

Sicherheitskonzept

der Gemeinde Egnach

vom Gemeinderat genehmigt am 16. Januar 2018

Als Organisator eines öffentlichen Anlasses sind Sie nicht nur für die Unterhaltung und Verpflegung Ihrer Gäste verantwortlich, sondern auch für deren **Sicherheit**.

Grundlagen

Dieses Merkblatt soll Ihnen bei der Planung, Vorbereitung und Durchführung eines Anlasses als Hilfsmittel bezüglich der Sicherheitsaspekte dienen. Selbstverständlich stehen Ihnen die Mitarbeitenden der Gemeindekanzlei bei Fragen gerne zur Verfügung.

Gemäss den gültigen gesetzlichen Vorschriften ist der Veranstalter für Personen- und Sachschäden haftbar.

Für die Bewilligung von öffentlichen Anlässen ist die Gemeinde zuständig, welche je nach Bedarf verbindliche Auflagen in Sicherheitsbelangen vorschreiben kann.

Vorgehen

Schon bei der Planung eines Anlasses muss die Sicherheit beachtet werden. In der Praxis hat sich das Einsetzen eines **Sicherheits-Verantwortlichen** bewährt, welcher die Koordination der Sicherheitsmassnahmen übernimmt. Er ist auch für die frühzeitige Kontaktaufnahme mit den Behörden und Sicherheitsorganisationen zuständig und tritt als Ansprechpartner auf.

Planungsphase:	Beurteilung des Anlasses bezüglich Gefahren / Risiken Kontaktaufnahme mit den Behörden Information der benötigten Sicherheitsorganisationen
Vorbereitungsphase:	Überprüfung der Sicherheitsvorkehrungen Instruktion der Helfer Eventuelle Begehung mit dem Brandschutzexperten
Durchführungsphase:	Regelmässige Kontrollgänge / Einflussnahme Im Ereignisfall Alarmierung der Sicherheitsorganisationen Hilfeleistung bis zum Eintreffen der Sicherheitsorganisationen

Wir hoffen Ihnen mit diesen Unterlagen zu dienen und freuen uns mit Ihnen auf einen erfolgreichen und Sicheren Anlass.

Merkblatt Sicherheitskonzept

Planungsphase

Nötig?	Beschreibung	Verantwortlich	Erledigt
<input type="checkbox"/>	Ist eine Bewilligung nötig		
<input type="checkbox"/>	Welche Risiken / Gefahren / Problemkreise bestehen <input type="checkbox"/> Verkehrs-, Parkproblematik (Strassensperrungen) <input type="checkbox"/> Verletzungs-, Unfallrisiko (Sport, Spiele, Show) <input type="checkbox"/> Be- oder Überwachung <input type="checkbox"/> Gewässer (See, Fluss) <input type="checkbox"/> Offenes Feuer / Grill / Gasgrill / Feuerwerk <input type="checkbox"/> Anlass in einem Gebäude/Zelt (Brandschutzbewilligung ab 100 Personen nötig) <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	Welche Sicherheitsorganisationen müssen informiert werden (Benötigte Grundinformation gemäss Angaben)		
<input type="checkbox"/>	Sind die Zu- / Wegfahrten für Rettungsfahrzeuge vorhanden		
<input type="checkbox"/>	Sind Fluchtwege vorhanden / nötig		
<input type="checkbox"/>	Sind Löschgeräte vorhanden / nötig		
<input type="checkbox"/>	Ist eine Beschallungsanlage für Durchsagen vorhanden / nötig		
<input type="checkbox"/>	Ist eine Notbeleuchtung vorhanden / nötig		
<input type="checkbox"/>	Ist ein Raum / Ort für die Betreuung von einzelnen Personen vorhanden / nötig		
<input type="checkbox"/>	Ist eine entsprechende Versicherung vorhanden		
<input type="checkbox"/>	Sind genügend Parkplätze vorhanden		
<input type="checkbox"/>	Bestehen bei geplanten Parkplätzen auf Wiesland Ausweichmöglichkeiten bei schlechtem Wetter		
<input type="checkbox"/>	Werden öffentliche Verkehrsmittel (Busse) tangiert		
<input type="checkbox"/>			

- Verkehrsdienst
- Samariterverein
- Notfallarzt
- Spital / Sanitätsnotruf
- REGA
- Sicherheitsfirma
- Seerettungsdienst
- Feuerwehr
- Brandschutzexperte
- Polizei
-

Vorbereitungsphase

Nötig?	Beschreibung	Verantwortlich	Erledigt
<input type="checkbox"/>	Ist die Bewilligung vorhanden		
<input type="checkbox"/>	Ist das Notfallverzeichnis (Adressen + Telefonnummern) erstellt		
<input type="checkbox"/>	Ist ein Übersichtsplan mit Koordinaten erstellt		
<input type="checkbox"/>	Sind die zuständigen Stellen und Organisationen schriftlich informiert		
<input type="checkbox"/>	Ist das Sicherheitskonzept mit den verantwortlichen Helfern besprochen		
<input type="checkbox"/>	Sind die nötigen Begehungen mit den Sicherheitsorganisationen durchgeführt		
<input type="checkbox"/>	Ist der Sanitätsposten markiert		
<input type="checkbox"/>	Ist die drahtgebundene Telefonverbindung für die Notfalloslösung vorhanden und bekannt		
<input type="checkbox"/>	Sind Texte für Durchsagen bereit		
<input type="checkbox"/>	Sind die internen Verbindungen geregelt und zweckmässige Verbindungsmittel vorhanden		
<input type="checkbox"/>	Sind die Zu- und Wegfahrten für Rettungsfahrzeuge vorhanden (Mindestmasse: Breite 3 m, Höhe 4 m)		
<input type="checkbox"/>	Sind Fluchtwege / Notausgänge vorhanden, markiert und frei		
<input type="checkbox"/>	Sind Massnahmen für eine allfällige Evakuierung geplant		
<input type="checkbox"/>	Sind Löschgeräte vorhanden und die Bedienung bekannt		
<input type="checkbox"/>	Ist eine Notbeleuchtung vorhanden		
<input type="checkbox"/>	Sind keine leichtbrennbaren Dekorationen montiert		
<input type="checkbox"/>	Keine Gasgrill in Untergeschossen und in Fluchtwegen		
<input type="checkbox"/>	Ist die Einweisung von Sicherheitsorganisationen sichergestellt		
<input type="checkbox"/>	Ist der Helilandeplatz vorhanden und ev. beleuchtet		
<input type="checkbox"/>	Sind Parkplätze signalisiert / abgesperrt, um ein falsch- oder verkehrsbehinderndes Parkieren zu vermeiden		
<input type="checkbox"/>	Ist der zuständige Strassenunterhaltsdienst für eine allfällige Fahrbahnreinigung orientiert (Besonders bei Parkplätzen auf Wiesland)		
<input type="checkbox"/>			

Durchführungsphase (regelmässige Kontrollen)

<i>Nötig?</i>	<i>Beschreibung</i>	<i>Verantwortlich</i>	<i>Erledigt</i>
<input type="checkbox"/>	Ist die Verbindungskontrolle überprüft		
<input type="checkbox"/>	Ist das Notfallverzeichnis vorhanden und publiziert		
<input type="checkbox"/>	Sind die Zufahrten frei (nicht zugeparkt)		
<input type="checkbox"/>	Sind die Fluchtwege / Notausgänge ungehindert begehbar		
<input type="checkbox"/>	Sind die Massnahmen für eine Evakuierung bekannt		
<input type="checkbox"/>	Ist die maximal bewilligte Personenzahl nicht überschritten		
<input type="checkbox"/>	Werden kritische Punkte überwacht oder kontrolliert		
<input type="checkbox"/>	Sind auch Ablösungen informiert		
<input type="checkbox"/>	Wird die Dichtigkeit von Gasgrills bei Flaschenwechseln geprüft		
<input type="checkbox"/>	Ist die erforderliche Signalisation aufgestellt bzw. nicht verändert worden		

Im Ereignisfall ruhig bleiben und handeln

- Alarmieren: Polizei 117 / Feuerwehr 118 / Sanitätsnotruf 144
- Gefährdete Personen retten / evakuieren
- Ereignisbewältigung bis zum Eintreffen der Sicherheitsorganisationen
- Sicherheitsorganisationen einweisen und informieren

Merkblatt für die Organisation von Veranstaltungen in der Gemeinde Egnach

Bewilligung der Veranstaltung / Koordination

Öffentliche Veranstaltungen aller Art sowie die Benützung des öffentlichen Grundes bedürfen einer Bewilligung und sind grundsätzlich gebührenpflichtig. Sämtliche Formulare und Unterlagen können, sofern nicht anders vermerkt, bei der Gemeindekanzlei oder Online www.egnach.ch bezogen werden. Das Gesuch ist mindestens 8 Wochen vor der Veranstaltung einzureichen, damit die Details und Rahmenbedingungen frühzeitig mit den zuständigen Stellen geklärt werden können.

Lebensmittel / Hygiene

Im Umgang mit Lebensmitteln ist auf grösste Sorgfalt zu achten. Es sind ausreichend Kühlmöglichkeiten sowie geeignete Einrichtungen für die Verarbeitung und Lagerung von Lebensmitteln bereitzustellen.

Alkoholkonsum durch Jugendliche

An jeder Verkaufsstelle/Festwirtschaft ist gut sichtbar darauf hinzuweisen, dass der Verkauf und die kostenlose Weitergabe von Wein, Bier, Apfelwein und Zigaretten/Tabakwaren an unter 16-Jährige sowie Spirituosen, Aperitifs und Alcopops an unter 18-Jährige, verboten ist. Entsprechende Alkohol-Verbotsplakate sind gut sichtbar aufzuhängen. Diese können unter www.perspektive-tg.ch bezogen werden. Die Einhaltung dieser Vorschriften kann durch die Kontrollorgane (Polizei, Lebensmittelinspektor) überprüft werden.

Verlängerung bis 02.00 Uhr und Freinacht bis 04.00 Uhr

Für die Hinausschiebung der Schliessungsstunde auf 02.00 Uhr bzw. 04.00 Uhr bedarf es einer Bewilligung. Diese kann bei der Gemeindekanzlei beantragt werden.

Benützung von öffentlichem Grund

Öffentlich sind alle Strassen und Plätze, die nicht privatem Grund angehören. Anlässe auf öffentlichem Grund fallen unter den sogenannten „gesteigerten Gemeingebrauch“ und sind bewilligungs- und gebührenpflichtig. Je nach Standort müssen der Sicherheitsabteilung Sicherheits- und Verkehrskonzepte eingereicht werden (Bewilligungs-Auflage).

Feuerwerk

Aufgrund der seit 1. Januar 2014 gültigen Verordnung über explosionsgefährliche Stoffe, muss für das Abbrennen von Grossfeuerwerken ab Kategorie 4 ein entsprechender Erwerbsschein vorliegen und die Bewilligung für das Abbrennen wird durch die Sicherheitspolizei des Kantons Thurgau erteilt. Für das Abbrennen von Feuerwerken der Kategorien 1- 3 ist eine Bewilligung bei der Gemeindekanzlei einzuholen. Ausgenommen ist der 1. August und der 31. Dezember. An diesen beiden Tagen ist keine Bewilligung notwendig.

Feuerpolizei

Bei der Organisation eines Anlasses mit sehr vielen Personen in einem geschlossenen Raum oder in einem Zelt sind zudem die feuerpolizeilichen Bestimmungen zu beachten. Die feuerpolizeilichen Belange (Fluchtwege, Löscheinrichtungen, Dekorationen etc.) sind frühzeitig mit der Feuerpolizei abzuklären. Ein Brandschutzkonzept ist einzureichen. Bei Grossanlässen muss zusätzlich ein Fluchtwegkonzept eingereicht werden.

Nutzung von Lasern / Schallbelastungen

Die Vorschriften betreffend Schall und Laserbelastung sind einzuhalten.

Lärmschutz

Ohne ausdrückliche Bewilligung der Gemeindekanzlei dürfen keine Aussenlautsprecher, Verkaufsstände und Bars aufgestellt werden. Der Veranstalter orientiert jeweils die Anwohner über den zu erwartenden Nachtlärm, welcher möglichst gering zu halten ist (Drosselung der Musik- und Lautsprecheranlagen ab 22.00 Uhr, Motorengeräusche von Autos, lautes Zuschlagen von Autotüren, laute Gespräche etc.).

WC-Anlagen

Im unmittelbaren Bereich des Veranstaltungsortes hat der Veranstalter für genügend Toiletten-Kabinen bzw. Pissoirs zu sorgen.

Abfall

Die Entsorgung des Abfalls ist durch den Veranstalter sicherzustellen (Container, Kehrichtsäcke, etc.). Die Abfälle müssen getrennt gesammelt und entsorgt werden. Der Veranstalter ist zudem verantwortlich, dass öffentliche Strassen, Plätze und Anlagen während und nach dem Anlass aufgeräumt und gereinigt werden. Im Unterlassungsfall wird der Unterhaltsdienst der Gemeinde Egnach diese Arbeiten auf Kosten des Veranstalters vornehmen.

Haftpflichtversicherung

Eine Haftpflichtversicherung (dringend zu empfehlen) kann bei praktisch allen Versicherungen abgeschlossen werden.

Sicherheitsdienst / Bewachung

Der Veranstalter hat bei Grossveranstaltungen für einen ausreichenden Sicherheitsdienst zu sorgen. Es ist ein professioneller Sicherheitsdienst zur Gewährleistung von Ruhe, Ordnung und Sicherheit zu beauftragen. Bei sicherheitsrelevanten Vorkommnissen ist die Polizei frühzeitig zu informieren.

Mobiliar

Die Gemeinde Egnach kann Festwirtschaftsbänke mit Tischen vermieten. Bitte wenden Sie sich an die Gemeindekanzlei Egnach.

Sicherheitsdienst / Bewachung

Der Veranstalter hat für einen ausreichenden Sicherheitsdienst zu sorgen. Bei sicherheitsrelevanten Vorkommnissen ist die Polizei frühzeitig zu informieren.

Strom- und Wasseranschlüsse

Für Stromanschlüsse wenden Sie sich bitte an die zuständige Elektragenossenschaft.

Für Wasseranschlüsse wenden Sie sich bitte an den Brunnenmeister im Werkhof Egnach, E-Mail: werkhof@egnach.ch.

Verkehrsdienst / Parkplatzdienst

Verkehrsdienst auf öffentlichen Strassen darf nur durch entsprechend ausgebildetes Personal ausgeführt werden.

Bitte wenden Sie sich an:

die Feuerwehr Egnach: www.feuerwehr-egnach.ch oder an die Verkehrskadetten Thurgau: www.verkehrskadetten-thurgau.ch.

Wir wünschen ein gutes Gelingen des Anlasses. Für Fragen stehen wir gerne zur Verfügung.

Beilage: Gesuchsformular

Inkraftsetzung

Das Sicherheitskonzept mit dem dazugehörigen Gesuchsformular tritt mit der Genehmigung des Gemeinderates per 16. Januar 2018 in Kraft.

Für den Gemeinderat Egnach

Stephan Tobler

Gemeindepräsident

Eveline Mezger

Gemeindeschreiberin