



Seite 1

## **Wegleitung für das Gesuch um Bewilligung eines Anlasses**

### **Verantwortliche Personen für Bewilligungsverfahren und Festbetrieb**

Die Behörden erwarten eine Ansprechperson, die für den Anlass während des Bewilligungsverfahrens verantwortlich ist, sowie eine Person, die während des Anlasses jederzeit über Handy erreichbar ist. Die verantwortliche Person ist dafür besorgt, dass die Bedingungen und Auflagen der Bewilligung eingehalten und durchgesetzt werden.

Das Gesuch für Grossanlässe ist, je nach Anlass, ein Jahr bis spätestens drei Monate vor dem Anlass, für Standaktionen oder wiederkehrende Anlässe bis 500 Personen spätestens einen Monat vor dem Anlass der Sicherheitsverwaltung einzureichen. Bei Fragen betreffend Frist zur Einreichung der Gesuche nehmen Sie bitte Kontakt mit der Sicherheitsverwaltung auf.

### **Umfang der Benutzung öffentlichen Grundes**

Es sind die Daten sowie die Zeiten anzugeben, während denen die Benutzung von öffentlichem Grund gewünscht wird, inkl. Auf- und Abbau. Die Angaben sind mit einem Situationsplan 1:500 zu ergänzen. Auf dem Plan müssen sämtliche Einrichtungen (Bühnen, Gastwirtschaften, Lautsprecheranlagen, Sanitätsposten, sanitäre Anlagen, Kühlwagen, usw.) ersichtlich sein.

Öffentliche Parkplätze können auf Anfrage gegen eine Pauschalgebühr zur Verfügung gestellt werden.

### **Zustimmung privater Grundeigentümer**

Bei Benutzung von privatem Grund wird die Zustimmung der privaten Eigentümer vorausgesetzt.

### **Absprachen mit zuständigen Organisationen / Gewerbe**

Mit den betroffenen Organisationen wie z.B. Quartiervereine, Einkaufszentrum, Gastliche & Wohnliche Altstadt und Ortsgemeinde sind Absprachen zu treffen. Sofern Gartenwirtschaften einbezogen werden, muss die getroffene Regelung bekannt gegeben werden.

### **Erwartete Besucherzahl**

Die Anzahl der erwarteten Festbesucher ist massgebend für die notwendigen Sicherheitsvorkehrungen.

### **Detailliertes Festprogramm**

Die Angabe eines detaillierten Festprogramms mit Zeitangaben, Konzerten, Attraktionen, usw. ist für die Bewilligungserteilung essenziell.

### **Information Anwohnende und Gewerbe**

Die Anwohnenden sowie das Gewerbe des betroffenen Gebiets sind mindestens 14 Tage vor dem Anlass umfassend zu informieren. Die Information hat zu enthalten: Programm, Regelung hinsichtlich Parkplätze, verbindliche Zeitangaben, wann die Zufahrt möglich ist und wann nicht. Ersatzparkplätze müssen den betroffenen Anwohnenden zur Verfügung gestellt werden. Ausserdem sind ihnen Gratis-Billette abzugeben, wenn der Zutritt zum Festgelände nur gegen Entgelt möglich ist.



Seite 2

### **Musikalische Unterhaltung; Zeitprogramm**

Gemäss Immissionsschutzreglement der Stadt Rapperswil-Jona ist Musik im Freien ab 22:00 Uhr, in den Monaten Mai bis September, jeweils freitags und samstags bzw. an Vorabenden von öffentlichen Ruhetagen ab 23:00 Uhr, untersagt.

Für länger dauernde musikalische Unterhaltung muss eine Ausnahmegewilligung erteilt werden. Ausserdem dürfen die Gottesdienste am Samstagabend und Sonntagvormittag in der Stadtpfarrkirche in keiner Art und Weise gestört werden. Insbesondere sind während der entsprechenden Zeiten auf Unterhaltungen mit Lautsprechereinsätzen sowie Konzerte und dergleichen zu verzichten.

Die Sicherheitsverwaltung erlässt für musikalische Unterhaltung und Konzerte Lärmvorschriften. Die Veranstalter werden verpflichtet, für deren Beachtung zu sorgen. Es wird ihnen deshalb empfohlen, die Musikgruppen entsprechend vertraglich zu verpflichten. Die Vorschriften gemäss der eidgenössischen Schall- und Laserverordnung sind auf jeden Fall einzuhalten; weitergehende Vorschriften im Interesse der Anwohnenden behält sich der Stadtrat vor.

### **Feuerpolizei**

Es empfiehlt sich, rechtzeitig mit dem Feuerschutzbeamten der Stadt, Tel. 055 225 70 94 Kontakt aufzunehmen und die entsprechenden Informationen anzufordern.

### **Öffnungszeiten Festwirtschaft**

Die gesetzlich vorgegebenen Schliessungszeiten für Gastwirtschaften sind von Sonntag bis Donnerstag von 24:00 bis 05:00 Uhr sowie am Freitag und Samstag von 01:00 bis 05:00 Uhr. Verlängerungen benötigen eine zusätzliche Bewilligung.

### **Massnahmen im Zusammenhang mit dem Jugendschutz**

An Jugendliche unter 16 Jahren darf kein Alkohol ausgeschenkt werden. Spirituosen respektive entsprechende Mixgetränke (Alcopops) dürfen nicht an Jugendliche unter 18 Jahren ausgeschenkt werden. Es ist Aufgabe der Festveranstalter, die Mitarbeitenden genügend zu schulen und zu überwachen, dass die Vorschriften eingehalten werden. Ausserdem sind die von der Stadt zur Verfügung gestellten Plakate und Hinweise gut sichtbar bei den Buffets und Bars anzubringen.

*Tipp: Vor dem Alkoholausschank strikte Ausweiskontrolle durchführen. Oft lässt sich dies mit dem Verkauf von Eintrittten verbinden; versch. Armbänder können dabei helfen.*

Es sind mindestens drei alkoholfreie Getränke billiger anzubieten als das günstigste alkoholische Getränk gleicher Menge.

Die zuständigen Organe behalten sich vor, Alkohol-Testkäufe vorzunehmen (Jugendschutz).

*Weiteres Infomaterial finden Sie bei: ZEPRA, Unterstrasse 22, 9001 St. Gallen*

### **Lebensmittelverkauf**

Es ist anzugeben, welche Speisen verkauft werden (Würste, Steak, Risotto, asiatische Gerichte, etc.). Der Veranstalter hat sich frühzeitig mit dem Lebensmittelinspektorat des Kanton St. Gallen, Tel. 058 229 66 24, in Verbindung zu setzen.



Seite 3

### **Verkaufs- / Marktstände**

Standbetreiber, die Alkohol verkaufen oder ausschenken, müssen das Gastgewerbepatent für einen Anlass beim Ressort Sicherheit beantragen. Das Gesuch muss spätestens eine Woche vor Anlassbeginn eingereicht werden. Der Veranstalter hat die Betreiber der Marktstände entsprechend zu instruieren und der Sicherheitsverwaltung einen Monat vor der Veranstaltung eine Standliste mit Angabe zum Alkoholverkauf einzureichen.

### **Rauchen**

In Festzelten und geschlossenen Räumen gilt ein absolutes Rauchverbot.

### **Nachhaltigkeit**

Seit dem 1. März 2023 ist das Einreichen der Selbstdeklarationsformulare zum Thema Nachhaltigkeit Voraussetzung für eine Veranstaltungsbewilligung. Zusätzlich ist der Anlass soweit als möglich umweltbewusst zu organisieren (z.B. Mehrweg- oder kompostierbares Geschirr). Insbesondere wird die Trennung von Glas, Pet und Aluminium vorausgesetzt.

### **Einsatz Mehrweggeschirr**

Es wird empfohlen Mehrweg-Pfandbecher und -Geschirr zu verwenden. Wo es die Sicherheitsbestimmungen erlauben, kann auch Glas und Porzellan eingesetzt werden.

*Tipp Anbieter Mehrweggeschirr:*

- Cup Systems AG, Tramstrasse 66, 4142 Münchenstein
- Cup & More Mehrweglogistik, Cygnet GmbH, Wisental, 9203 Niederwil
- Swiss Cup Service GmbH, Schulhausstrasse 5a, Postfach 84, 3800 Interlaken

### **Abfallbewirtschaftung / Reinigung**

Die Abfallentsorgung und die Reinigung des Festgeländes sind Sache des Veranstalters. Genügend Abfalleimer und deren regelmässiges Leeren tragen viel zu einem sauberen Festareal bei. Um unnötigen Abfall zu vermeiden, kann ein Depot auf Trinkgläser/-flaschen verlangt werden.

### **Sanitäre Einrichtungen**

Genügend sanitäre Einrichtungen sind wichtig. Falls stationäre Toiletten fehlen, lassen sich mobile Anlagen mieten. Ein Anschluss ans Frischwasser und an die Kanalisation ist zwingend. Sanitäre Anlagen sind nach den Instruktionen des Werkdienstes zu disponieren.

Der Weg zu den Toiletten sollte gut beschildert und beleuchtet werden. Das hat einen positiven Einfluss auf die Sauberkeit. Bei grossen Anlässen sollten regelmässige Kontrollen und Reinigungen eingeplant werden.

### **Dienstleistungen bzw. Materiallieferungen der Stadt**

Der Werkdienst stellt, soweit verfügbar, Material für die Festorganisation, wie z.B. Absperrgitter, Abfallfässer, Marktstände, usw. zur Verfügung. Über die Verrechnung der Dienstleistungen wird im Rahmen der Bewilligung entschieden. Materialbestellungen sind frühzeitig beim Werkdienst einzureichen.



Seite 4

**Werbung auf öffentlichem Grund / im Bereich von Strassen und Plätzen**

Sofern der Veranstalter an den öffentlichen Plakatstellen auf den Anlass hinweisen möchte, ist frühzeitig mit dem Werkdienst Kontakt aufzunehmen. Für die Quartier-Plakatständer Weltformat F4 ist die Anfrage an die Stadtkanzlei zu stellen.

Für Werbung im Bereich von Gemeinde- oder Kantonsstrassen ist eine Bewilligung beim Fachbereich Baubewilligungen & Dienste der Stadt Rapperswil-Jona bzw. der Kantonspolizei St. Gallen, Abteilung Verkehrssicherheit, einzuholen.

**Verkehrs- und Sicherheitskonzept**

Bei grossen Festen ist ein Verkehrs- und Sicherheitskonzept notwendig. Der Verkehrsfluss auf den öffentlichen Strassen muss gewährleistet sein. Ebenso müssen die Zufahrt und die Zirkulation im Festareal für Dringlichkeitsdienste (Feuerwehr, Arzt, Polizei, Schneeräumung, usw.) jederzeit garantiert sein. Werden Gebiete für den Verkehr gesperrt, so muss den Anwohnenden rechtzeitig eine Bewilligung zur Zufahrt ausgehändigt werden. Ausserdem muss den Besuchern ein genügendes Angebot an öffentlichen Verkehrsmitteln zur Verfügung gestellt werden. Es wird empfohlen, das Konzept in Zusammenarbeit mit der Polizeistation Rapperswil-Jona zu entwickeln.

**Fussgängerzirkulation; z.B. vom Bahnhof zum Schiffssteg**

Wenn für den Zutritt zum Festgelände ein Eintritt erhoben wird, müssen für Touristen, die vom Schiff kommen und zum Bahnhof wollen, oder für Gäste von betroffenen Gastwirtschaftsbetrieben entsprechende Vorkehrungen getroffen werden.

**Sicherheitsvorkehrungen in Sachen Vandalismus, Lärm, Alkoholkonsum**

Es sind wirkungsvolle Sicherheitsvorkehrungen betreffend Vandalismus, Lärm und übermässigen Alkoholkonsum zu treffen.

**Sicherheits-Korridore für Besuchende**

Bei grossen Menschenmengen sind freie Fluchtkorridore sicherzustellen; dasselbe gilt für grosse Zelte.

**Zufahrt Dringlichkeitsdienste**

Die Zufahrt und die Zirkulation im Festareal muss für Dringlichkeitsdienste (Feuerwehr, Arzt, Polizei, Schneeräumung usw.) jederzeit garantiert sein. Die Rettungsdienste müssen über die Notzufahrtsrouten im Detail informiert sein. Bei Veranstaltungen am bzw. auf dem See muss die See- und Wasserrettung sowie das Strassenverkehrs- und Schiffsverkehrsamt des Kanton St. Gallen informiert werden.

**Abgeschlossene Versicherungen (insbesondere Haftpflichtversicherung)**

Stadtseits wird jede Schadenhaftung, soweit eine solche aus der Belegung / Beanspruchung öffentlichen Grundes bzw. öffentlicher Einrichtungen geltend gemacht werden könnte, abgelehnt. Es wird vorausgesetzt, dass der Veranstalter zur Abdeckung allfälliger Schadenereignisse (Personen- und/oder Sachschäden) eine ausreichende Haftpflichtversicherung abschliesst.