***Gesuchsformular***

***Einzelanlass***

Datum:      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

An den Gemeinderat

Aescherstrasse 2

5615 Fahrwangen

Gesuch um Benützung der Mehrzweckhalle / Turnhalle

Meldung eines öffentlichen Einzelanlasses mit Wirtetätigkeit

Gesuch um Verlängerung der Öffnungszeit eines Einzelanlasses  
 Meldung Ausschank / Verkauf von Spirituosen

Das Gesuch ist **bis spätestens 30 Tage** vor der Veranstaltung einzureichen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durchführende Organisation / Person** | | |
| Gesuchsteller / Verein / Organisation | | |
| Verantwortliche Person  Name:       Vorname:  Geburtsdatum:       Heimatort:  Adresse / PLZ Ort:  Tel. Nr.:       (erreichbar vor und während Anlass)  E-Mail: | | |
| **Angaben zum Anlass** | | |
| **Art des Anlasses** (Konzert, Disco, Turnerabend, etc.)    **Lokalität / Grundstück / Veranstaltungsort / Adresse bei privaten Räumen**    **Gemeinde-Räumlichkeiten**  □ Mehrzweckhalle □ Turnhalle  □ Foyer MZH □ Anbau Zelt an MZH (Roter Platz)  **Rauch-, Drogen- und Alkoholkonsumverbot in allen Räumen der Schulanlagen**  □ Gesuch um Aufhebung des Alkoholkonsumverbots in den Schulanlagen  **Gewünschte Infrastruktur**  □ Spiel- + Sportplätze □ Bestuhlung (nur in MZH möglich) □ Küche □ Toiletten  □ Bühne □ Bühnenbeleuchtung  □ Materialraum □ Vereinszimmer  □ Parkplatz MZH □ Parkplatz alter Postplatz  □ Benützung von max. 5 Parkplätzen beim Feuerwehrmagazin  □ Abdeckung Fahrverbot zum Feuerwehrmagazin (nur bei Grossanlass; Verkehrsdienst nötig; Absprache der Details mit der Feuerwehr)  **Übernahme Gemeinde-Räumlichkeiten**  **In Absprache mit Schulhauswart Herr Ogul, Tel. 079 940 19 51**  Wochentag und Datum:  Zeit:       Uhr  **Reinigung**  □ Wir nehmen die Reinigung gemäss Anweisung des Hauswartes selber vor  □ Wir möchten, dass der Hauswart die Reinigung vornimmt und uns in Rechnung stellt  **Rückgabe Gemeinde-Räumlichkeiten**  **In Absprache mit Schulhauswart Herr Ogul, Tel. 079 940 19 51**  Wochentag und Datum:  Zeit:       Uhr | | |
| **Datum Anlass Zeiten (von / bis) Anzahl Besucher**        Die maximale Besucherzahl liegt in öffentlichen Räumen bei 400.  Ab 100 Personen muss ein Sicherheits- und Parkkonzept abgegeben werden.  Ab 300 Personen erfolgt eine Feuerwache durch die Feuerwehr. | | |
| **Zutritt** | öffentlich  nicht öffentlich | mit Eintritt  Eintritt gratis |
| **Getränkeangebot**  Alkohol (Bier, Wein bis 15% vol. und Most)  Spirituosen, Wein, Spirituosenmischgetränke (Alcopops), Kaffee-Schnaps  Unter den Begriff „Spirituosen“ fallen auch Aperitif-Getränke und Alcopops (Premix-Getränke, die gebranntes Wasser enthalten sowie Designerdrinks, die aus dem Gemisch eines gezuckerten Getränks und Ethylalkohol bestehen). | | Falls zutreffend  erfolgt die Zustellung dieses  Meldeformulars  an das Amt für  Verbraucherschutz Aarau. |
| Maximaler Schallpegel (nur für elektronische Beschallung) | | bis 93 dB(A)  bis 96 dB(A)  über 96 dB(A) |
| **Rechnungsadresse** (falls abweichend von zuständigen Person) | | |
| Name Vorname    Strasse Nr.    PLZ Ort | | |
| **Der/die Bewilligungsnehmer/in nimmt ausdrücklich Kenntnis von  folgenden gesetzlichen Bestimmungen:** | | |
| **Schweizerisches Strafgesetzbuch (StGB)**  **§ 136 Verabreichen gesundheitsgefährdender Stoffe an Kinder**  Wer einem Kind unter 16 Jahren alkoholische Getränke oder andere Stoffe in einer Menge, welche die Gesundheit gefährden kann, verabreicht oder zum Konsum zur Verfügung stellt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe bestraft. | | |
| **Kant. Gesetz über das Gastgewerbe und den Kleinhandel mit alkoholhaltigen Getränken (Gastgewerbegesetz, GGG)**  **§ 1** Das Gastgewerbe und der Kleinhandel mit alkoholischen Getränken können frei ausgeübt werden,  **Abs. 1** soweit dasBundesrecht und die kantonale Gesetzgebung nicht Einschränkungen vorsehen, namentlich zum Schutz der Jugend und der Gesundheit. | | |
| **§ 1** Verboten sind insbesondere die Abgabe von:  **Abs. 2** a) alkoholhaltigen Getränken an Jugendliche unter 16 Jahren;   b) gebrannten alkoholhaltigen Getränken (Spirituosen) an Jugendliche unter 18 Jahren;   c) alkoholhaltigen Getränken an Betrunkene;   d) alkoholhaltigen Getränken durch Hausieren oder mittels Automaten | | |
| **§ 5** In jedem Gastgewerbebetrieb muss eine Auswahl alkoholfreier Getränke zu einem tieferen Preis als das billigste alkoholhaltige Getränk in der gleichen Menge angeboten werden. Alkoholische Getränke müssen deutlich unterscheidbar von alkoholfreien Getränken zum Verkauf angeboten werden. (Art. 11 Abs. 2 LGV) | | |
| Der Kleinhandel mit Spirituosen durch Abgabe an Kinder undJugendliche unter 18 Jahren ist verboten (Art. 41 Abs. 1 lit. i des Alkoholgesetzes und §1 Abs. 2 lit. b des Gastgewerbegesetzes). In Zweifelsfällen ist bei Jugendlichen ein Altersausweis zu verlangen. | | |
| **Der/die Bewilligungsnehmer/in verpflichtet sich mit der Unterschrift,**  **dass das Verkaufs- und Service-Personal über die gesetzlichen Bestimmungen**  **genau instruiert wird.** | | |
| **Der Gesuchsteller, die Gesuchstellerin nimmt zur Kenntnis,**  dass die Bewilligung entzogen, die Veranstaltung abgebrochen und strafrechtliche Massnahmen eingeleitet werden, wenn gegen einen oder beide der nachfolgenden Tatbestände verstossen wird:  A) **StGB Art. 251; Urkundenfälschung**: Wenn Falschangaben über Personen oder Mietgründe gemacht werden.  B) **Polizeireglement §20; Bewilligungen**: Wenn in den Lokalitäten od. Aussenräumen links- od. rechtspopulistische Veranstaltungen durchgeführt werden.  (Bei einem Verstoss gegen diese Auflagen kann die Bewilligung unter Strafklage an Ort und Stelle durch die Polizei entzogen und allfällige Kosten für eine polizeiliche Intervention dem Bewilligungsnehmer auferlegt werden.) | | |
| Der/Die Unterzeichnende hat (haben)   * das Benützungsreglement der Schulanlagen * das Gastgewerbegesetz (GGG) * die Gastgewerbeverordnung (GGV)   zur Kenntnis genommen und ist (sind) für dessen Einhaltung verantwortlich. | | |
| **Unterschrift** verantwortliche Person **Stempel** | | |
|  | | |

****

**Merkblatt öffentliche Veranstaltungen**

**1. Meldepflicht**

Die Durchführung eines Einzelanlasses mit Wirtetätigkeit ist mindestens 30 Tage vor dem Anlass dem Gemeinderat Fahrwangen, Aescherstrasse 2, 5615 Fahrwangen, gemeindekanzlei@fahrwangen.ch, mit dem Gesuchsformular Einzelanlass zu melden.

**2. Rauch-, Drogen- und Alkoholkonsumverbot in allen Räumen der Schulanlagen**

Gemäss Benützungsreglement der Schulanlagen gilt in allen Räumen der Schulanlagen ein Rauch-, Drogen- und Alkoholkonsumverbot. Ausnahmen vom Alkoholkonsumverbot für bestimmte Anlässe können im Rahmen der Benützungsbewilligung gewährt werden.

**3. Öffnungszeiten**

a) Allgemeine Öffnungszeiten

Die Gastwirtschaftsbetriebe sind während folgenden Zeiten geschlossen zu halten:

Montag bis Freitag 00.15 bis 05.00 Uhr

Samstag 02.00 bis 05.00 Uhr

Sonn- und Feiertage 02.00 bis 07.00 Uhr

An Karfreitag, Ostersonntag, Pfingstsonntag, am Eidgenössischen Dank-, Buss- und Bettag, am Weihnachtstag sowie jeweils am darauf folgenden Tag sind die Gastwirtschaftsbetriebe um 00.15 Uhr zu schliessen.

b) Verlängerung der Öffnungszeiten

Für Verlängerungen ist der Gemeinderat zuständig. Entsprechende Gesuche sind der Gemeindekanzlei mit dem Gesuchsformular Einzelanlass bis spätestens 30 Tage vor der Veranstaltung einzureichen. Diese Bewilligung ist in der Regel gebührenpflichtig.

**4. Ausschank und Verkauf von alkoholhaltigen Getränken**

Vergorene alkoholhaltige Getränke wie Wein, Bier, Obstwein (Most) oder Met dürfen nicht an unter 16-jährige abgegeben werden. Spirituosen (gebrannte Wasser) und Getränke mit Spirituosen wie Branntwein, Weinbrand, Obstbrand, Liköre, Likörweine (mit Alkohol angereicherte Weine wie Portwein oder Vin Santo), Aperitifs, Bitter oder Alcopops dürfen nicht an unter 18-jährige abgegeben werden. Der Veranstalter ist verantwortlich für die Ausweiskontrolle. Zudem ist die Abgabe von alkoholhaltigen Getränken an Betrunkene verboten.

**5. Alkoholfreie Getränke**

In jedem Gastgewerbebetrieb muss eine Auswahl (mindestens zwei) alkoholfreier Getränke zu einem tieferen Preis als das billigste alkoholhaltig Getränk in der gleichen Menge angeboten werden. Alkoholische Getränke müssen deutlich unterscheidbar von alkoholfreien Getränken zum Verkauf angeboten werden.

**6. Kleinhandelsbewilligung für Verkauf / Abgabe von Spirituosen**

Spirituosen sind alkoholhaltige Getränke ab 15 % vol. ausser Bier, Wein, Fruchtwein und Met. Mischgetränke mit Spirituosen sind ebenfalls bewilligungspflichtig (Cocktails, Alcopops, Kaffee mit Schnaps etc.).

Die Gemeinde erteilt die Bewilligung für den Kleinhandel mit Spirituosen an Einzelanlässen und erhebt die Alkoholabgabe. Die Abgabe für den Kleinhandel mit Spirituosen beträgt:

Einzelanlässe, die höchstens einen Tag dauern CHF 30

Einzelanlässe, die mehrere Tage dauern, pro Folgetag CHF 10 bis 30

Einzelanlässe, die mehrere Tage dauern und mehrere Festwirtschaften umfassen CHF 250 bis 2‘000

Bewilligungsgebühr CHF 20 bis 200

**7. Public Viewing, Konzerte – SUISA**

Wer Musik veröffentlicht (z.B. Konzerte) oder einen Film/Sendung öffentlich vorführen möchte, muss dafür eine Lizenz bei SUISA erwerben. Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, die Erlaubnis für die öffentliche Nutzung einzuholen. Weitere Informationen finden Sie unter [www.suisa.ch](http://www.suisa.ch).

**8. Tabakwaren / Passivraucherschutz**

Der Verkauf von Tabakwaren an Jugendliche unter 16 Jahren ist verboten. Im Kanton Aargau gilt in sämtlichen geschlossenen, öffentlich zugänglichen Räumen Rauchverbot. Es ist möglich, Raucherräume (Fumoirs) einzurichten, sofern sie dicht abgetrennt, ausreichend belüftet und als Raucherraum gekennzeichnet sind, nicht als Durchgang in andere Räume dienen und über selbstschliessende Türen verfügen. Weitere Informationen finden Sie unter www.ag.ch > Passivraucherschutz.

**9. Jugendschutz**

Der Veranstalter hat sich an die Jugendschutzmassnahmen zu halten. Unter www.jugendschutzaargau.ch kann kostenlos Material wie Armbänder, Hinweisschilder, Rezeptkarten für alkoholfreie Drinks bestellt werden. Zudem stehen viele nützliche Checklisten und Merkblätter zum Download bereit.

**10. Schall und Laser**

Mit der Durchsetzung der Schall- und Laserverordnung (SLV) soll das Publikum bei Konzerten, in Discos und an Partys vor zu hohen Schallpegeln geschützt werden, unabhängig davon, ob sie im Freien oder in Gebäude stattfinden. Bei Einsatz von Laseranlagen soll unter Anwendung der SLV erreicht werden, dass die Bestrahlung des Publikums nicht über dem Grenzwert liegt und das Unfallrisiko geringgehalten wird. Das separate Meldeformular (siehe www.ag.ch > Schall) ist spätestens 30 Tage vor dem Anlass dem Gemeinderat einzureichen.

**11. Nachtruhe**

Die Nachtruhe muss gemäss § 10 Abs. 2 des Polizeireglements der Vertragsgemeinden der Regionalpolizei Lenzburg eingehalten werden. Das bedeutet, dass in der Zeit von 22.00 Uhr bis 06.00 Uhr das Erzeugen jeglichen Lärms, der die Nachtruhe stört, verboten ist. Der Lärmpegel muss also bereits ab 22.00 Uhr massiv reduziert werden, sodass keine Nachtruhestörung entsteht. Ausnahmen werden vom Gemeinderat bewilligt.

**12. Tombola- oder Lottobewilligung**

Gesuche um Bewilligung von Tombolas oder Lottos sind dem Departement Finanzen und Ressourcen einzureichen. Tombolas mit einer Plansumme bis zu CHF 20‘000 sind bewilligungsfrei (die lotterierechtlichen Bestimmungen sind aber trotzdem einzuhalten).

**13. Sicherheits- und Parkkonzept**

Bei Veranstaltungen mit mehr als 100 Besuchern, ist das Formular ,,Sicherheits- und Parkkonzept‘‘ einzureichen. Bitte legen Sie ausserdem die notwendigen Dokumente bei. Das Formular wird anschliessend der Regionalpolizei Lenzburg weitergeleitet, die das Gesuch prüft und der Gemeinde eine Empfehlung abgeben wird. Bei Grossanlässen ist vorgängig mit der Regionalpolizei Lenzburg zwecks Ausarbeitung des Konzepts Kontakt aufzunehmen.

**14. Brandschutz**

Unter [www.agv-ag.ch](http://www.agv-ag.ch) ist ein Merkblatt «Temporäre Veranstaltungen» abrufbar, welches wichtige Informationen im Zusammenhang mit Brandschutz enthält.

**15. Verantwortliche Person**

Die für die Veranstaltung zuständige Person ist für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften verantwortlich.

**16. Widerhandlungen**

Bei Nichteinhalten der vorgenannten Auflagen und Bedingungen, insbesondere der Bestim­mungen des Polizeireglements der Regionalpolizei Lenzburg, muss mit einer Busse/Anzeige gerechnet werden.

Haben Sie Fragen zum Formular? Nachfolgend sind die wichtigsten Kontakte aufgelistet und stehen Ihnen für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung:

**Gemeindekanzlei Fahrwangen Regionalpolizei Lenzburg**

Aescherstrasse 2 Wm mbV Myriam Frey

5615 Fahrwangen Fachstellenleiterin Veranstaltungen / Gewerbe

🕿056 667 93 40 Niederlenzerstrasse 27

[gemeindekanzlei@fahrwangen.ch](mailto:gemeindekanzlei@fahrwangen.ch) 5600 Lenzburg

[www.fahrwangen.ch](http://www.fahrwangen.ch) Telefon 062 886 45 55

[repol.stab@repol.ag.ch](mailto:repol.stab@repol.ag.ch)

Fahrwangen, März 2024

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sicherheits- und Parkkonzept (>100 Besucher)** | | Name / Titel der Veranstaltung | |
|  | | | |
| **Allgemeine Information zur Veranstaltung** | | | |
| Art der Veranstaltung? | | | Konzert, Disco, Vortrag, Sportveranstaltung, Politische Veranstaltung, etc. |
|  | | | |
| Welche Besucherzahlen werden erwartet? | | | Pro Tag /über die ganze Veranstaltungsdauer |
|  | | | |
| Welche Zielgruppe wird angesprochen? | | | Bitte Alters- und Zielgruppe aufführen |
|  | | | |
| Ist eine Altersbeschränkung vorgesehen?  Wenn ja wie ist diese geregelt? | | |  |
|  | | | |
| Veranstaltungsort / Veranstaltungslokalität? | | | Bitte die Adresse der Lokalität / Gelände aufführen |
|  | | | |
| Öffnungs- und Betriebszeiten? | | | Konzert, Gastwirtschaft / Barbetrieb / Festgelände |
|  | | | |
| In welcher Form wurde für die Veranstaltung geworben? | | | Bitte Medienarten aufführen (Print- Onlinemedien, Flyer, andere) |
|  | | | |
| **Infrastruktur** | | | |
| Veranstaltungsort Veranstaltungslokalität / Gelände | | | MZH, Turnhalle, Veranstaltungslokal, Festzelt, andere |
|  | | | |
| Werden für die Veranstaltung Bauten erstellt? | | | Infrastruktur, Bareinrichtungen, Bühnen, Tribünen, andere |
|  | | | |
| Werden die Räumlichkeiten dekoriert? | | | Decken- und Wanddekorationen, etc. |
|  | | | |
| **Restaurationsbetrieb** | | |  |
| Welche Restaurationsbetriebe betrieben? | | | Festwirtschaft, Bar, Verkaufsstände, andere |
|  | | | |
| Welche Getränke und Speisen werden zum Verkauf angeboten? | | | Die Speise und Getränkekarten kann auch als Beilage dem Gesuch angehängt werden |
|  | | | |
| Wie wird der Jugendschutz sichergestellt? | | | Bitte die Art der Kontrolle umschrieben. |
|  | | | |
| **Unterhaltung** | | |  |
| Welche Art der Unterhaltung wird dargeboten? | | | Theater, Tanz- und live Musik, DJ, Podiumsgespräch, Vorlesung, andere |
|  | | | |
| **Sicherheit** | | |  |
| Ist während der Veranstaltung eine Sicherheitsfirma vor Ort? | | | Bitte Organisation aufführen |
|  | | | |
| Wird das Areal ausserhalb der Veranstaltungszeiten überwacht / bewacht? | | | Bitte Organisation aufführen |
|  | | | |
| Ist der Sanitätsdienst sichergestellt? | | | Bitte Organisation aufführen |
|  | | | |
| Wurde das zuständige Feuerwehrkommando über die Veranstaltung orientiert?  Wenn ja, wurden Auflagen angeordnet? | | | Bitte Auflagen aufführen |
|  | | | |
| **Verkehr** | | |  |
| Wie reisen die Besucher an? | | | Zu Fuss, Velo, MR, PW, Car, öffentlicher Verkehrsmittel, andere |
|  | | | |
| Welche Parkflächen sind vorgesehen oder wurden eingeplant und reserviert? | | | Bitte die öffentlichen / privaten Flächen aufführen |
|  | | | |
| Wie werden die Parkflächen signalisiert?  Wer erstellt die Signalisation? | | | Bitte Organisation aufführen |
|  | | | |
| Werden die Besucher auf die Parkflächen  eingewiesen? | | | Bitte Organisation aufführen |
|  | | | |
| Werden für die Parkflächen Gebühren erhoben? | | | Wenn ja bitte Betrag aufführen |
|  | | | |
| **Diverses** | | |  |
| Wurde eine Haftpflichtversicherung für die Veranstaltung abgeschlossen? | | | Bitte Versicherungen und Agentur aufführen |
|  | | | |
| Wie werden die betroffenen Anwohner über die Veranstaltung orientiert? | | |  |
|  | | | |
| Wurde eine Littering -und Abfallkonzept erstellt? | | |  |
|  | | | |
| Sicherheitsrelevanten Ergänzungen | | |  |
|  | | | |
| **Dem Konzept sind folgende Unterlagen beizulegen:** | | | |
|  | Grundrissplan Festgelände / Räumlichkeiten | | |
|  | Lagekarte Parkplatz- und Signalisationsplanung | | |
|  | Kopie Auftragsbestätigung Sicherheitsfirma | | |
|  | Kopie Auftragsbestätigung Verkehrsdienst | | |
|  | Kopie Auftragsbestätigung Sanitätsdienst | | |
|  | Kopie der kantonalen Bewilligung der Sicherheits- / Verkehrsdienstfirma | | |
|  | Kopie Gesuch Brandschutzbewilligung AGV (Nur bei Umnutzung von Räumlichkeiten für temporäre Veranstaltungen) | | |
|  | Kopie Nautische Bewilligung (Nur bei Veranstaltungen auf und am Hallwilersee) | | |
|  | Kopie Orientierungsschreiben der betroffenen Anwohner | | |
|  |  | | |
| **Unterschrift** verantwortliche Person **Stempel** | | | |
|  | | | |