

INWIL.

RICHTLINIEN FÜR GROSSANLÄSSE MÖÖSLI

Inhaltsverzeichnis

1	Konzepteingabe	3
2	Sicherheit	3
3	Vorbereitungs-, Einricht- und Abräumarbeiten	5
4	Haftpflichtversicherung/Verantwortlichkeit	5
5	Strassenreklamen/Plakatierung	5
6	Auflagen für Barbetrieb in der Mööslihalle	6
7	Rauchverbot	6
8	Strassenveranstaltungen	6
9	Adressen	6
10	Übersichtsplan Gemeindezentrum Möösli	7
11	Sanktionen	8
12	Inkrafttreten	8

Richtlinien für Grossanlässe

Grossanlass = ab 500 Personen

Ausnahmebewilligungen müssen bei der Gemeinde eingeholt werden.

1 Konzepteingabe (8 Wochen vor dem Anlass)

- Situationsplan sowie die Raumaufteilung für innen und aussen (Zelte)
- Zeitangaben für Musik und Ausschank (gem. Kant. Wirtschaftsbewilligung), innen bis max. 04.00 Uhr morgens, aussen bis max. 02.00 Uhr morgens
- Sicherheitskonzept eingeben (Name Securitas, Anzahl Personen, Samariter)
- Parkplatzkonzept eingeben
- Werbekonzept eingeben
- Ein- und Abräumzeiten angeben
- Haftpflichtversicherung angeben
- Anzahl Personen, welche ins Areal gelassen werden
- Alle weiteren Vorschriften und Bestimmungen sind im Benützungsreglement für das Zentrum Möösli enthalten.
- Polizei Eschenbach über den Anlass informieren 041 448 11 17

2 Sicherheit

Sicherheitsdienst

Der Einsatz eines externen, anerkannten Bewachungsdienstes ist ab 500 Personen obligatorisch (Ausnahmebewilligungen müssen bei der Gemeinde eingeholt werden). Die Präsenzzeit beginnt ab 21.00 Uhr und endet um ca. 06.00 Uhr.

Die Sicherheitsverantwortlichen, namentlich im Vertrag festgehalten, haben stets Verbindung mit dem externen Bewachungsdienst sowie mit dem Verkehrs- und Parkdienst (Funkgeräte mieten).

der Sicherheitsdienst...

- führt Eingangskontrollen zur Mehrzweckhalle durch.
- zeigt Präsenz in der Mehrzweckhalle (innerer Ring).
- zeigt Präsenz ausserhalb des Gemeindezentrums (im Umfeld des Zentrums, äusserer Ring). Bis 06.00 Uhr muss ein interner Sicherheitsdienst im Dorf patrouillieren.
- meldet sich bei der Kantonspolizei Luzern, 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. Solange der Samariterverein im Dienst ist, alarmieren die Samariter den Rettungsdienst (die Rückfragen vom 144 gelangen so direkt zum Samariterdienst).
- Die im Einsatz stehenden Mitarbeiter der privaten Sicherheitsfirma tragen keine Waffen oder Gegenstände auf sich, welche Bewilligungspflichtig sind.
- 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 für den Kanton Luzern.

Areal (siehe Plan)

Innerer Ring

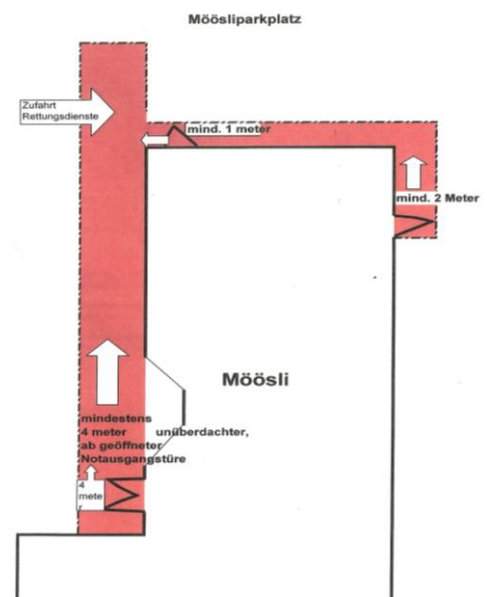
Der innere Ring besteht aus dem Gemeindezentrum. Ist das Gebäude eingezäunt und ist somit ein eigentlicher Festplatz, beinhaltet der innere Ring das Gebäude inklusive dieses eingezäunten Festplatzes.

Äusserer Ring

Der äussere Ring beinhaltet die Umgebung des Gemeindezentrums (sofern das Festgelände nicht eingezäunt ist) inklusive dem Schulareal, Dorfkern bis zur Ziegelei und dem Postplatz. Ist um die Mehrzweckhalle eine Umzäunung aufgebaut, erstreckt sich der äussere Ring ab dieser Umzäunung.

Feuerwehr

- Jeder Anlass benötigt Not- und Exitleuchten. Diese müssen bei der Feuerwehr Oberseetal gemietet werden.
- Die Dekorationen müssen Feuerfest sein (Flammtest)
- Die Notausgänge müssen gewährleistet sein
- Löschmittel muss vorhanden sein
- Alarmorganisation; Sicherheitskonzept
- Die max. Personenbelegung muss eingehalten werden
- Das Fest und die Vorbereitungen werden von der Feuerwehr bezüglich Personen- und Gebäudesicherheit kontrolliert.



Zufahrt

Die Zufahrt zum Gemeindezentrum und dem Festgelände muss immer gewährleistet sein.

Samariterposten

Ab 500 Personen pro Anlass ist es obligatorisch, dass der Inwiler Samariterverein gebucht wird (Ausnahmebewilligungen müssen bei der Einwohnergemeinde Inwil eingeholt werden). Die Sanität wird im Begegnungsraum 3/4 UG und Turnlehrerzimmer eingerichtet. Der Parkplatz vor dem Begegnungsraum 3/4 muss für die Zufahrt des Rettungsdienstes frei bleiben (min. 4m). Für die Dienstleistenden Samariter soll ein Parkplatz zur Verfügung gestellt werden. Verträge, Entschädigungen, Verpflegungen und Zeiten sind 8 Wochen vor dem Anlass zwischen der Leitung des Samariterversains und den Organisatoren direkt abzusprechen.

Weiter sind alle Sicherheitsbestimmungen der kantonalen Gebäudeversicherung einzuhalten (siehe Link)

http://www.gvl.ch/praevention/Documents/wb1_5_dekorationen_august05.pdf

http://www.gvl.ch/praevention/Documents/wb1_4_anlaesse_personenbelegung_august05.pdf

http://www.gvl.ch/praevention/Documents/wb1_9_zugaenglichkeit_feuerwehr_november05.pdf

http://www.gvl.ch/praevention/Documents/wb1_8_anlaesse_zeltbauten_august05.pdf

http://www.gvl.ch/feuerwehr/Documents/feuerpolizeiliche_sicherheitskontrollen_feste_veranstaltungen.pdf

3 Vorbereitungs-, Einrichtungs- und Abräumarbeiten

Alle Vorbereitungs-, Einrichtungs- und Abräumarbeiten, dürfen nur im Einverständnis mit dem Hauswart (041 448 29 80) und der verantwortlichen Raumbelieferung durchgeführt werden. Die Sorgfaltspflicht bei diesen Arbeiten ist strikte einzuhalten.

- In den Begegnungsräumen 1 - 4 darf kein Festmobiliar (Tische/Bänke) eingesetzt werden (Raumschäden).
- Es dürfen keine Staplerfahrzeuge auf dem Hallenboden fahren.
- Der Boden muss vor Einschnitten/Beschädigungen geschützt werden.

4 Haftpflichtversicherung/Verantwortlichkeit

Eine Versicherung ist obligatorisch. Eine Policen-Kopie ist unaufgefordert mit der Konzepteingabe der Verwaltung einzureichen.

Bei Sachbeschädigungen in der Nacht der Veranstaltung ist der Veranstalter verantwortlich.

5 Strassenreklamen/Plakatierung

- Für Strassenreklamen und Plakatierungen sind bei der Einwohnergemeinde Inwil entsprechende Bewilligungen einzuholen.
- Die Erteilung von Strassenreklamen und Plakatierungen richtet sich nach dem kantonalen Planungs- und Baugesetz, der kantonalen Reklameverordnung sowie den Richtlinien für temporäre Reklamen der Gemeinde Inwil.

Gesuch um temporäre Reklamen

<http://inwil.sis-creaweb.com/inwil-web/PDF/temporaere-Reklame.pdf>

6 Auflagen für Festbetrieb in der Mööslihalle

- Bei allen Barelementen muss bei den Füßen ein Schoner montiert werden.
- Bei Kühlschränken, Bartischen und Kehrlichfässern müssen Holzplatten auf den Boden gelegt werden.
- Bei Grossanlässen dürfen die Tische und Stühle vom Möösli nicht benutzt werden. Der Gemeinderat kann Ausnahmen bewilligen.
- Der Hallenboden darf weder zu Vorbereitungs-, Einrichtungs- und Abräumarbeiten befahren werden.

7 Rauchverbot

Im Gemeinde- und Pfarreizentrum Möösli gilt in sämtlichen Gebäudeteilen ein Rauchverbot.

http://www.polizei.lu.ch/merkblatt_einzelanlaesse_nichtraucherschutz.pdf

8 Strassenveranstaltungen

Darunter fallen Fasnachtsveranstaltungen, Kilbi, Unterhaltungsanlässe sowie Grossanlässe. Die Gesuche müssen 8 Wochen vor der Veranstaltung an untenstehende Adressen gestellt werden. Die Polizei Eschenbach muss über die Veranstaltung auch informiert werden.

Kantonspolizei Luzern
Bereitschafts- und Verkehrspolizei
Bewilligungswesen
Rothenburgstrasse 15
Postfach
6020 Emmenbrücke 2

Merkblatt für Strassenveranstaltungen

http://www.polizei.lu.ch/merkblatt_strassenveranstaltungen.pdf

Gesuch für Strassenveranstaltungen

http://www.polizei.lu.ch/bewilligungsgesuch_strassenveranstaltungen.pdf

9 Adressen

Zentrumswart

Beat Huber
Hauptstrasse 52
6034 Inwil
Tel. 041 448 29 80

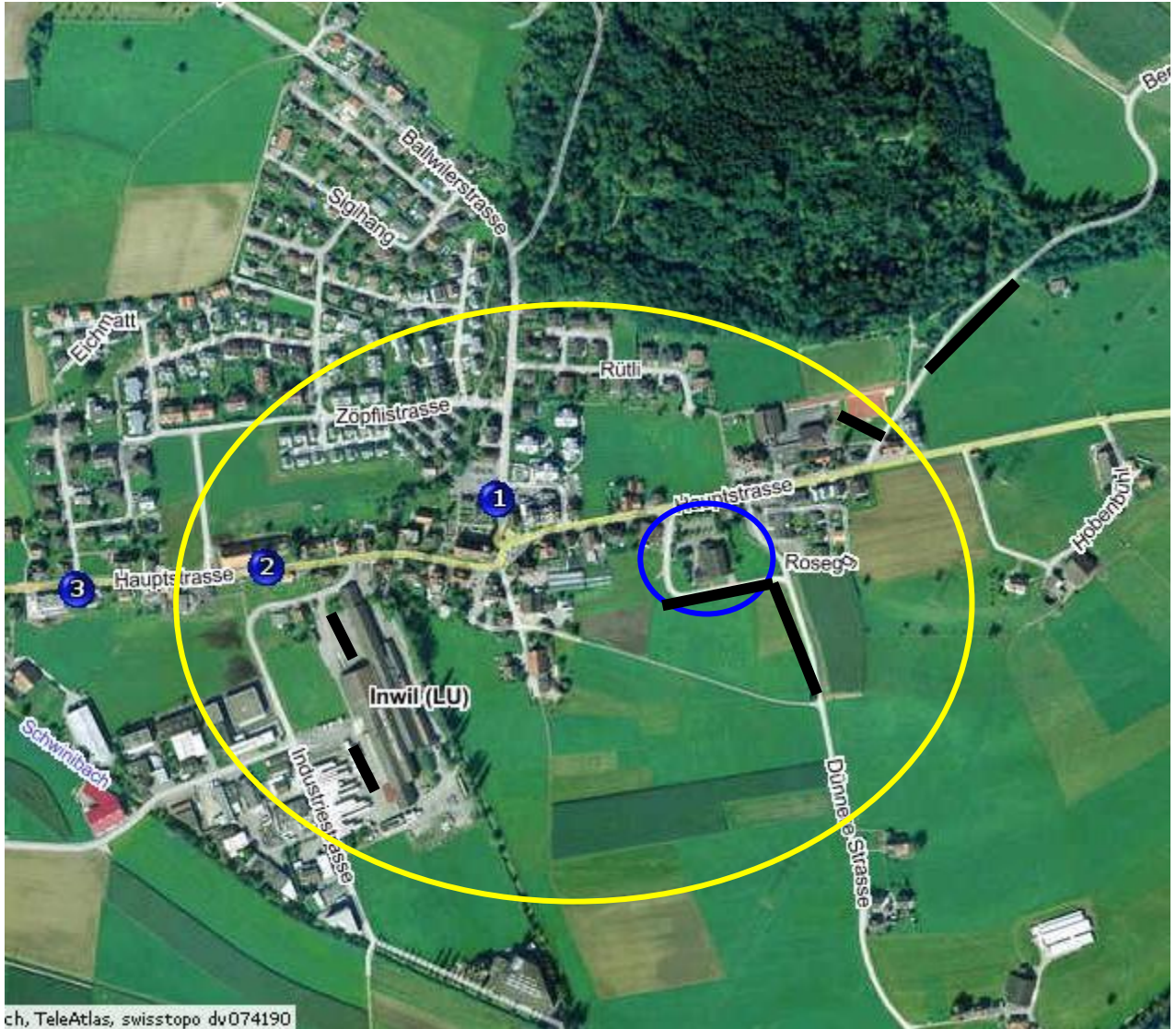
Belegung/Administration


Gattiker Irene
Am Eibelerbach 3
6034 Inwil
Tel. 041 448 09 87


Stv. Zentrumswart


Karl Rust
Hauptstrasse 52
6034 Inwil
Mobile 079 328 68 09

10 Übersichtsplan Gemeindezentrum Mösli



 Innerer Ring (Bereich Gemeindezentrum)

 Äusserer Ring

 Parkzonen:

- Schulhaus
- Fahrstrasse (Unterhalb Mösli ev. Wiesland)
- Ziegelei
- Postplatz
- Fahrstrasse

11 Sanktionen

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

12 Inkrafttreten

Die Richtlinien treten ab 1. Januar 2010 in Kraft.

Inwil, 12. Dezember 2009

rev. Fassung vom 19.Mai 2010

Gemeinderat Inwil

Josef Mattmann
Gemeindepräsident

Daniel Hermann
Gemeindeschreiber