

Checkliste für Veranstaltungen im BZBS

Geschätzte Veranstalterin,
 geschätzter Veranstalter

Sie möchten im BZBS, Standort Buchs, eine Veranstaltung durchführen wie z.B. ein Fest, ein Konzert oder ein Sportanlass? Gerne machen wir Sie darauf aufmerksam, dass Sie für solche Veranstaltungen **ab 100** erwarteten Besuchenden eine Veranstaltungsbewilligung der Bewilligungsbehörde (Stadtkanzlei) benötigen. Bitte lesen Sie diesen Leitfaden aufmerksam durch und beachten Sie dazu die **Checkliste auf der Rückseite dieses Formulars**, welches nützliche Informationen enthält.

Weshalb brauche ich eine Bewilligung für meinen Anlass?

In der Bewilligung werden wichtige Rahmenbedingungen für Ihren Anlass festgelegt. So wird unter anderem eine brandschutztechnische Abnahme festgesetzt und weitere, die Sicherheit betreffende Auflagen veranschlagt. Eine Veranstaltungsbewilligung dient Veranstaltenden zudem als Nachweis, dass für die Festbesuchenden das grösstmögliche Mass an Sicherheit während einer Veranstaltung gewährleistet wird. **Die Veranstaltungsbewilligung stellt integrierenden Bestandteil des Nutzungsvertrages mit dem BZBS dar, welcher ohne diese ungültig wird.**

Sie sind sich unsicher, ob diese Unterlagen auch für Ihre Veranstaltung einzureichen sind?

Gerne informiert Sie die Stadtkanzlei unter Tel. 081 755 75 10 oder der E-Mail-Adresse stadtkanzlei@buchs-sg.ch. Für Grossveranstaltungen stehen wir Ihnen gerne auch persönlich zu einem vorgängigen Beratungsgespräch zur Verfügung. Nehmen Sie dazu bitte frühzeitig (mindestens vier, respektive sieben Monate; abhängig von der Veranstaltungsgrösse) mit uns Kontakt auf.

Welche Unterlagen muss ich einreichen?

Gerne können Sie uns für Ihre Veranstaltung ein Gesamtkonzept zustellen. Dieses muss die auf der Rückseite dieses Blattes aufgeführten Punkte abdecken und kann vollständig in digitaler Form der Stadtkanzlei per E-Mail (stadtkanzlei@buchs-sg.ch) eingereicht werden.

Was gibt es weiter zu beachten?

Nebst der Veranstaltungsbewilligung der Stadt Buchs sind die Vorgaben zur Nutzung von Räumlichkeiten des BZBS (Benützungsglement, Weisungen für die Nutzung von Anlagen und Einrichtungen des Berufs- und Weiterbildungszentrum Buchs Sargans durch Dritte, Nutzungsvertrag) ausschlaggebend. *Das Abbrennen von Feuerwerk im BZBS ist strengstens verboten.* Die Bewilligungsbehörde kann das Angebot eines Sicherheitsdienstes verfügen.

Welche Kosten erwarten mich?

Die Kosten für eine Veranstaltungsbewilligung variieren je nach Aufwand der Bewilligungsbehörde, betragen jedoch mindestens CHF 150. Mehraufwände (wie z.B. für das Einholen von fehlenden Unterlagen etc.) oder eine verspätete Abgabe werden in Rechnung gestellt.

	Fallgruppe 1: Veranstaltungen 100 bis 500 Personen	Fallgruppe 2: Veranstaltungen ab 500 bis 1'000 Personen	Bemerkungen
Abgabefrist	Min. 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn	Min. 6 Monate vor Veranstaltungsbeginn	Die untenstehenden Unterlagen sind vollständig einzureichen. Eine verspätete, unvollständige oder Nichtabgabe von Unterlagen hat eine Erhöhung der Gebühren zur Folge.
Veranstaltungsbeschreibung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Was ist geplant? Welche Bands spielen? Was für ein Programm wird geboten? Öffnungszeiten? Name der verantwortlichen Person (inkl. Koordinaten)? Ca. ½ - 1 Seite A4
Abfallkonzept/Informationen zur Abfallentsorgung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wie wird der Abfall entsorgt? Wird eine Mulde aufgestellt? Wenn ja: Auf Situationsplan einzeichnen.
Hallen- und Situationsplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verbindlicher Plan mit eingezeichneter Situation in der Halle (z.B. Marktstände, Bestuhlung, Bühne, Notausgänge) Abfallmulden im Freien. Eine aktuelle Ausgabe des Hallenplans kann unter Reglemente / Pläne auf der BZBS-Homepage bezogen werden. Bitte beachten Sie, dass sich je nach Aufbau die zulässige Personenkapazität ändert. Hierzu ist abschliessend die Einschätzung der Öffentlichen Sicherheit massgebend.
Sicherheitskonzept	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Angabe der Kontaktperson inkl. Mobil Nr., welche für die brandschutztechnische Abnahme zur Verfügung steht und während der Veranstaltung stets erreichbar ist. Der Veranstalter hat gem. Bewilligung vor Veranstaltungsbeginn eine brandschutztechnische Abnahme mit der Öffentlichen Sicherheit zu vereinbaren. In jedem Fall einzureichen sind: <ul style="list-style-type: none"> • Haftpflichtversicherungsnachweis • Angaben, ob Geräte mit Flüssiggas betrieben werden [(Grill, Heizpilze) auf Situationsplan einzeichnen] • Bei Grossveranstaltungen ab 500 – 1'000 Personen ist ein/e Sicherheitsbeauftragte/r (SIBE) für den Brandschutz zu benennen • Wird ein Sicherheitsdienst beauftragt, ist dies unter Angabe des Firmennamens mitzuteilen
Auftragsbestätigung Verkehrsdienst (ab 300 Personen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ab einer Besucherzahl von 300 Personen muss <u>zwingend</u> ein Verkehrsdienst mit kantonaler Bewilligung angeboten werden. Eine Liste der Verkehrsdienste mit kantonaler Bewilligung ist hier zu finden. Verkehrsdienste ohne kantonale Bewilligung sind nicht zulässig.
Bestätigung Parkplatznutzung Dritter (ab 300 Personen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ab 300 Personen muss neben dem Verkehrsdienst für zusätzliche Parkraumbereitungen gesorgt werden. Die anliegende Firma Kibernetik AG stellt an Wochenenden Ihre Parkplätze zur Verfügung (Direktanfrage: kontakt@hfh.li). Dürfen die Parkplätze der Kibernetik AG genutzt werden, ist eine Bestätigung beizulegen.
Angaben zur Schliessungszeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wann endet die Veranstaltung? Ab 01.00 Uhr ist eine gebührenpflichtige Polizeistundenverlängerung (bis max. 02.00 Uhr) vonnöten.

Alkoholausschank	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wird Alkohol ausgeschenkt? Wenn ja, wer ist für den Ausschank verantwortlich? (Name, Adresse der Person) Wie wird der Jugendschutz sichergestellt?
Tombola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Planen Sie die Durchführung einer Tombola? Hier finden Sie entsprechende Informationen. Ggf. ist frühzeitig eine kantonale Bewilligung einzuholen.