

Leitfaden zur Organisation von Veranstaltungen

Der vorliegende Leitfaden soll Sie bei den Vorbereitungen und der Durchführung Ihrer geplanten Veranstaltung unterstützen. Bedenken Sie, dass an Ihrem Wunschdatum evtl. bereits andere Veranstaltungen stattfinden könnten. Daher ist eine frühzeitige Kontaktaufnahme unerlässlich.

Die Bezirksverwaltung stellt die Bewilligungen für Festanlässe, politische Anlässe, Kundgebungen, Sportveranstaltungen und sämtliche Standaktionen und dergleichen aus.

Bewilligungspflichtig ist eine Veranstaltung, wenn es um einen so genannten gesteigerten Gemeingebrauch des öffentlichen Grundes geht und/oder wenn kantonale oder kommunale Vorschriften eine Bewilligung vorsehen (z.B. Bauvorschriften, Feuerpolizei, Gastgewerbegesetz usw.)

1 Bewilligungsverfahren bei einer Veranstaltung

Bei bewilligungspflichtigen Veranstaltungen ist es nötig, das Gesuch frühzeitig beim Ressort Volkswirtschaft Sicherheit einzureichen. Das Bewilligungsverfahren setzt bei grösseren Veranstaltungen (ab 200 Personen) neben dem Gesuch um Bewilligung auch ein entsprechendes Veranstaltungskonzept inkl. Situationsplan und Entsorgungskonzept voraus. Somit können die Koordination zu den verschiedenen Ansprechpartnern sichergestellt und die Details und Rahmenbedingungen frühzeitig geklärt und abgeprochen werden. Das Einverständnis des Grundeigentümers ist vorgängig schriftlich einzuholen.

Eine Bewilligung wird erteilt, sofern die erforderlichen persönlichen und sachlichen Voraussetzungen erfüllt sind und keine überwiegenden öffentlichen und privaten Interessen dagegenstehen. Entfällt nachträglich eine der Voraussetzungen für die Bewilligungserteilung oder werden an die Bewilligung geknüpfte Bedingungen und Auflagen nicht eingehalten, kann die Bewilligung sofort und entschädigungslos wieder entzogen werden. Bewilligungen sind persönlich und dürfen nur mit Zustimmung der Bewilligungsbehörde auf andere Personen übertragen werden.

2 Veranstaltungskonzept

Auf folgende Punkte muss im Veranstaltungskonzept eingegangen werden:

- OK-Liste mit Ressortleiter
- Veranstaltungsrahmen (Anzahl der Festtage, erwartete Besucherzahl,...)
- Attraktionen
- Provisorische Bauten / Nutzung bestehender Bauten / Brandschutz / Feuerpolizei
- Rettungs- und Sicherheitsdienste / Sicherheitskonzept
- Verkehrs- und Parkplatzregelung
- Lärmschutzmassnahmen
- Stromversorgung und elektrische Anlagen
- Gastronomie
- Entsorgung und Recycling inkl. Reinigung
- Sanitäre Anlagen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Etc.

3 Ressort Infrastruktur

3.1 Benützung von Strassen und Parkplätzen

- Bei Benützung von Privatstrassen, muss das Einverständnis/Bewilligung des Strasseneigentümers eingeholt werden.
- Für Verkehrsbeschränkungen oder Verkehrsumleitungen infolge Veranstaltungen oder Umzüge ist ein Gesuch einzureichen. Bitte hierfür das Formular v01a des Kantons Schwyz ausfüllen: http://www.sz.ch/documents/Bewilligungsgesuch_Verkehrsbewilligungen.pdf. 6 Monate vor Durchführung des Anlasses ist, das ausgefüllte Formular zusammen mit dem Anlassgesuch der Bezirksverwaltung Einsiedeln, Ressort Volkswirtschaft Sicherheit zustellen.

3.2 Signalisationen / Absperrgitter

Ein allfälliges Signalisationskonzept wird durch das Ressort Infrastruktur festgelegt und ist Bestandteil der Bewilligung. Das Ressort Infrastruktur stellt die nötigen Signalisationen und Absperrgitter gegen eine Gebühr zur Verfügung.

3.3 Verkehrsdienst / Parkplatzeinweisung

Bei Veranstaltungen mit grossem Verkehrsaufkommen ist durch den Veranstalter ein Verkehrsdienst und/oder eine Parkplatzeinweisung sicherzustellen. Es müssen die nötigen Parkplätze ausgewiesen werden. Das schriftliche Einverständnis der Parkplatzeigentümer muss eingeholt werden. Ein entsprechendes Verkehrskonzept/Parkplatzkonzept ist vorzulegen. Die Kosten hat der Veranstalter zu tragen.

3.4 Plakate

Für die Vereine stehen an folgenden Standorten rote Vereinsstände zur Verfügung: Brüel-Allee, gegenüber Schulhaus Brüel; Rappenmöösl, nordseitig Fussballplatz; vor Dorfzentrum, links der Treppe. Auf öffentlichem Grund und an öffentlichen Sachen sowie bei Privaten – ohne deren Bewilligung – ist es nicht gestattet, Plakate oder andere Publikationen auszuhängen. Weitere Informationen unter www.schwyz.ch/Merkblatt Strassenreklamen

3.5 Strom

Elektrizität muss durch den Veranstalter organisiert werden. Gegen eine Gebühr stellt das Ressort Infrastruktur Stromkasten zu Verfügung. Stromanschlüsse sind an folgenden Stellen verfügbar: Brüelwiese, Hauptstrasse Nr. 67, Sagenplatz

4 Ressort Bauen Umwelt Energie

4.1 Schall- und Lärmschutz / Laseranlagen

Bei sämtlichen, insbesondere aber Musikveranstaltungen darf der Stundenschallpegel von 93 dB(A) ohne Genehmigung nicht überschritten werden. Für höhere Schallpegelwerte oder Laseranlagen muss das entsprechende Formular „[Meldeformular für Veranstaltungen und Veranstaltungsorte gemäss der Verordnung zum Bundesgesetz über den Schutz vor Gefährdungen durch nichtionisierende Strahlung und Schall \(V-NISSG\)](#)“ bis spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung eingereicht werden. Link: https://www.sz.ch/public/upload/assets/41488/20190617%20Meldeformular_Checkliste_V-NISSG_Formular.pdf

4.2 Lautsprecheranlagen

Der Betrieb von Lautsprechern, Megaphonen und anderen Verstärkeranlagen ist im Freien, in Zelten und anderen Fahrnisbauten verboten. Für besondere Veranstaltungen kann das Ressort Umwelt Ausnahmen bewilligen. Das Gesuch muss mit dem Anlassgesuch eingereicht werden.

4.3 Feuerwerke

Das Abbrennen von Feuerwerk oder Himmelslaternen ist nicht bewilligungspflichtig. Das Ressort Umwelt bittet jedoch um eine Meldung (umweltschutz@bezirkeinsiedeln.ch). Dabei sind Vorschriften zu Waldbrandgefahr bei Trockenheit zu beachten, die Erlaubnis des Grundeigentümers einzuholen und die Reste von Feuerwerk und Himmelslaternen etc. einzusammeln und korrekt zu entsorgen.

4.4 Entsorgung und Recycling

Abfälle sind nach Möglichkeit nach Wertstoffgruppen getrennt zu sammeln und entsorgen. Die Kosten für die Entsorgung oder allfällige Nachreinigungen durch den Werkhof, sind vollumfänglich vom Veranstalter zu tragen. Werden mehr als 200 Personen erwartet, ist ein Entsorgungskonzept einzureichen, das als verbindlicher Bestandteil der zu erteilenden Bewilligung gilt. Die Verwendung von Mehrweggeschirr sowie Depots auf Flaschen etc. wird empfohlen.

4.5 Wasser/Abwasser

Es darf kein Schmutzwasser im Boden versickern oder in öffentliches Gewässer geleitet werden. Hierfür ist es unerlässlich, dass sich der Veranstalter mit der Abteilung Trinkwasserversorgung (Tel. 055 418 42 80) und der Abwasserentsorgung (Tel. 055 418 42 66) in Verbindung setzt.

4.6 WC Anlagen

Falls keine oder nicht genügend fest installierte WC-Anlagen zur Verfügung stehen, sind genügend Toiletten zu betreiben, welche keine externen Wasser- und Kanalisationsanschlüsse benötigen.

5 Ressort Volkswirtschaft Sicherheit

5.1 Allgemeine Ruhezeiten

Zwischen 22.00 Uhr und 6.00 Uhr darf kein Lärm verursacht werden. Die Bestimmungen gemäss Ruhetagsgesetz bleiben vorbehalten. Für die Verlängerung der Öffnungszeiten (länger als 24.00 Uhr) bedarf es einer Bewilligung. Nehmen Sie Rücksicht auf die Nachbarschaft. Bei einer Grossveranstaltung in einem Quartier müssen die Anwohner frühzeitig orientiert werden, z.B. mittels Flugblatt.

5.2 Festwirtschaft

Eine gastwirtschaftliche Einzelbewilligung zur Führung einer Festwirtschaft ist bei einem Verkauf von Getränken und Speisen in jedem Fall zwingend erforderlich. Die Bewilligung kann nur auf eine natürliche Person ausgestellt werden. Der Inhaber oder die Inhaberin einer gastgewerblichen Anlassbewilligung ist verantwortlich, dass die Auflagen des Bezirks (Sicherheit der Personen, Polizeistunde, Alkoholverbot etc.) eingehalten werden.

5.3 Lebensmittel Hygiene

Im Umgang mit Lebensmitteln ist auf grösste Sorgfalt zu achten. Es sind ausreichend Kühlmöglichkeiten sowie geeignete Einrichtungen für die Verarbeitung und Lagerung der Lebensmittel bereitzustellen. An der Veranstaltung ist für eine allfällige Kontrolle durch den Lebensmittelkontrolleur ein entsprechendes Hygienekonzept bereitzuhalten.

5.4 Abgabeverbot von Alkohol und Tabakwaren an Jugendliche

Es gilt ein Abgabeverbot von Wein, Bier, Apfelwein und Zigaretten/Tabakwaren an Jugendliche unter 16 Jahren und ein Abgabeverbot von Spirituosen, Apéritifs und Alcopops an Jugendliche unter 18 Jahren. Für grössere Anlässe ist mit dem Anlassgesuch ein Jugendschutzkonzept einzureichen.

5.5 Schutz vor Passivrauchen

Das Rauchen ist in geschlossenen Räumen (inkl. Festzelte) untersagt, die öffentlich zugänglich sind.

5.6 Sicherheitskonzept

Bei grösseren Veranstaltungen (ab 200 Personen) ist ein Sicherheitskonzept einzureichen. In diesem ist auf folgende Punkte einzugehen:

- Risikoanalyse für die gesamte Veranstaltung
- Flächenmanagement d.h. Fluchtwegkonzept, Bestimmung der Rettungsachsen, Notfallzufahrten und Bezeichnung der Freihalteflächen für Notfallszenarien.
- Schutzmassnahmen für Zeltbauten (Brandschutz, Notausgänge, Notbeleuchtung) und fliegende Bauten.

5.7 Sanitätsdienst

Bei Sportveranstaltungen sowie bei Veranstaltungen ab 200 Personen ist ein Sanitätsdienst sicherzustellen. Veranstaltungen mit weniger als 200 Personen haben eine Anlaufstelle für Notfälle auszuweisen.

5.8 Sicherheitsdienst /Security

Bei Veranstaltungen von mehr als 200 Personen (Teilnehmer und Besucher) und beantragter Verlängerung muss ein unabhängiger Sicherheitsdienst für Ruhe und Ordnung sorgen.

6 Ressort Liegenschaften Sport Freizeit

6.1 Allgemeine Bedingungen

Die Benutzung der Räume in den bezirkseigenen Liegenschaften ist bewilligungspflichtig und vorgängig an das Ressort „Liegenschaften Sport Freizeit“ zu richten.

Die Vermietung erfolgt nur an Vereine. Für private Anlässe können die Räume nicht gemietet werden. Bitte beachten Sie, dass die Reservation erst als definitiv gilt, wenn sie im Besitz einer schriftlichen Bestätigung des Ressorts „Liegenschaften Sport Freizeit“ sind.

Die Benützungsbedingungen finden Sie unter <https://www.einsiedeln.ch/bezirk-verwaltung/verwaltung/liegenschaften-sport-freizeit>

7 Diverses

7.1 Haftpflichtversicherung

Der Bewilligungsinhaber haftet gemäss den einschlägigen Bestimmungen des Bundes, des Kantons Schwyz und des Bezirks Einsiedeln für sämtliche Schäden, welche infolge der Ausübung der Bewilligung und der damit zusammenhängenden Vorkehrungen an Personen und Sachen, einschliesslich des öffentlichen und privaten Grundes, entstehen. Der Bezirk Einsiedeln empfiehlt daher jeweils für Veranstaltungen eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

7.2 Veranstaltungsabnahmen / Festfreigaben

Veranstaltungen mit hohem Besucheraufkommen, Fahrnisbauten (Zelte, Bühnen etc.), Sicherheitskonzept, Verkehrskonzepten werden vor Beginn durch das Ressort Volkswirtschaft Sicherheit und die Bau- und Feuerpolizei kontrolliert und freigegeben.

Wir wünschen Ihnen eine unfallfreie sowie erfolgreiche Veranstaltung und stehen für allfällige Fragen gerne zur Verfügung.

7.3 Die kompletten Gesuchsunterlagen sind einzureichen an:

Anschrift: Bezirk Einsiedeln
 Ressort Volkswirtschaft Sicherheit
 Postfach 161
 8840 Einsiedeln
Telefon: 055 418 41 29
E-Mail: verwaltung@bezirkeinsiedeln.ch

7.4 Weitere Zuständigkeiten:

Feuerpolizeiliche Anforderungen

Anschrift: Bezirk Einsiedeln
Kommunaler Brandschutzexperte
Postfach 161
8840 Einsiedeln
Telefon: 055 418 41 79
E-Mail: brandschutz@bezirkeinsiedeln.ch

Strassen, Parkplätze

Anschrift: Bezirk Einsiedeln
Strassenmeister
Postfach 161
8840 Einsiedeln
Telefon: 055 418 42 75
E-Mail: reto.kaelin@bezirkeinsiedeln.ch

Liegenschaften

Anschrift: Bezirk Einsiedeln
Liegenschaftenverwaltung
Postfach 161
8840 Einsiedeln
Telefon: 055 418 41 90
E-Mail: liegenschaften@bezirkeinsiedeln.ch

Umwelt

Anschrift: Bezirk Einsiedeln
Umwelt Energie Entsorgung Recycling
Postfach 161
8840 Einsiedeln
Telefon: 055 418 41 85
E-Mail: umweltschutz@bezirkeinsiedeln.ch

Stand: 18.05.2020 / VoSi