Stand 05.04.2019

Die vielen verschiedenen Vereine und deren Veranstaltungen prägen sowohl das örtliche als auch überörtliche Geschehen im Bundesland Salzburg. Mit ihrer Arbeit leisten die Vereine einen wertvollen Beitrag für die gesamte Gesellschaft und stellen zudem einen großen wirtschaftlichen Impulsgeber dar. Die behördlichen Notwendigkeiten verändern sich ständig und die Herausforderungen werden immer größer. Hier den Überblick zu bewahren und sich als Funktionäre auf ihre eigentlichen Aufgaben zu fokussieren und die inhaltliche Arbeit weiterhin im Vordergrund zu behalten ist fast nicht mehr möglich. Ziel unserer Arbeitsgruppe war es einheitliche Standards zu erarbeiten die es den Vereinen ermöglichen auch in Zukunft Veranstaltungen abzuhalten und trotzdem die notwendigen Sicherheitsvorkehrungen zu treffen.

Da die Beteiligten dieser Arbeitsgruppe aber nicht den Status einer Veranstaltungsbehörde haben, handelt es sich hierbei ausschließlich um eine Empfehlung, die als Orientierung für die Veranstaltungsbehörden und Vereine dienen soll. Letztlich ist aber jede Veranstaltung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen individuell zu beurteilen bzw. mit entsprechenden Auflagen zu versehen. Die Mitwirkenden dieser Arbeitsgruppe können auch keinerlei Haftung oder Gewähr für Veranstaltungen übernehmen, da jede Veranstaltung anders ist und daher auch individuell zu beurteilen ist.

Unkompliziert, sinnvoll, klar strukturiert, zielführend und umsetzbar sollen Auflagen sein die bei Veranstaltungen vorgeschrieben werden, denn nur dann haben diese auch tatsächlich einen nutzen.

Auf Grund der Vorfälle in Oberösterreich und der sich daraus ergebenden Neuerungen hat sich in Salzburg und der Leitung der Landesobfrau der Salzburger Heimatvereine Walli Ablinger-Ebner eine Arbeitsgruppe zusammengefunden die Vereinen und Gemeinden eine Hilfestellung bei der Genehmigung von Veranstaltungen anbieten will.

Die Arbeitsgruppe bearbeitet verschiedene Themenfelder die für die Abwicklung einer Veranstaltung wichtig sind und hat sich zum Ziel gesetzt einheitliche Standards für alle zu entwickeln.

Folgende Institutionen wirkten an diesem Prozess mit:

Die Logos sind eventuell urheberrechtlich geschützt:









Folgende Personen wirkten an diesem Prozess mit:

* Mag. Erich Schneglberger (Bezirkshauptmannschaft Salzburg-Umgebung)
* Reinhard Sperl (Bezirkskommando Salzburg-Umgebung)
* Dr. Martin Huber (Gemeindeverband Salzburg)
* Mag. Michael Butschek (ZAMG Salzburg)
* Mag. Bernhard Niedermoser (ZAMG Salzburg)
* Wilfried Mayr (Land Salzburg – Abfallwirtschaft)
* Ing. Josef Hüttler (Land Salzburg – Gewerbetechniker)
* Ing. Julian Slavicek (Landesfeuerwehrverband Salzburg)
* Peter Listberger (Museumsverband Salzburg)
* Berta Wagner (Forum Volkskultur)
* Albert Planitzer (Salzburger Schützen)
* Hannes Brugger (Salzburger Heimatvereine)
* Angelika Reichl (Salzburger Heimatvereine)
* Hois Rieger (Salzburger Blasmusikverband)
* Walli Ablinger-Ebner (Salzburger Heimatvereine) Leiterin der Arbeitsgruppe

**Inhaltsverzeichnis:**

1. Welchen Angaben gehören in eine Veranstaltungsbeschreibung
2. Musterauflagen für Veranstaltungen
3. Sicherheitsmaßnahmenplan – Muster
4. Kurzüberblick über die Neuerungen aus dem AWG
5. Frühwarnsystem der ZAMG – Zelt 80
6. Musterverordnung – Allgemeines Krampuslaufen
7. Musterverordnung – Krampuslauf (Veranstaltung)

**1. Welche Angaben gehören in die Veranstaltungsbeschreibung:**

**Grundsätzliches zur Veranstaltung:**

* Kontaktdaten des Veranstalters
* Kontaktdaten des/der Verantwortlichen
* Zeitpunkt der Veranstaltung (Datum, Uhrzeiten)
* Veranstaltungsablauf (Programm und Zeitplan)
* Zielpublikum
* Anlass der Veranstaltung
* Anzahl der erwarteten Besucher

**Ort der Veranstaltung:**

* Lageplan des Veranstaltungsgeländes (Zelt, Parkplatz, Freiflächen, Sanitäreinrichtungen etc.)
* Beschreibung des Veranstaltungsgeländes (inklusive der gesamten Infrastruktur die genutzt wird – bestehende Parkplätze, Außenbühnen)
* Lageplan mit Eintragung der Bank- und Tischreihen sowie Bars und Bühnenbereichen
* Darstellung der Fluchtwege

**bauliche Maßnahmen:**

* Angaben zum Festzelt (Zeltbuch, statische Abnahmeprotokolle)
* Angaben über Bühne/Bühnen (Fläche, Höhe, Absturzsicherung, Nutzung der Bühnen)
* Informationen über Absperrungen
* Verwendung von Gasanlagen
* Toiletten
* Außenbühnen
* Versorgungshütten

**Verkehrsmaßnahmen:**

* Angaben welche Verkehrsmaßnahmen erforderlich sind (Beschränkungen, Umleitungen, Absperrungen, Begleitung durch Polizei etc.)

**Sonstige bewilligungspflichtige Maßnahmen:**

* Feuerwerk
* Hubschrauberflüge
* Lautsprecherwerbungen
* Unterhaltungseinrichtungen
* Schießbuden
* Verwendung von Laser
* Drohnen und Kleinflugzeuge

**Gastronomiekonzept:**

* Gibt es einen Gewerblichen Unternehmer bei der Gastronomie
* Informationen über Zubereitung und Ausgabe von Speisen (technische Einrichtung der Küche)
* Informationen über die Ausgabe von Getränken

**Sicherheitskonzept :**

* Ordnerdienste (Anzahl, Ansprechpartner, Aufgaben, Unterweisung)
* Gespräch mit Polizeiinspektion und Rotem Kreuz
* Einweisung in Parkplätze
* Sicherheitsmaßnahmenplan

**Hinweise was bei Veranstaltungen zudem zu beachten ist:**

* Jugendschutz – Info und Aushang
* Aufstellung bei Plakaten und Transparten beachten
* Registrierkasse
* AKM Anmeldung prüfen
* Allergeneverordnung – Info und Aushang
* Abfallwirtschaftsgesetz (AWG)
* Versicherung

Die Musterauflagen sind als Basisauflagen zu verstehen, die grundsätzlich bei jeder Veranstaltung einzuhalten sind. Von den jeweiligen Behörden ist zudem auf die jeweilige Veranstaltungsart Bedacht zu nehmen und entsprechende Punkte zu ergänzen die für die jeweilige Veranstaltung notwendig sind.

2.) Musterauflagen für Veranstaltungen

1. Die Veranstaltungsstätte umfasst \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Beschreibung der Örtlichkeit) sowie sämtliche Bewegungsbereiche lt. den Lageplänen. (Erläuterung: z.B. Festzelt, Parkplatz, Defilierungsbereich, weitere Bühnen, etc.)
2. Die Veranstaltungszeiten werden wie folgt festgelegt:

***\_\_\_\_\_\_\_*** (Wochentag) ***\_\_\_\_\_\_\_*** (Datum), ***\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr (Musikende: \_\_\_\_ Uhr);***

***\_\_\_\_\_\_\_*** (Wochentag) ***\_\_\_\_\_\_\_*** (Datum), ***\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr (Musikende: \_\_\_\_ Uhr);***

***\_\_\_\_\_\_\_*** (Wochentag) ***\_\_\_\_\_\_\_*** (Datum), ***\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr (Musikende: \_\_\_\_ Uhr);***

***Der Schankschluss am \_\_\_\_\_\_\_*** (Wochentag) ***\_\_\_\_\_\_\_*** (Datum), ***wird jeweils mit \_\_\_\_\_\_ Uhr festgelegt.***

***Der Schankschluss am \_\_\_\_\_\_\_*** (Wochentag) ***\_\_\_\_\_\_\_*** (Datum), ***wird jeweils mit \_\_\_\_\_\_ Uhr festgelegt.***

***Der Schankschluss am \_\_\_\_\_\_\_*** (Wochentag) ***\_\_\_\_\_\_\_*** (Datum), ***wird jeweils mit \_\_\_\_\_\_ Uhr festgelegt.***

1. Verantwortlich für die Durchführung der Veranstaltung und Einhaltung dieser Vorschreibungen und Auflagen ist **Frau/Herr \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Tel.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).** Allfällige weitere Vertreter sind der Polizeiinspektion \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ spätestens bis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bekannt zu geben.
2. Der/die Verantwortliche(n) haben sich vor der Veranstaltung mit der Polizeiinspektion \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in Verbindung zu setzen und während der Veranstaltung ständig anwesend und erreichbar zu sein. Im Falle einer Verhinderung ist ein Vertreter zu benennen und der Polizeiinspektion \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ bekannt zu geben.
3. Die Veranstaltungsstätte hat den Bestimmungen der Veranstaltungsstätten-Verordnung, LGBl. Nr. 10/2001 idgF, soweit sie für die Durchführung der gegenständlichen Veranstaltung maßgeblich sind, zu entsprechen und ist für maximal **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Besucher** zugelassen.
4. Bei Tischreihen darf kein Sitzplatz mehr als 5 Meter vom nächsten Gang entfernt sein.
5. Geplante Dekorationen und ähnliche Raumschmuckgegenstände müssen die Qualifikation C/s1 aufweisen.
6. Die Zeltbühne muss einer statischen Abnahme durch ein hierfür befugtes Unternehmen unterzogen werden. Für das Festzelt sind das „Zeltbuch“ und für die Bühne das Abnahme-Gutachten einer hierzu befugten Fachfirma vom Veranstalter an der Veranstaltungsstätte bereitzuhalten. Absturzgefährdete Stellen sind mit einem mindestens 1 m hohen, entsprechend standsicheren Geländer abzusichern. Hinweis: Abnahme-Gutachten können spezifisch auch für andere Bauten/Einrichtungen erforderlich werden, z.B. Beleuchtungsturm, Schirmbar, großflächige Werbeträ ger usw.
7. Vom Veranstalter ist für die Dauer der Veranstaltung ein hochqualitatives Wetterwarnprodukt bei einem anerkannten Unternehmen (z.B. ZAMG, UBIMET) in Auftrag zu geben. Idealerweise ein auf die Bedürfnisse und Gegebenheiten der Veranstaltung angepasstes Produkt mit Rückfragemöglichkeit zu einem Meteorologen.
8. Die Elektroinstallationen haben durch ein hierzu befugtes Unternehmen, bzw. einer hierzu befugten Person fach- und sachgerecht ausgeführt zu werden. Über die ordnungsgemäße Ausführung der gesamten elektrischen Anlagen ist ein Elektro-Prüfbericht, ausgestellt von einer hierzu befugten Person, während der Veranstaltung zur Einsichtnahme bereitzuhalten.
9. Die Verlegung von Elektrokabel hat insgesamt so zu erfolgen, dass eine geradlinige, gebündelte, trittsichere und stolperfreie Verlegung gewährleistet ist. In Bühnenbereichen sind Kabel bzw. Kabelbündel darüber hinaus punktweise am Bühnenboden zu verkleben. Über Kopf verlegte Kabel müssen eine Durchgangshöhe von mindestens 2,1 m aufweisen. An horizontalen Flächen sind Kabel so zu verlegen, dass sie wenig durchhängen. Kabel im Publikumsbereich sind darüber hinaus so zu verlegen, dass ein Hantieren durch Zuschauer verhindert wird. Freie Enden müssen durch Gummikappen oder dergleichen verschlossen werden und dürfen nicht frei herabhängen. Kabelverbindungen, bei denen ein Zugriff durch das Publikum nicht ausgeschlossen werden kann, sind durch besondere Vorkehrungen (z.B. durch Verbindungskästen und Ummanteln mit Hitzeschutzmatten) zu schützen.
10. Scheinwerfer müssen von benachbarten Dekorationen und anderen brennbaren Materialien einen Mindestabstand haben, und zwar:
* 0,5 m von Holz und Textilien
* 1,0 m von Kunststoffen.
1. Wo die Einhaltung dieser Mindestabstände nicht möglich ist, sind die Dekorationen durch Hitzeschutzmatten oder Gleichwertiges zu schützen. Ein Abdecken der Scheinwerfer ist wegen der Beeinträchtigung der Durchlüftung nicht gestattet. Scheinwerferfolien einschließlich zugehöriger Rahmen müssen zumindest aus schwer brennbaren Materialien bestehen.
2. Einhüllungen von Scheinwerfern zur Vermeidung von Streulicht haben eine aus-reichende Hinterlüftung (Abstand 8 cm) zu gewährleisten und sind nach hinten offen auszubilden.
3. Stativscheinwerfer sind gegen Umkippen zu sichern. Fahrbare Stativscheinwerfer sind zu fixieren. Absturzgefährdete Scheinwerfer sind gegen Herabfallen doppelt zu sichern. Über Publikum montierte Scheinwerfer sind mit Vorrichtungen zu versehen, welche ein Herabfallen von Glasteilen verhindern.
4. Dieselstromaggregate (bei Erfordernis weitere techn. Einrichtungen) sind erforderlichenfalls gegen unbefugten Zugriff gesichert aufzustellen (Absperrung od. dgl.).
5. Alle technischen Einrichtungen (Bühnen, Zelte, Verkaufsstände, Toiletten und sonstige technische Einrichtungen) sind nach den Regeln der Technik, entsprechend den statischen Erfordernissen, standsicher durch hierzu Befugte errichten zu lassen und zu betreiben. Zur Aufstellung gelangende Einrichtungen und technischen Geräte müssen CE-Kennzeichnungen bzw. –Zertifizierungen aufweisen, deren Prüf-, Wartungs- und Aufstellungsbedingungen ebenfalls einzuhalten sind. Vor Benützung der Einrichtungen ist der ordnungsgemäße Zustand durch hierzu befugte sachkundige Personen zu überprüfen. Betriebsanleitungen von technischen Einrichtungen sind zu beachten.
6. Flüssiggas-Versandbehälter mit einer Füllmenge von mehr als 15 kg dürfen ausschließlich im Freien (außerhalb von Zeltbauten) aufgestellt werden. (Hinweis: bei Lagerung von mehr als 35 kg Flüssiggas liegt eine Bewilligungspflicht gemäß GasSG vor! Zuständigkeit Bezirksverwaltungsbehörde)
7. Im Inneren von Zeltbauten ist ausschließlich die Verwendung von Flüssiggas-Versandbehältern mit max. 15 kg Füllgewicht zulässig. Die Bevorratung von Reserve- bzw. Vorratsbehältern darf ausschließlich im Freien (außerhalb der Zeltbauten) erfolgen.
8. Bei der Aufstellung von Gasverbrauchseinrichtungen einschließlich deren Abgasanlagen ist auf allfällig erforderliche Mindestabstände zu brennbaren Bauteilen (z.B. Zeltplanen) besonders zu achten.
9. Im Verwendungsbereich von Gasverbrauchseinrichtungen sind die Bedienungsanleitungen gut sichtbar bereitzuhalten.
10. Im Bereich jeder Gasanlage muss ein "Prüfbefund für Gasanlagen" aufliegen.
11. Bei jeder Gasanlage muss ein für Gasbrände (Brandklasse C) bzw. Fettbrände (Brandklasse F) geeigneter Handfeuerlöscher mit gültiger Prüfplakette bereitgehalten werden. Im Inneren von Zeltbauten mit Ausnahme der Standorte der Gasanlagen dürfen keine Pulverlöscher verwendet werden.
12. Es sind nach Geschlechtern getrennte Toilettenanlagen in ausreichender Anzahl einzurichten und die Hygienebestimmungen einhalten. Abwässer dürfen nur über das örtliche Kanalsystem entsorgt werden. Hinweis: WC Anlagen für Menschen mit Beeinträchtigungen.
13. Die gesamte Veranstaltungsstätte sowie alle Bewegungsflächen des Publikums (Verbindungswege zwischen Parkplatz und Veranstaltungsstätte) müssen so beleuchtet sein, dass die horizontale Beleuchtungsstärke auf dem Boden entlang der Mittellinie der Rettungswege mindestens 1 lx beträgt und keine Sturzgefahr besteht. Absturzgefährdete Stellen sind durch Zäune abzusperren.
14. Keiner der Fluchtwege in den Zeltbauten darf versperrt oder verstellt sein. Die Fluchtwege sind als solche zu kennzeichnen und mit einer Fluchtwegorientierungsbeleuchtung („Akku-Notleuchte“) auszustatten.
15. Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass es zu keinen Ausschreitungen kommt. Insbesondere ist die Störung der öffentlichen Ruhe und der Ordnung zu vermeiden. Es ist Sorge zu tragen, dass die öffentliche Sittlichkeit nicht verletzt wird. Zur Entsprechung dieses Auftrages hat der Veranstalter für einen mindestens \_\_ Personen umfassenden Ordnungsdienst Sorge zu tragen.
16. Die Ordner haben als solche eindeutig erkennbar und gekennzeichnet zu sein und müssen unterwiesen werden. Die Ordner müssen Volljährig und uneingeschränkt aktionsfähig sein. Bei mehrtägigen Veranstaltungen hat eine tägliche bzw. zu jedem Schichtwechsel eine Ordner-/Securityunterweisung stattzufinden.
17. Die Bestimmungen des Salzburger Jugendschutzgesetzes sind einzuhalten. Insbesondere das Alter.
18. Erste-Hilfe-Pakete gemäß ÖNORM Z1010 sind jederzeit verfügbar zu halten.
19. Für die Veranstaltung sind die vorgesehenen Parkplätze neben der Veranstaltungsstätte am Parkplatz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ inklusive dem Bus-Parkplatz in ausreichender Anzahl zur Verfügung zu stellen. Die Zu- und Ausfahrt und der Parkplatz selbst sind deutlich zu beschildern bzw. zu kennzeichnen. Shuttledienst für entfernte Parklätze. Das Parkplatzmanagement obliegt dem Ordnerdienst.
20. Einsatzfahrzeugen muss jederzeit das ungehinderte Zu- und Abfahren von und zur Veranstaltungsstätte möglich sein. Die Mindestbreite hat vier Meter zu betragen. Der unmittelbare Eingangsbereich zur Veranstaltungsstätte ist während Dauer und jeweils eine Stunde vor Beginn und nach Beendigung der Veranstaltung frei zu halten.
21. Die Musikanlage ist so auszusteuern, dass eine Lärmbeeinträchtigung für die Anrainer in zumutbaren Grenzen gehalten und eine Gesundheitsgefährdung der Besucher vermieden wird. Die Lärmschutzrichtlinie für Freiluftveranstaltungen, Umweltbundesamt REP-0310, 2011, ist einzuhalten.
22. An den Zugängen zu Veranstaltungsbereichen, in welchen der Grenzwert von 100 dB erreicht wird, sind die Besucher durch gut sichtbare Hinweise auf die mögliche Gesundheitsgefährdung des Gehörs hinzuweisen.
23. Dem Publikum sind erforderlichenfalls gratis Gehörschutzmittel mit einer Schalldämmung (SNR) von mindestens 15 dB zur Verfügung zu stellen.
24. Der Nahbereich von Lautsprechern, in dem der Grenzwert von 100 dB überschritten wird, ist über die empfohlenen Gehörschutzmaßnahmen hinaus gegen Zutritt durch BesucherInnen zuverlässig abzuschranken.
25. Nach Abschluss der Veranstaltung ist der Bereich um die Veranstaltungsstätte zu reinigen.
26. Für den anfallenden Abfall sind ausreichende Behälter aufzustellen. Nähere Infos siehe Abfallwirtschaftsgesetz (AWG).

Die unter Hinweise bezeichneten Punkte sind individuell und daher sehr abhängig von der jeweiligen Veranstaltung. Diese müssen daher je nach Veranstaltungsart, Veranstaltungsort und Verstaltungsablauf von der jeweiligen Behörde definiert werden.

HINWEISE:

1. Es müssen Fluchtwege definiert und in ausreichender Anzahl und Breite ausgewiesen werden. Keiner der Fluchtwege darf versperrt oder verstellt sein. Die Fluchtwege sind als solche zu kennzeichnen und mit einer Notbeleuchtung (Akku-Notleuchte) auszustatten. (Je nach Personenanzahl sollten die Fluchtwegbreiten bereits im Zeltplan berücksichtigt werden. Hinweis: § 12 Veranstaltungsstättenverordnung bzw. für Fluchtwege auf dem Grundstück § 4, Bühnen § 36 und im Freien sinngemäß § 62)
2. In der Veranstaltungsstätte sind … (konkrete Anzahl) Feuerlöscher bereitzustellen und zu kennzeichnen. Die Löscher müssen eine gültige Prüfplakette aufweisen. Im Inneren von Zeltbauten dürfen keine Pulverlöscher verwendet werden.

Hinweis: Im Bereich von Gasanlagen müssen Feuerlöscher für die Brandklasse C (brennbare Gase) bereitgehalten werden. Im Bereich von Fettbackgeräten (Fritteusen, Krapfenbacktassen usw.) sind Feuerlöscher für die Brandklasse F (Fettbrandlöscher) vorzusehen.

1. Beim Einlass in das Festzelt ist eine angemessene Personenkontrolle und -durchsuchung durch den Ordnerdienst vorzunehmen. Der Einlass ist von der Durchsuchungsbereitschaft der Besucher abhängig zu machen. Verweigert ein Besucher die Durchsuchung, ist ihm der Zutritt zu verwehren.
2. Es wird darauf hingewiesen, dass seit 1.5.2018 ein generelles Rauchverbot im Bierzelt gilt und dieses einzuhalten ist. Die Besucher sind auf dieses Rauchverbot hinzuweisen.
3. Dem Veranstalter wird empfohlen eine an die Veranstaltung angepasste Versicherung mit der notwendigen Deckungssumme abzuschließen.
4. Es ist ein Sicherheitsmaßnahmenplan für etwaige unvorhersehbare Ereignisse wie Sturm, Hagel, etc. zu erarbeiten.
5. Bezüglich der Leistung von erster Hilfe hat der Veranstalter vor der Veranstaltung mit dem Roten Kreuz das Einvernehmen herzustellen. Die Standorte der Sanitäter sind laut dem Lageplan zu wählen. Die erforderliche Anzahl von Sanitätern, die an Ort und Stelle eingesetzt sind, ist vom Roten Kreuz zu bestimmen.
6. Bei Lagerung von mehr als 35 kg Flüssiggas liegt eine Bewilligungspflicht gemäß Gassicherheitsgesetz - GasSG vor! Zuständigkeit Bezirksverwaltungsbehörde.

3. Sicherheitsmaßnahmenplan – Muster

Sicherheitsmaßnahmenplan der

Veranstaltung: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Veranstaltungskomitee:

 Unterschrift

Vorname, Nachname \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vorname, Nachname \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vorname, Nachname \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vorname, Nachname \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vorname, Nachname \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vorname, Nachname \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vorname, Nachname \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Behörde: Gemeinde Unterschrift

 Adresse \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Planinhalt

Plan Maßstab Stand/Datum

ÜBERSICHT:

Planinhalt

Telefonliste

Gesamtleitung, Tageszuständige

Maßnahmenplan

Legende

Zeltplan Fluchtwege

Festgelände Fluchtwege

Flucht- Rettungsplan

Flucht- Rettungsplan

Lageplan

Telefonliste

Notrufnummern

Euro – Notruf 112

Feuerwehr 122

Polizei 133

Rettung 144

Polizei (Ort)

Rotes Kreuz (Ort)

Kontakte Veranstalter

 Telefonnummer

Vorname, Nachname 0

Vorname, Nachname 0

Vorname, Nachname 0

Vorname, Nachname 0

Vorname, Nachname 0

Weitere wichtige Telefonnummer

 Vorname, Nachname (OFK Feuerwehr Ort) – nur nach Rücksprache mit dem Kommandanten! Vorname, Nachname Elektriker

 Vorname, Nachname Gasverantwortlicher

Vorname, Nachname (Zeltverleih)

Gesamtleitung

Tageszuständige

Tageszuständige

 Mittwoch (Aufbau) Vorname Nachname

 Donnerstag (Aufbau) Vorname Nachname

 Freitag, ab Vorname Nachname

 Samstag Vorname Nachname

 Sonntag Vorname Nachname

Festsicherheitsausschuss für Krisensituationen:

Während des Festes entscheiden ……………………… und die…….…… über die weitere Vorgangsweise.

Räumungsteam

 Vorname Nachname

 Vorname Nachname

 Vorname Nachname

 Vorname Nachname

 Vorname Nachname

 Vorname Nachname

oder Vorname Nachname und …. Ordner

Fest – Maßnahmenplan

Zweck:

Gewährleistung der Sicherheit der Veranstaltung in Krisensituationen wie Ausbrechen eines Brandes, Unwetter, Stromausfall, Panik (Unruhe, Rauferei) usw. Wiederherstellen der gewohnten Ordnung notfalls geordnete Räumung des Zeltes und/oder des Festplatzes!

Um diesem Zweck gerecht zu werden, wurde ein Sicherheitskomitee bestehend aus jeweils …….. Personen gegründet (Name der Personen). Dieses beschäftigte sich intensiv mit dem Thema „……..festsicherheit“.

Dieses Komitee (ergänzt mit dem jeweiligen Bürgermeister) nimmt mit der ZAMG von Mittwoch bis Montag am Festwochenende Kontakt auf und bekommt jeweils bis 15.00 Uhr eine SMS-Vorwarnung und entscheidet danach, ob das Waldfest an diesem Tag stattfindet oder nicht.

In Krisensituationen während des Festes wird der Festsicherheitsausschuss (bestehend aus Namen der Pesonen) kurzfristig zusammentreten und Entscheidungen treffen, sie umsetzen und die nächsten Schritte veranlassen. Zur Hilfestellung wird auch umgehend die Security herangezogen.

Es erfolgt auch eine Vorbesprechung mit allen Einsatzorganisationen und diese werden über die geplanten Notfallmaßnahmen informiert, um einen möglichst reibungslosen Ablauf im Anlassfall sicherzustellen.

Folgende Maßnahmen werden je nach Erfordernis durchgeführt

1. Vom Zeltbetreiber/Zeltverleih wurden wir darauf hingewiesen, dass entsprechend dem Zeltbuch ab ……km/h das Zelt zu räumen ist. Bei Windgeschwindigkeiten ab 80 km (akut-SMS-Warnung kommt ca. 0,5 -1,5 Std. vorher) wird das Zelt unverzüglich geräumt.
2. Bei stärkerem Wind ist das Zelt unverzüglich „dicht“ zu machen. Auf diesen Umstand wurden wir als Veranstalter vom Zeltbetreiber hingewiesen. Hinweis: Wenn bei einem „herkömmlichen“ Zelt (also ohne fix eingebaute Türen, sondern Abschluss der Ein-/Ausgänge nur mit Planen) jene Windgeschwindigkeit zu erwarten ist, welche ein „dicht machen“ erfordert, ist das Zelt gleichzeitig zu räumen. Ansonsten würde sich eine unzulässige Beeinträchtigung der Fluchtwege ergeben. Grundsätzlich sollte die Vorgangsweise betreffend die Zelträumung im Sicherheitsmaßnahmenplan (als Bestandteil des Sicherheitskonzeptes mit dem Zeltverleih) festgelegt und im Ereignisfall entsprechend abgearbeitet werden!
3. Der „sichere Bereich“ bei Gewitter, Sturm oder Blitzschlag ist: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Über die Musikanlage werden die Festgäste informiert. Diese Aufgabe übernimmt ………………….. Folgende Durchsage kann erfolgen „Sehr geehrte Gäste, wegen aufziehender Gewitter/aufziehendem Sturm/technischer Probleme müssen wir zu Ihrer Sicherheit, die Veranstaltung abbrechen. Es ist daher das Festzelt sowie das Festgelände zu räumen. Es wird daher das Ausschank eingestellt und wir bitten Sie das Festzelt und das Festgelände in Ruhe zu verlassen. Bitte befolgen sie die Hinweise des Personals und verlassen Sie das Festgelände über die ausgeschilderten Fluchtwege in Richtung ….“.
5. Falls ein Notstromaggregat vorhanden/notwendig ist, dann dieses aktivieren bzw. Strom ausschalten.
6. Der Ausschank wird sofort generell eingestellt.
7. Die Musik hört auf zu spielen.
8. Die Einsatzkräfte sind zu verständigen vom Tageshauptverantwortlichen (Tel. 122!).
9. Der Tageshauptverantwortlicher hat sich unverzüglich mit den Einsatzkräften in Verbindung zu setzen.
10. Räumung des Festzelts erfolgt über die Notausgänge.
11. Räumung Festgelände wenn erforderlich über Straße …………………
12. Die Räumungen des Festgeländes erfolgt mittels Lotsen. Treffpunkt aller die an Räumung mithelfen: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
13. Erste Hilfe vor Ort so weit wie möglich in Ruhe leisten und betroffene Personen an Rotes Kreuz übergeben.
14. Zu- und Abfahrt für Einsatzkräfte erfolgt über: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
15. Die Einsatzleitung entscheidet vor Ort über weitere Maßnahmen!
16. Erste Hilfe Kasten ist bei: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
17. Unterweisung sämtlicher Beteiligter vor Beginn des Festes mittels Checkliste.

4.) Kurzüberblick über die Neuerungen aus dem AWG

Für den **Getränkeausschank** sind die Neuerungen im Abfallwirtschaftsgesetz **ab 1.1.2019** gültig und für **Speisen ab dem 1.1.2020**.

**Verpflichtend anzuwenden** ist dieses Gesetz **bei allen Veranstaltungen an der sich mehr als 600 Personen gleichzeitig aufhalten**. Ausgenommen sind auch Großveranstaltungen mit über 10.000 Besuchern.

Bei **Getränken** soll der **Einkauf** zu 80 % in Mehrweggebinden erfolgen (sofern diese im Land Salzburg in Mehrweg erhältlich sind – Bsp. Red Bull – nur Dosen). Umgekehrt müssen auch 80 % des **Verkaufs** mit Mehrweggeschirr (auch Hartplastikbechern) abgewickelt werden, wobei hier Einkauf und Verkauf unabhängig voneinander zu betrachten sind (Bsp. Red Bull Bargetränke in Mehrweg).

Die Ausgabe von Essen auf Papier, Karton, Holz bestehendem Geschirr- bzw. Besteckersatz (Papierservietten, Pappteller, Holzbesteck) ist der Verwendung von Mehrweggeschirr gleichzuhalten.

Die Veranstaltungsbehörde (Gemeinde, Bezirkshauptmannschaft, etc.) kann jedoch entscheiden, dass aus **sicherheitstechnischen Gründen Einweggeschirr** zu verwenden ist. Diese Vorgabe muss aber im Bescheid begründet sein. Auch bei Winterveranstaltungen kann die Veranstaltungsbehörde die Quote von 80 % verringern.

Es gibt für die Anschaffung von Geschirrmobilen, Mehrweggeschirr etc. Förderungen.

Nähere Infos können dem Abfallwirtschaftgesetz entnommen werden. Für Fragen steht Herr Wilfried Mayr, +43 662 8042-4461(wilfried.mayr@salzburg.gv.at) vom Land Salzburg zur Verfügung.

6.) MUSTERVERORDNUNG I – Allgemeines Krampuslaufen

Ortspolizeiliche Verordnung aufgrund des Beschlusses der Gemeindevertretung ………………… vom ……. hinsichtlich des freien Krampuslaufens

Aushängezeitraum:

§ 1 Das Krampuslaufen darf in der Gemeinde …………….. nur vom 1. Dezember bis 4. Dezember eines jeden Jahres in der Zeit von 18:00 Uhr bis 22:00 Uhr und am 5. Dezember eines jeden Jahres ganztägig bis 23:00 Uhr erfolgen. Nach 22:00 Uhr jeweils vom 1.12. bis 4.12. und nach 23:00 Uhr jeweils am 5.12. dürfen sich Krampusse nur noch ohne Maske auf den Straßen und Plätzen aufhalten.

§ 2 Von den Krampussen dürfen nur Birkenruten (auf maximal 30 cm gebunden) sowie Pferdeschweife und weiche Kuhschwänze verwendet werden. Alle anderen Arten von Schlagwerkzeugen sind verboten.

§ 3 Die Nichteinhaltung der Bestimmungen dieser Verordnung wird nach § 10 Abs. 2 VStG als Verwaltungsübertretung von der Bezirksverwaltungsbehörde mit einer Geldstrafe bis zu 218 Euro bestraft.

§ 4 Die Verordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde ……………….. vom ……………….., die den geordneten Ablauf des Krampuslaufes am ………… Dezember eines jeden Jahres in der Zeit zwischen …………… Uhr und …………… Uhr regelt, bleibt von dieser Verordnung unberührt.

§ 5 Diese Verordnung tritt mit dem Tag nach Ablauf der Kundmachungsfrist in Kraft.

**Hinweis:**

Absichtliches Schlagen von Personen, egal welchen Alters, ist als Körperverletzung strafrechtlich verboten. Brauchtum hat damit nichts gemein. Alle Teilnehmer am Krampustreiben müssen wissen, dass Körperverletzung zur Anzeige gebracht wird.

Für die Gemeindevertretung:

Bürgermeister …….

7.) MUSTERVERORDNUNG II – Veranstaltung - Krampuslauf

**VERORDNUNG**

**zur** ortspolizeilichen **Regelung des ……. Krampuslaufes/Krampustreibens**

Auf Grund des Beschlusses der Gemeindevertretung der Gemeinde ………….. vom ……….. wird zur Abwehr unmittelbar zu erwartender bzw. zur Beseitigung bestehender, das örtliche Gemeinschaftsleben störender Missstände in Zusammenhang mit dem jährlich stattfindenden Krampuslauf am …………………………. und dem Krampusbrauchtum in der Gemeinde gemäß Artikel 118 Abs 6 Bundes-Verfassungsgesetz folgende

**Verordnung**

erlassen:

1. Beim Krampuslauf am ……………………… zwischen ……………… Uhr und …………. Uhr dürfen Jugendliche erst ab dem vollendeten 12. Lebensjahr teilnehmen.
2. Alle Personen, die am Krampuslauf in der Gemeinde …………………….. maskiert teilnehmen wollen, müssen sich bis ……………………………… im/bei ………………………. anmelden.
3. Die zugeteilte Erkennungsnummer ist gut sichtbar vorne am Gürtel zu tragen. Jeder Teilnehmer ist für seine Nummer verantwortlich. Diese ist auch nicht übertragbar. Personen, die als Krampusse verkleidet am Krampuslauf teilnehmen und keine Erkennungsnummer tragen sind durch die Überwachungsorgane vom Rummelplatz zu verweisen.
4. Als brauchtumsmäßige Utensilien der Krampusse sind nur Birkenruten, Pferdeschweife und Kuhschwänze erlaubt. Alle anderen Formen und/oder Arten von Schlagutensilien sind ausnahmslos verboten.
5. Allen Teilnehmern und Zusehern ist die Verwendung pyrotechnischer Gegenstände jeglicher Art während des Krampuslaufes untersagt.
6. Das Krampuslaufen ist altes Brauchtum und dementsprechend gesittet und taktvoll hat das Verhalten der mitwirkenden Krampusse und der Zuschauer zu sein.
7. Die Herabwürdigung von religiösen Symbolen ist untersagt und daher vom Veranstalter bzw. Sicherheitskräften sofort zu unterbinden.
8. Beleuchtete Masken, sonstige unpassende Hilfsmittel (Heugabeln, Mehlsäcke, Sägespäne, Silofutter, Feuerwerkskörper, usw.) sind verboten.
9. Für ein offenes Feuer darf nur Holz in geeigneten Gefäßen (z.B. Kessel) verbrannt werden. Der Einsatz von Flüssiggas, Treibstoffen oder sonstigem Brennmaterial jeglicher Art sowie von Brandbeschleunigern ist untersagt.
10. Für den Krampuslauf dürfen nur solche Kraftfahrzeuge und Zugmaschinen verwendet werden, die für den Straßenverkehr zugelassen sind.
11. Im Bereich ………….. bis zum ………. wird die Straße am ……………………………… von ………………… Uhr bis …………… Uhr verkehrsfrei gehalten. Dieser örtliche Bereich gilt als Rummelplatz.
12. Alle Krampusse haben sich bis ………….. Uhr beim ………………… für den gemeinsamen Krampuslauf zu sammeln. Ab ca. 20.30 Uhr findet am Marktplatz das Krampustreiben statt.
13. Die Nichteinhaltung der Bestimmungen dieser Verordnung wird von der Bezirksverwaltungsbehörde als Verwaltungsübertretung nach Artikel § 10 Abs. 2 VStG mit einer Geldstrafe bis zu 218 Euro und im Nichteinbringungsfall mit Arrest bis zu 2 Wochen bestraft.
14. Diese Verordnung tritt am Tag nach Ablauf der Kundmachungsfrist in Kraft.

Für die Gemeindevertretung:

Der Bürgermeister: