



GEMEINDE  
**ABTWIL**

SCHULHAUSSTRASSE 2  
5646 ABTWIL AG  
TELEFON 041 788 08 00  
TELEFAX 041 788 08 01  
gemeinde@abtwilag.ch  
www.abtwilag.ch  
**GEMEINDERAT**

## Merkblatt für öffentliche Einzelanlässe mit Wirtetätigkeit

in der Mehrzweckhalle 5646 Abtwil

### Einleitung

1. Die Durchführung von öffentlichen Einzelanlässen mit Wirtetätigkeit unterliegt verschiedenen gesetzlichen Regelungen. Einerseits ist dem Jugendschutz Rechnung zu tragen, andererseits ist der Ausschank und Verkauf von Spirituosen und Spirituosenmischgetränken (Alcopops) geregelt.
2. Die Verantwortung für eine ordnungsgemässe Durchführung des Anlasses liegt beim Veranstalter. Dazu gehört insbesondere die Wirtetätigkeit gemäss Gastgewerbeverordnung, die Sicherheit sowie der sorgfältige Umgang und die Reinigung der Räumlichkeiten und Anlagen.

### Wirtetätigkeit

3. Jeglicher Ausschank und Verkauf von Spirituosen und Spirituosenmischgetränken (Alcopops) ist gemäss dem kantonalen Gastgewerbegesetz bewilligungs- und abgabepflichtig. Für Landwirtschaftsbetriebe, Vereine und ähnliche Organisationen, die einen öffentlichen Einzelanlass mit Wirtetätigkeit durchführen, hat das Amt für Verbraucherschutz ein Meldeformular erstellt. Einzelanlässe sind sporadische Veranstaltungen und dürfen nur eine Nebentätigkeit der Organisation darstellen (z. B. der Barbetrieb eines Gesangsvereins an einem Jugendfest oder ein Turnerabend mit Ausschank von Spirituosen oder Spirituosenmischgetränken). Weitere Informationen sowie das Meldeformular sind zu finden unter:  
<https://www.aq.ch/de/dgs/verbraucherschutz/lebensmittelkontrolle/lebensmittelinspektorat/meldebewilligungspflicht/MeldeundBewilligungspflicht.jsp>.
4. Die Durchführung eines Einzelanlasses mit Wirtetätigkeit ist dem Gemeinderat mindestens 10 Tage vor dem Anlass mit Hilfe des entsprechenden ausgefüllten und unterschriebenen Meldeformulars zur Bewilligung vorzulegen.
5. Es müssen mindestens zwei alkoholfreie Getränke angeboten werden, die billiger als das billigste alkoholische Getränk sind.

6. Zum Schutz der Jugend und der Gesundheit sind insbesondere verboten die Abgabe von
  - a. alkoholhaltigen Getränken (Bier, Wein, Most usw.) an Jugendliche unter 16 Jahren;
  - b. gebrannten, alkoholhaltigen Getränken (Spirituosen) an Jugendliche unter 18 Jahren. Darunter fallen auch Mischgetränke auf der Basis von Spirituosen sowie alkoholische Getränke, die nicht auf der Basis von vergorenem Alkohol hergestellt sind.
7. Es wird speziell auf die Website [www.jugendschutzaargau.ch](http://www.jugendschutzaargau.ch) verwiesen. Dort sind die gesetzlichen Grundlagen sowie anderes Wissenswertes zu finden.

## Organisation

8. Die für die Hallenbelegung verantwortliche Person ist besorgt, dass der Anlass rechtzeitig in die Belegungspläne eingetragen wird und dass diese den Benutzern zugänglich sind.
9. Bei zusätzlicher (nicht im Plan eingetragener) Benützung, z. B. für ausserordentliche Proben, Besichtigungen, Aufbau- und Vorbereitungsarbeiten, ist der Veranstalter dafür verantwortlich, dass Kollisionen mit den anderen Hallenbenützern vermieden bzw. abgesprochen werden.
10. Findet die Veranstaltung werktags, ausserhalb der Schulferien statt, so ist dafür zu sorgen, dass der ordentliche Schulbetrieb möglichst nicht gestört wird.
  - a. Der Ablauf des Anlasses und insbesondere allfällige Kollisionen mit dem Schulbetrieb müssen mit der Schulleitung rechtzeitig abgesprochen werden.
  - b. Die Ordnung auf dem Schulareal muss am darauffolgenden Tag bis 30 Minuten vor Schulbeginn wieder hergestellt sein.
11. Der Nachtruhe ist besondere Aufmerksamkeit zu schenken.
12. Der Veranstalter hat für das geordnete Parkieren der Fahrzeuge zu sorgen. Ab 200 Besuchern hat er einen Parkdienst zu organisieren.

## Sicherheit

13. Hinsichtlich Brandschutzmassnahmen wird auf die Merkblätter „Feuerwachen“ und „Feste / Anlässe / Veranstaltungen“ hingewiesen. Die darin beschriebenen bzw. vorgeschriebenen Massnahmen sind zu beachten.
14. Hinsichtlich Dekorationen wird auf das Merkblatt „Dekorationen“ der Aargauischen Gebäudeversicherung (AGV) verwiesen. Die darin beschriebenen bzw. vorgeschriebenen Massnahmen sind zu beachten.
15. Der Veranstalter ist grundsätzlich für Schäden haftbar, die im Rahmen des Anlasses entstehen. Der Gemeinderat empfiehlt eine entsprechende Haftpflichtversicherung für Anlässe.

## Übernahme und Rückgabe

16. Der Anlass muss rechtzeitig mit dem Schulhauswart besprochen werden. Dieser ist Ansprechpartner für alle Belange in Bezug auf Räumlichkeiten und Mobiliar. Es müssen insbesondere folgende Punkte geregelt werden:
  - a. Übernahme der Küche und des Geschirrs
  - b. Übernahme und Benützung der technischen Einrichtung (Bühneneinrichtung, Beleuchtung, Lautsprecheranlage)
  - c. Rückgabe und Kontrolle der Küche und des Geschirrs
  - d. Koordination der Reinigungsarbeiten
  - e. Spezielle Abmachungen
17. Nach erfolgter Reinigung der Räumlichkeiten, der Mobilien und der Umgebung muss ein Abnahmeprotokoll erstellt werden.
18. Der Veranstalter muss für Beschädigungen oder Verluste aufkommen. Die Unkosten, die durch Reparaturen oder Ersatz entstehen, werden aufgrund der Mängelliste dem Veranstalter durch die Gemeinde in Rechnung gestellt.

## Allgemeines

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

Gemeinderat Abtwil

27.02.2012