



RESSORT SICHERHEIT

Gesuchsformular Grossanlässe

(Version: Juni 2016)

Thema Brandschutz

1. Allgemeines

Titel der Veranstaltung

Art der Veranstaltung
(kurze stichwortartige Beschreibung,
Pläne, Fotos und Skizzen beilegen)

Veranstaltungsort

Plätze

Strassen

Räumlichkeiten

Veranstaltungsdatum

Beginn Aufbau

Datum _____ **Zeit** _____

Veranstaltungsbeginn

Datum _____ **Zeit** _____

Veranstaltungsende

Datum _____ **Zeit** _____

Ende Abbau

Datum _____ **Zeit** _____

Anzahl aktiv Teilnehmende

Erwartete Anzahl Besucher

Das Formular ist mindestens 4 Wochen vor dem Anlass
an nebenstehende Adresse einzureichen.

Gemeinde Heimberg
Alpenstrasse 26
Postfach 271
3627 Heimberg
Telefon 033 439 20 20
Fax 033 439 20 90
gemeindeschreiberei@heimberg.ch

2. Angaben zum Veranstalter (zwingend ausfüllen)

Die Zustellung von Korrespondenz und Bewilligungen erfolgen an die nachstehende Adresse der verantwortlichen Person. Die Bewilligung kann nur auf eine natürliche verantwortliche Person ausgestellt werden. Diese Person muss die volle Verantwortung für den Anlass übernehmen.

Veranstalter/in _____

Verantwortliche Person

Name _____

Vorname _____ Geburtsdatum _____

Adresse _____

PLZ / Ort _____

Tel. G _____ Tel. P _____

Natel-Nr. _____ Fax-Nr. _____

E-Mail _____

Unterschrift _____ Datum _____

3. Bestimmungen

1. **Temporäre Veranstaltungen** werden oft in provisorischen Bauten (z.B. Zelte) oder Bauten, die normalerweise nicht diesem Zweck dienen, durchgeführt. Zudem werden sie von einer grossen Anzahl Personen besucht. **Oberstes Ziel** ist es deshalb, die **Sicherheit der Teilnehmenden** zu gewährleisten. Deshalb ist das **Brandrisiko möglichst zu reduzieren**, die **Fluchtwege** sicher zu stellen und die **Zugänge für die Rettungsdienste** offen zu halten. Zudem dürfen benachbarte Gebäude nicht in unzulässiger Weise gefährdet werden.
2. Das Gesuchsformular ist auszufüllen für die Durchführung von **Einzel- oder zeitlich begrenzten Grossanlässen** wie Festivals, Konzerten, Theatervorführungen, Gewerbeausstellungen, Open-Airs etc.
3. **Grossanlässe sind Veranstaltungen ab 300 Personen.**
Als **Richtwerte** für den **vorsorglichen Brandschutz** bei Grossanlässen gilt in Heimberg Folgendes:

300 bis 700 Personen (Besucher/innen)	2 AdFW und 1 FW-Gruppenführer
> 700 Personen (Besucher/innen)	4 AdFW und 1 FW-Offizier
4. Der/Die Veranstalter/in ist verantwortlich für einen **geordneten Ablauf** der Veranstaltung.
5. Der/Die Veranstalter/in ist verpflichtet, die nötigen **Massnahmen zur Verhütung von Brandausbrüchen und Paniksituationen** zu treffen.
6. Der/Die Veranstalter/in garantiert den **Zugang zum Objekt** mit schweren Feuerwehrfahrzeugen und –geräten und stellt **reservierte Parkplätze** unmittelbar vor dem Gebäude, Festzelt etc. für diese Fahrzeuge zur Verfügung. Das Feuerwehrkommando bestimmt die Materialbezüge.

7. Der **Verkehrs- und Parkdienst** ist durch den/die Veranstalter/in zu organisieren und sicherzustellen. Die Zugänglichkeit für Feuerwehr- und Rettungsfahrzeuge muss jederzeit gewährleistet sein.
8. Die **Kosten für den vorsorglichen Brandschutz** (Pikettdienst) werden dem/der Veranstalter/in in Rechnung gestellt. Gemäss gültigem Gebührentarif für die Feuerwehr vom 30.11.2009 beträgt der **Stundenansatz Fr. 20.00 pro Angehörige/r der Feuerwehr** (AdFW).
9. Der/Die Veranstalter/in **organisiert und bezahlt die Verpflegung** (Essen ab 4 Std. Einsatz und Getränke) für die **Angehörigen der Feuerwehr**.
10. Die Angehörigen der Feuerwehr dürfen **nicht zweckentfremdet** eingesetzt werden (z.B. als Türsteher, Eingangskontrolleur etc.).
11. Das Abbrennen von **Feuerwerk** im Innern von Bauten und Anlagen ist **verboten**. **Ausnahmen** zur Vorführung pyrotechnischer Effekte in geeigneten, zu bezeichnenden Bereichen (z.B. Szenenflächen, Bühnen) sind nur mit **Zustimmung der zuständigen Behörde** möglich.
12. **Keine Grossanlässe an hohen Festtagen**. Hohe Festtage sind: Karfreitag, Ostern, Auffahrt, Pfingsten, Eidg. Buss- und Betttag sowie Weihnachten.

4. Schlussbestimmungen

1. **Abnahmen und Betriebskontrollen** durch die zuständigen Behörden bleiben vorbehalten.
2. Im Weiteren wird auf die **Brandschutzmerkblätter** der Gebäudeversicherung des Kantons Bern verwiesen. Einsehbar unter www.gvb.ch.
3. Das Gesuchsformular ist **mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung** der Gemeindeverwaltung Heimberg, Alpenstrasse 26, 3627 Heimberg, einzureichen.

5. Entscheid (wird von der Gemeinde ausgefüllt)

Die Veranstaltung wird aus brandschutzpolizeilicher Sicht **bewilligt**

Die Veranstaltung wird aus brandschutzpolizeilicher Sicht **abgelehnt**

Begründung _____

Datum _____

Unterschrift Gemeindebehörde

Unterschrift Feuerwehr-Kommandant
