ist Sache des Veranstalters. Der Abfall muss unmittelbar nach Beendigung der Veranstaltung entsorgt und darf nicht im Altstadtperimeter deponiert werden. Der private und öffentliche Grund ist in gereinigtem Zustand zu hinterlassen.

15 Wetterbeobachtung

Bei Veranstaltungen mit Festzelten ist der Wettervorhersage spezielle Beachtung zu schenken. Der Veranstalter entscheidet über eine Absage oder den Abbruch der Veranstaltung.

16 Beendigung der Veranstaltung

Der Veranstalter hat dafür Sorge zu tragen, dass die Besucher die Veranstaltung gemäss der in der Bewilligung vereinbarten Zeiten verlassen.

17 Haftung / Versicherung

Der Veranstaltung muss dafür besorgt sein, dass für den Anlass die nötigen Versicherungen abgeschlossen sind. Die Gemeinde lehnt jegliche Haftung ab.

18 Vermarktung der Veranstaltung

Es ist anzustreben, dass alle Anlässe möglichst einheitlich und gemäss Kommunikationskonzept der Einwohnergemeinde Wiedlisbach kommuniziert werden. Die Gemeinde stellt entsprechende Templates für Flyer etc. auf www.forumw.ch bereit um die Veranstalter in der Kommunikation zu unterstützen.

19 Nichteinhaltung der Weisungen und Auflagen

Bei Nichteinhaltung der Weisungen und Auflagen behält sich der Gemeinderat vor, bei einem nächsten Gesuch entsprechende weitere Auflagen zu machen oder bei massivem Verstoss gegen die Weisungen und Auflagen ein Gesuch abzulehnen. Entstandene Umtriebe werden in Rechnung gestellt.

Gesuch für eine Veranstaltung im Altstadtperimeter

Gesuchsteller und Verantwortliche Person der Veranstaltung

Veranstalter _____

Name _____ Vorname _____

Adresse _____ Wohnort _____

Tel. Nr. _____ E-Mail _____
(muss am Anlass erreichbar sein)

Bezeichnung der Veranstaltung und Standort

❒ Festival ❒ Gewerbeausstellung ❒ Quartierfest

❒ Konzert ❒ Open-Air ❒ Umzug

❒ Theater ❒ Markt ❒ Filmvorführung

❒ Andere (genaue Beschreibung)_____

Der genaue Perimeter ist im Situationsplan einzutragen

Datum und Zeit der Veranstaltung

Datum _____

Zeit von _____ Uhr bis _____Uhr

Datum _____

Zeit von _____ Uhr bis _____Uhr

Angaben zur Städtlisperrung

Datum _____

Zeit von _____ Uhr bis _____Uhr

❒ komplette Städtlisperrung

Der Zugang zum Hinterstädtli ist für die Anwohner am _____ von _____ Uhr

bis _____ Uhr gewährleistet. Während dem Anlass stehen den Anwohnern Parkplätze beim Feuerwehrmagazin oder gemäss Weisung der Gemeinde zur Verfügung.

❒ Teilstädtlisperrung ab Eingang West bis und mit Schmiedengässli (Zufahrt zum

Hinterstädtli via Schlüsselgässli gewährleistet)

❒ Teilstädtlisperrung ab Eingang Ost bis und mit Schlüsselgässli (Zufahrt zum Hinterstädtli via Schmiedengässli gewährleistet)

❒ Sperrung gesamte Bahnhofstrasse von _____ Uhr bis _____ Uhr

❒ Sperrung Bahnhofstrasse (Zufahrt bis zur Raiffeisenbank via Coop möglich) von _____ Uhr bis _____ Uhr

Anzahl / Alter der Besucher

❒ bis 300 ❒ 300 bis 1'000 ❒ mehr als 1'000

❒ Kinder und Jugendliche bis 16 Jahre ❒ 16 bis 18 Jahre

❒ 18 bis 25 Jahre ❒ Kinder, Jugendliche und Erwachsene

Parkierungsmöglichkeiten für die Besucher

❒ Parkierungskonzept liegt bei ❒ Die öffentlichen gebührenpflichten Parkplätze reichen aus

Es werden folgende Sicherheitsmassnahmen getroffen:

❒ keine geplant

❒ Sicherheits- und Ordnungsdienst

❒ Verkehrs- und Parkierungsdienst

❒ Sanitätsdienst

Wo befinden sich die WC-Anlagen?

❒ im beiliegenden Situationsplan eingezeichnet

❒ Standorte: _____

Beilagen zum Gesuch (zwingende Beilage *)

Wir empfehlen vorgängig mit der Gemeindeverwaltung abzuklären, welche Beilagen für die Veranstaltung notwendig sind.

❒ Situationsplan *

❒ Gesuch für eine gastgewerbliche Einzelbewilligung inkl. verlangte Beilagen

❒ Parkierungskonzept

Die verantwortliche Person bestätigt mit der Unterschrift, die Informationen und Weisungen gemäss Sicherheits- und Ordnungskonzept, insbesondere Punkt 17 betreffend Haftung, zur Kenntnis genommen zu haben und die Veranstaltung gemäss Konzept sowie Vorgaben und Auflagen der Bewilligung durchzuführen.

Ort / Datum _____ Unterschrift _____

Gemeinde

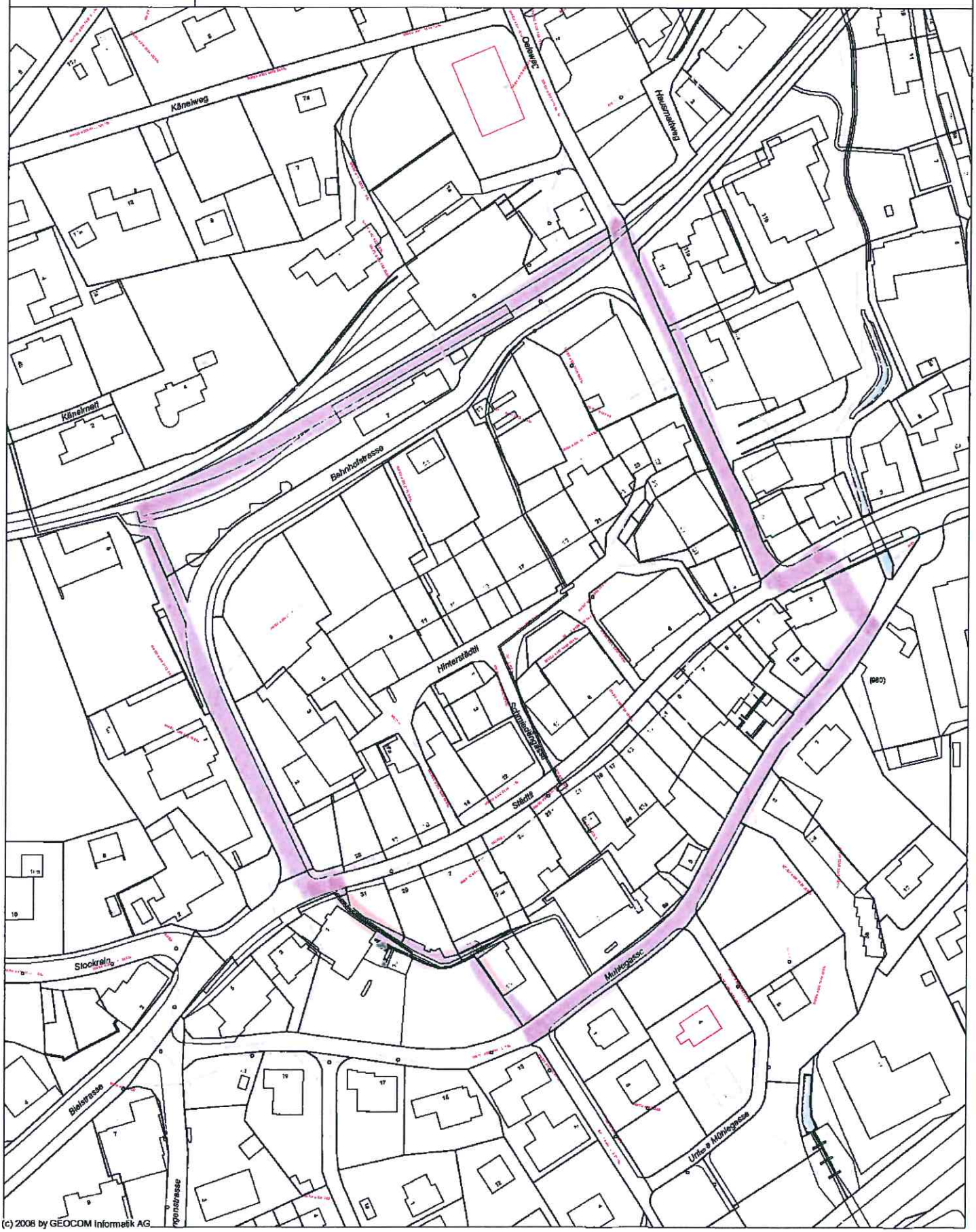
Datum: 24.09.2014

Situationsplan

Massstab 1:1500

N

ristag
Ingenieure AG
Bau, Planung, Vermessung
3360 Herzogenbuchsee Oberstrasse 15



(c) 2008 by GEOCOM Informatik AG

Checkliste Veranstalter

- ❒ Sicherheits- und Ordnungskonzept zur Kenntnis nehmen

- ❒ Gesuchsformular inkl. Situationsplan und Beilagen bei der Gemeindeverwaltung einreichen
  Formular Gastgewerbliche Einzelbewilligung:
  www.jgk.be.ch/jgk/de/index/direktion/organisation/rsta/formulare_bewilligungen/gastgewerbe.html

  Selbstkontrollkonzept:
  www.gef.be.ch/gef/de/index/direktion/organisation/kl/publikationen/Informationsdokumente.html

  Jugendschutzkonzept
  http://www.jgk.be.ch/jgk/de/tools/a-z.assetref/content/dam/documents/JGK/RSA/de/rsa_jugendschutzkonzept.pdf

- ❒ Informationsschreiben an die Anwohner

- ❒ Absperrmaterial organisieren (beim Gemeindewerkhof 079 632 27 26)

- ❒ Kontaktaufnahme mit Privateigentümer betreffend Nutzung privater Grund
  (Auskunft über Grundeigentümer bei der Gemeindeverwaltung 032 636 27 26)

- ❒ Kontaktaufnahme Feuerwehr und Sicherstellung Rettungsachse
  (Feuerwehr Jurasüdfuss, Eichelberger Adrian adrian.eichelberger@bluewin.ch)

- ❒ Kontaktaufnahme Aare Seeland mobil AG (032 631 50 50)

- ❒ Organisation Sicherheits- und Ordnungsdienst

- ❒ Organisation Verkehrs- und Parkierungsdienst (zum Beispiel Feuerwehr Jurasüdfuss)

- ❒ Organisation Sanitätsdienst (zum Beispiel Samariterverein Wiedlisbach)

- ❒ Organisation WC-Anlagen

- ❒ Organisation Abfallentsorgung

- ❒ Gesuch für Reklamen bei den Ortseingangstafeln
  (separates schriftliches Gesuch mit Informationen über die Dauer und den Textumfang bei der Gemeindeverwaltung einreichen)