

Logo Gemeinde, Bezirk, Kontaktdaten

Anhang zum Gesuch einer Anlassbewilligung

Name der Veranstaltung:

Datum/Zeit der Durchführung:

Ort der Durchführung:
(genaue Adresse)

Anzahl erwartete Teilnehmer/Besucher:

Ansprech-Kontaktperson:
Verantwortlich für die Veranstaltung:
(Name / Adresse / Telefon)

Die Pflichten des Veranstalters / Beurteilung Veranstaltungsrisiken

Als Gesuchsteller sind Sie für die Sicherheit aller Teilnehmenden sowie für Ruhe und Ordnung im Umfeld Ihrer Veranstaltung verantwortlich. Organisieren Sie frühzeitig die Planung und Organisation Ihrer Veranstaltung. Insbesondere den Teilbereich Sicherheit.

Benötigt Ihre Veranstaltung eine Bewilligung und es werden mehr als **200 Besuchende** erwartet, muss geprüft werden, ob ein Sicherheitskonzept erstellt werden muss. Dieser Punkt kann mit der Beantwortung der nachfolgenden Fragen (Seite-2) geklärt werden.

-----Verteiler wird durch die Bewilligungsbehörde beurteilt und ausgefüllt -----

Organisation	Eingesehen durch Name und Mobiltelefonnummer	Datum
Rettungsdienst / Sanität (Link) Organisation: Kontaktperson:		
Feuerwehr Organisation: Kontaktperson:		
Kantonspolizei Schwyz Polizeiposten: Kontaktperson:		
Brandschutzexperte (Link) Kontaktperson:		

(durch den Veranstalter auszufüllen)

Persönliche Beurteilung des Veranstalters über die Notwendigkeit eines Sicherheitskonzepts

Nr.	Fragen	Beurteilung	
1	Müssen Strassen für den öffentlichen oder privaten Verkehr gesperrt werden oder sind Verkehrsumleitungen notwendig? <i>(Verkehrsbewilligungen Merkblatt (sz.ch))</i>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
2	Werden Zufahrten zu Liegenschaften eingeschränkt? <i>(Durchfahrtsbreite: 3 Meter und Durchfahrts Höhe: 4 Meter)</i>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
3	Bestehen Gefahren durch Witterungseinflüsse? <i>(temporäre Bauten, Hagel, Sturm, Wind, Kälte, Wärme, Schnee etc.)</i>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
4	Werden mehr Fahrzeuge erwartet als Parkplätze verfügbar sind? <i>(öffentliche Parkplätze und/oder private Flächen z.B. Wiesen etc.)</i>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
5	Befindet sich auf dem Veranstaltungsgelände offenes Feuer? <i>(Feuerstelle, Feuerschalen, Fackeln, Kerzen etc.)</i>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
6	Besteht ein Risiko die öffentliche Ruhe, Ordnung und Sicherheit zu stören? <i>(z.B. durch Alkoholkonsum, Fankultur, umstrittener Redner mit Konfliktpotenzial, grosse Anzahl Besucher)</i>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
7	Befinden sich mehr als 100 Personen in einem Raum? <i>Definition Raum: bestehende Bauten, Hallen, Festzelt, etc. Gilt nicht für die Nutzung öffentlicher, abgenommener Räumlichkeiten</i>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
8	Besteht ein Risiko für Vermögensdelikte oder Sachbeschädigungen? <i>(wertvolle Kunstgegenstände, schützenswerte Güter etc.)</i>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
9	Kam es bei der letzten Veranstaltung zu Problemen? <i>(z.B. Aufgebot Feuerwehr, Sanität oder Polizei)</i>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
10	Besteht ein erhöhtes Verletzungs- und Unfallrisiko? <i>(z.B. Sportveranstaltung, Show, Spiele etc.)</i>	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

Werden mehrere Fragen mit **Ja** beantwortet, muss ein schriftliches Sicherheitskonzept erstellt werden. Nehmen Sie mit der Polizei Kontakt auf und nehmen Sie den Leitfaden zur Hand.

Sicherheitskonzept notwendig? Ja Nein

Wenn **Nein**: Ihre Veranstaltung verursacht keine besondere Gefährdung → Keine weiteren Absprachen.

Ort, Datum

Unterschrift Gesuchsteller

Senden Sie das ausgefüllte Formular inkl. Antragsgesuch und das Sicherheitskonzept an die örtlich zuständige Gemeindeverwaltung.