



RICHTLINIEN FÜR GROSSANLÄSSE

Version 2017, gültig ab 01.01.2018

Inhaltsverzeichnis

1	Konzepteingabe	3
2	Sicherheit	3
3	Vorbereitungs-, Einricht- und Abräumarbeiten	6
4	Haftpflichtversicherung/Verantwortlichkeit	6
5	Strassenreklamen	6
6	Auflagen für den Festbetrieb in der Mööslihalle	7
7	Gesteigerter Gemeingebrauch	7
8	Adressen	8
9	Übersichtsplan Gemeindezentrum Möösli	9
10	Sanktionen	10
11	Inkrafttreten	10

Richtlinien für Grossanlässe

Als Grossanlass gilt eine Veranstaltung mit einer erwarteten Teilnehmerzahl von 500 Personen und mehr. Der Gemeinderat behält sich vor, auch bei kleineren Veranstaltungen, wie zum Beispiel bei Konzerten, die Bedingungen und Auflagen aus den vorliegenden Richtlinien als Verbindlich zu erklären.

Ausnahmebewilligungen für Abweichungen der vorliegenden Richtlinien müssen rechtzeitig beim Gemeinderat beantragt werden.

1 Konzepteingabe (8 Wochen vor dem Anlass)

Das Konzept für die Veranstaltung muss mind. 8 Wochen vor dem Anlass bei der Belegungsstelle eingereicht werden. Folgende Mindestinhalte sind beizulegen:

- Situationsplan innen und aussen (Zelte)
- Zeitangaben für Musik und Ausschank (gem. Kant. Wirtschaftsbewilligung)
- Sicherheitskonzept (Sicherheitsfirma, Anzahl Personen, Samariter)
- Detailliertes Parkplatzkonzept
- Werbekonzept → Ein Gesuch für temporäre Reklamen befindet sich auf der Homepage der Gemeinde Inwil zum Download:
(<http://www.inwil.ch/de/Verwaltung/Online-Schalter>)
- Ein- und Abräumzeiten angeben
- Haftpflichtversicherung (Kopie Police)
- Anzahl Personen, welche ins Areal gelassen werden
- Die Auflagen und Vorschriften aus dem Benützungsreglement für die öffentliche Infrastruktur der Gemeinde Inwil sind verbindlich

Mit dem Einreichen des Konzeptes werden die Richtlinien als verbindlich akzeptiert.

2 Sicherheit

Sicherheitsdienst

Der Einsatz eines anerkannten Bewachungsdienstes ist ab 500 Personen obligatorisch. Die Präsenzzeit beginnt ab 21.00 Uhr und endet spätestens um 06.00 Uhr.

Der Sicherheitsdienst ist so zu organisieren, dass die Sicherheitsverantwortlichen des OKs stets in Verbindung mit dem externen Bewachungsdienst sowie dem Verkehrs- und Parkdienst (Funkgeräte mieten) stehen.

Auftrag Sicherheitsdienst

- der Sicherheitsdienst führt Eingangskontrollen zur Mehrzweckhalle durch
- zeigt Präsenz in der Mehrzweckhalle (innerer Ring)
- zeigt Präsenz ausserhalb der Mehrzweckhalle (äusserer Ring). Ab 21.00 Uhr bis spätestens 06.00 Uhr (Schlusszeit je nach Veranstaltung)
- meldet sich bei der Luzerner Polizei, wenn Straftaten begangen wurden und die sichere Durchführung des Anlasses nicht mehr gewährleistet ist
- alarmiert die Feuerwehr bei Brandereignissen und leistet erste Hilfe
- alarmiert den Rettungsdienst bei medizinischen Problemen und leistet erste Hilfe
- die im Einsatz stehenden Mitarbeiter der Sicherheitsfirma tragen keine Waffen oder Gegenstände auf sich, welche bewilligungspflichtig sind respektive sind im Besitz einer gültigen Bewilligung.
- die Firma, welche für die Sicherheit beauftragt wird, muss im Besitz einer gültigen Bewilligung sein, um im Kanton Luzern gemäss Polizeigesetz arbeiten zu dürfen. Auch die Mitarbeiter der Sicherheitsfirma sind im Besitz einer gültigen Arbeitsbewilligung.

Areal (siehe Plan)

Innerer Ring

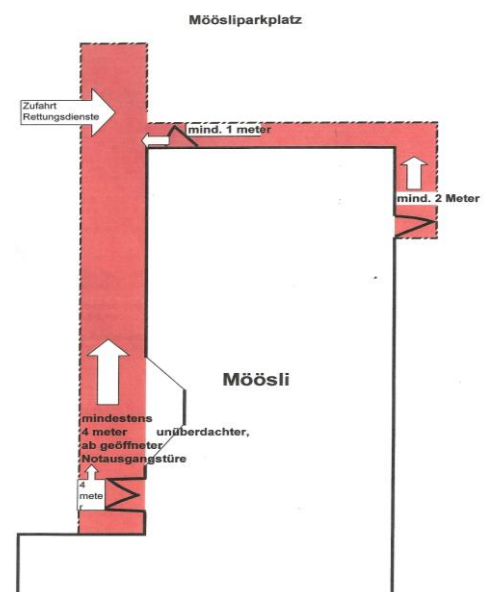
Der innere Ring umfasst das Gemeinde- und Pfarreizentrum Möösli. Wenn das Areal eingezäunt ist und somit den eigentlichen Festplatz bildet, beinhaltet der innere Ring das Gebäude inklusive des eingezäunten Festplatzes.

Äusserer Ring

Der äussere Ring umfasst das Schulareal, das Dorfzentrum bis zum Ziegeleiareal, den Dorfplatz sowie die weiteren Quartiere gemäss Plan.

Feuerwehr

- Jeder Anlass benötigt mobile Not- und Exitleuchten.
- Für Grossanlässe ist zwingend ein Notfallkonzept zu erstellen.
- Die Dekorationen müssen feuerfest sein (Flammtest)
- Die Fluchtwege müssen gewährleistet sein
- Löschmittel muss vorhanden sein
- Alarmorganisation; Sicherheitskonzept
- Die max. Personenbelegung gemäss Konzept muss eingehalten werden
- Der Anlass und die Vorbereitung werden von der Feuerwehr bezüglich Personen- und Gebäudesicherheit kontrolliert.
- Ein Sammelplatz für Evakuierungen muss beschriftet werden.



Damit der Anlass wie geplant durchgeführt werden kann, sind die Vorgaben und Richtlinien aus der **Arbeitshilfe Brandschutz bei Anlässen** (http://www.gvl.ch/praevention/downloads_brandschutz/) einzuhalten. Das Nichtbeachten von Richtlinien kann zur Folge haben, dass bei Kontrollen der zuständigen Stellen (Feuerwehr/GVL) kurzfristig Anpassungen des Konzeptes notwendig werden. Der Veranstalter wird darauf aufmerksam gemacht, dass ein Nichtbeachten von Richtlinien im Ereignisfall neben Personenschäden auch finanzielle Konsequenzen nach sich ziehen kann.

Zufahrt

Die Zufahrt zum Gemeinde- und Pfarreizentrum Möösli sowie zum Festgelände muss für Blaulichtorganisationen permanent gewährleistet sein.

Die Zufahrt zu den angrenzenden Wohnquartieren muss für Anwohner und Blaulichtorganisationen permanent gewährleistet sein.

Die Auflagen sind im Parkplatzkonzept nachzuweisen.

Parkraum

Entsprechend der geschätzten Besucherzahlen sind ausreichend Parkräume bereitzuhalten. Für die Flächenberechnung von Personenwagen ist folgende Formel verbindlich: Geschätzte Besucherzahl geteilt durch 2.5 x 22 m² = notwendige Gesamtfläche

Parkordnung

Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass die geplante Parkordnung eingehalten wird. Das Abstellen von Motorfahrzeugen ausserhalb des bewilligten Parkraumes ist untersagt. Sollte der vorgesehene Parkraum (Wiesland) bei schlechtem Wetter nicht benützt werden können, sind genügend Alternative mit festem Untergrund bereit zu halten.

Parkdienst

Während der gesamten Dauer des Anlasses ist permanent Verkehrs- und Parkdienst zu leisten.

Verkehrs- und Absperrdienst

Für den Verkehrs- und den Absperrdienst können, soweit vertretbar, zivile Hilfskräfte eingesetzt werden. Auf den Strassen dürfen jedoch nur entsprechend ausgebildete Funktionäre / Funktionärinnen wie Feuerwehr und Verkehrskadetten Verkehrsdienst leisten.

Samariterposten

Der Beizug des Samaritervereins Inwil ist für Anlässe ab 500 Personen obligatorisch. Der Standort der Sanität, Präsenzzeit, Entschädigung etc. ist rechtzeitig mit dem Samariterverein Inwil zu vereinbaren.

Lärmbelastung

Die Veranstalter haben auf die Nachbarschaft, besonders auf die angrenzenden Wohnquartiere, Rücksicht zu nehmen. Die Beschallung ausserhalb der Gebäude (z.B. Festzelt) muss entsprechend angepasst werden.

3 Vorbereitungs-, Einricht- und Abräumarbeiten

Alle Vorbereitungs-, Einrichtungs- und Abräumarbeiten, dürfen nur mit Einverständnis des Hauswarts und der Belegungsstelle durchgeführt werden. Die Sorgfaltspflicht bei diesen Arbeiten ist strikte einzuhalten. Die Weisungen der Verantwortlichen sind einzuhalten. Für Schäden haftet der Veranstalter.

4 Haftpflichtversicherung/Verantwortlichkeit

Eine Versicherung ist obligatorisch. Eine Policen-Kopie ist unaufgefordert mit der Konzepteingabe der Belegungsstelle einzureichen. Für Sachbeschädigungen die durch Besucher der Veranstaltung verursacht werden (auch ausserhalb des Gemeinde- und Pfarreizentrums Möösli) haftet der Veranstalter.

5 Strassenreklamen

- Für Strassenreklamen sind bei der Einwohnergemeinde Inwil die entsprechenden Bewilligungen einzuholen.
- Die Erteilung von Reklamen richtet sich nach dem kantonalen Planungs- und Baugesetz, der kantonalen Reklameverordnung sowie den Richtlinien für temporäre Reklamen der Gemeinde Inwil. Das Gesuch kann online auf der Homepage der Gemeinde Inwil bezogen werden (<http://www.inwil.ch/de/Verwaltung/Online-Schalter>).

6 Auflagen für den Festbetrieb in der Mööslihalle (nicht abschliessende Aufzählung)

- Der Hallenboden ist vor Einschnitten und Beschädigungen zu schützen.
- Der Hallenboden darf weder zu Vorbereitungs-, Einrichtungs- und Abräumarbeiten befahren werden.
- Bei allen Barelementen muss bei den Füßen ein Schoner montiert werden.
- Bei Kühlschränken, Bartischen und Kehrrichtfässern müssen Holzplatten auf den Boden gelegt werden.
- Bei Grossanlässen dürfen die Tische und Stühle vom Gemeinde- und Pfarreizentrum Möösli nicht benutzt werden.

7 Gesteigerter Gemeingebrauch

Sämtliche Gesuche für das Parkieren ausserhalb markierter Felder, Veranstaltungen auf Strassen und Plätzen (z.B. Fasnachtsumzüge, Unterhaltungs- und Sportveranstaltungen usw.), aber auch für das Aufstellen von Verkaufsständen auf Kantonsstrassen sind auf dem Postweg an folgende Adresse zu richten:

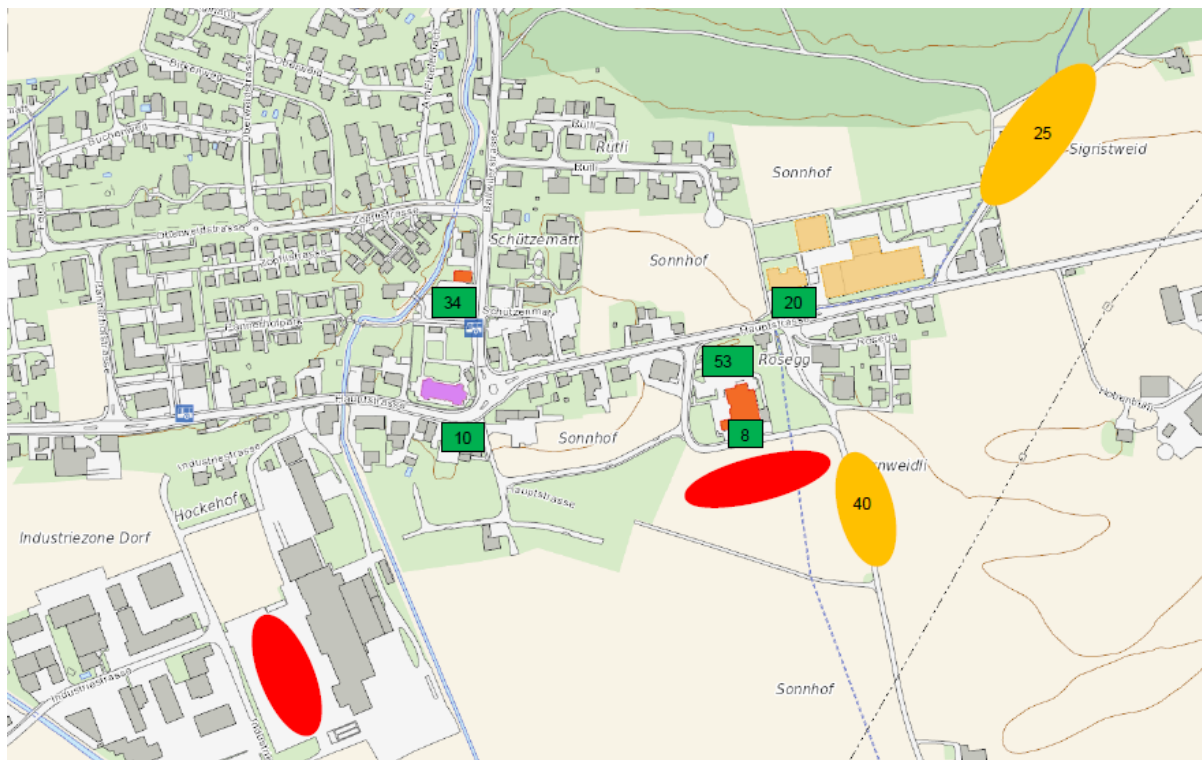
Luzerner Polizei
Verkehrspolizei
Bewilligungswesen
Rothenburgstrasse 15
Postfach
6020 Emmenbrücke 2

Sämtliche Gesuche sind **vollständig, mindestens 4 bis 8 Wochen** vor dem Veranstaltungstermin einzureichen. Zu spät eintreffende Gesuche können zurückgewiesen werden. Es empfiehlt sich, mit dem zuständigen Polizeiposten Eschenbach vorgängig Kontakt aufzunehmen.

Für weitere Informationen verweisen wir Sie auf das Merkblatt „Strassen-, rad- und motorsportliche Veranstaltungen“ der Luzerner Polizei:

https://polizei.lu.ch/dienstleistungen/downloads/downloads_strassenveranstaltungen.

Übersichtsplan Parkierung



Öffentlicher Parkplatz

gesteigerter Gemeindebrauch

private Bewilligung

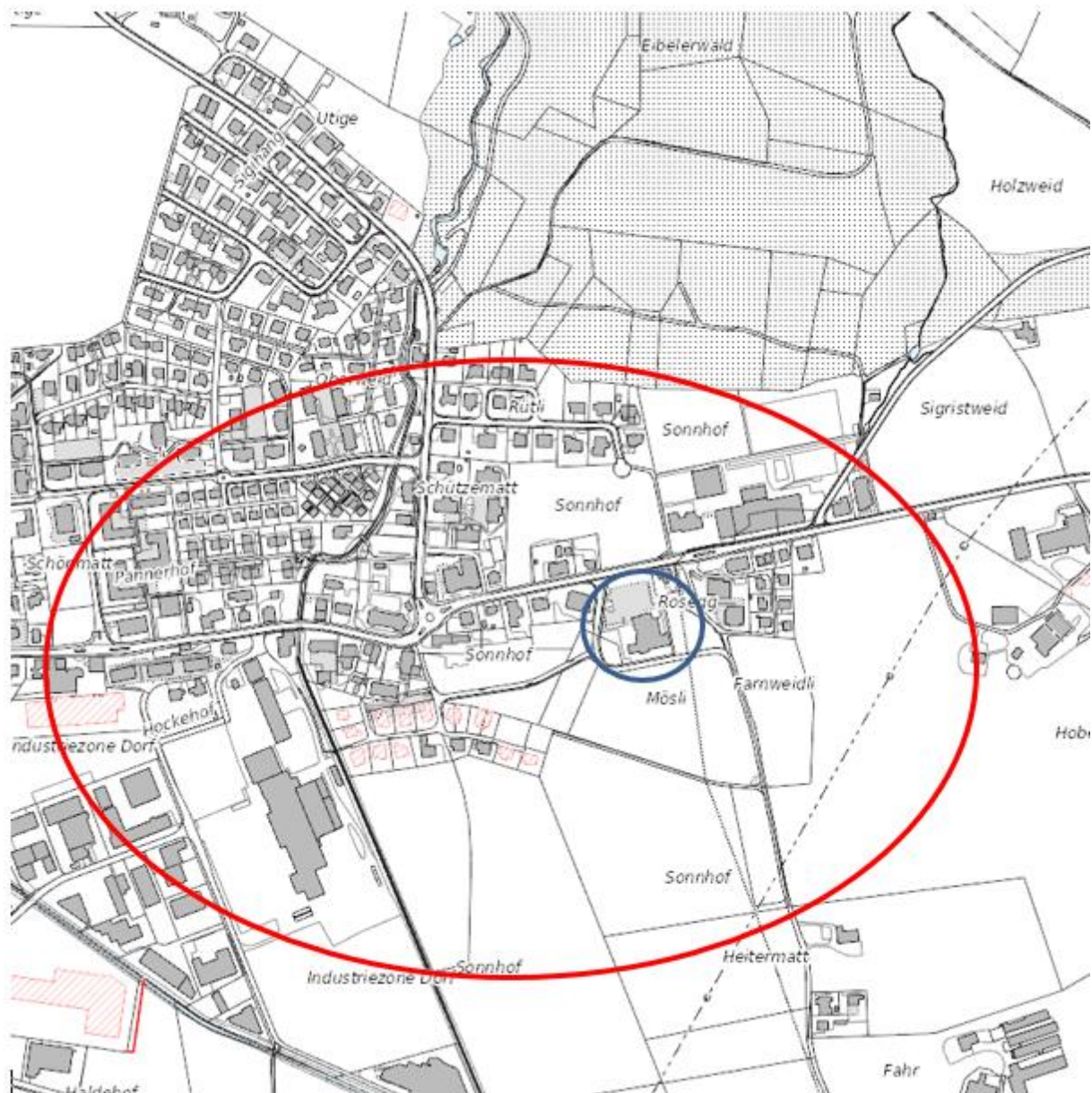
8 Adressen

Zentrumswart
Beat Huber
Hauptstrasse 52
6034 Inwil
079 372 83 13


Stv. Zentrumswart
Karl Rust
Hauptstrasse 52
6034 Inwil
079 328 68 09

Belegungsstelle
Gattiker Irene
Rütli 17a
6034 Inwil
041 448 09 87

9 Übersichtsplan Gemeindezentrum Möösli



 Innerer Ring (Bereich Gemeindezentrum)

 Äusserer Ring

10 Sanktionen

Falls die oben aufgeführten Punkte nicht eingehalten werden, behält sich der Gemeinderat vor, die entstandenen Kosten dem Veranstalter zu überbinden sowie eine Bewilligung für kommende Veranstaltungen zu verweigern.

11 Inkrafttreten

Die Richtlinien treten ab 1. Januar 2018 in Kraft.

Inwil, Januar 2018

Gemeinderat Inwil

Josef Mattmann
Gemeindepräsident

Daniel Hermann
Gemeindeschreiber