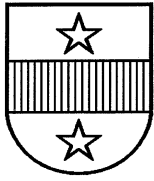


Gemeinde Uerkheim



SAALWACHREGLEMENT

SAALWACHREGLEMENT FUER ANLAESSE

1. Rechtsgrundlage

Brandschutzgesetz 21.02.1989 (BSG)

Brandschutzverordnung BSV vom 06.08.1987, Stand 01.01.1998

Feuerwehrgesetz (FwG) vom 23.03.1971, Stand 01.01.1997

Verordnung zum Feuerwehrgesetz (FwV) vom 04.12.1996 (§1 Abs. 2)

2. Organisation

Der Gemeinderat bestimmt, gestützt auf nachstehende Weisungen, bei welchen Veranstaltungen Saalwachen zu organisieren sind.

Der Veranstalter hat die Person zu benennen, welche für die Saalsicherheit zuständig ist. Die zuständige Person muss die Örtlichkeiten der Veranstaltung und die Saalwachweisungen kennen.

Jeder Veranstalter haftet, mittels seines Beauftragten für die Saalwache, auf die Einhaltung des Saalwachreglements und deren Umsetzung selber.

3. Organisation der Saalwachen

Die Pflicht zur Organisation einer Saalwache besteht, wenn bei Veranstaltungen, welche im Turnhallegebäude stattfinden, mehr als 400 Personen eingelassen werden.

Ferner sind Saalwachen aufzubieten, wenn mit einem erhöhten Risiko (Brandgefährdung) gerechnet werden muss (z.B. Weihnachtsanlässe mit Kerzenschmuck, Kerzenlichtveranstaltungen, offene kleine Feuer, etc.)

In den übrigen Fällen kann gemäss Weisungen des Aargauischen Versicherungsamtes auf den Beizug von Saalwachen verzichtet werden. Als minimale Sicherheitsvorkehrungen haben die Organisatoren in diesen Fällen während der Veranstaltung gemäss Weisungen im Anhang zu prüfen, dass die Zufahrt für Rettungskräfte sichergestellt ist und die Notausgänge geöffnet und frei sind.

4. Aufgaben der Saalwache

Die Aufgaben der Saalwache sind im Saalwachpflichtenheft niedergeschrieben. Es ist darauf hinzuweisen, dass jederzeit die örtliche Feuerwehr (Kommando) beigezogen werden kann, um Unklarheiten zu bereinigen.

5. Anforderungen an Gebäude

Für die baulichen Massnahmen des Brandschutzes ist der Eigentümer der Lokalitäten (Gemeinde) verantwortlich. Eventuell festgestellte Mängel sind dem Eigentümer umgehend zu melden.

6. Inkrafttreten der Saalwachregelung und Umsetzung

Der Gemeinderat setzt die umschriebene Saalwachregelung per 01.01.2004 in Kraft und achtet auf deren Umsetzung. Ihr steht als Kontrollorgan die Feuerwehr zur Verfügung. Dieser steht 2 x jährlich das Recht zu, die Kontrolle über die Saalwache auszuüben.

Pflichtenheft für Sicherheitsbeauftragten bei Anlässen

1. Allgemeines

Das Pflichtenheft ist vom Sicherheitsbeauftragten stets auf Mann zu tragen und auf Verlangen dem Kontrollorgan (Feuerwehroffizier) vorzuweisen. Der Sicherheitsbeauftragte muss stets bemüht sein, die Sicherheit des Anlasses nach feuerwehr-technischen Grundsätzen zu gewähren. Ihm steht jederzeit die örtliche Feuerwehr für Fragen zur Verfügung.

Bei Brandfällen haftet der Sicherheitsbeauftragte des Veranstalters für die Alarmierung der Feuerwehr.

2. Sicherheitsbestimmungen

Die Saalwache ist stets für andere Personen zu erkennen (z.B. Gilet). Sie hat regelmässig die Sicherheitsinstallationen zu kontrollieren und eventuelle Mängel umgehend der zuständigen Behörde melden.

Der Saalwache gehören 2 Personen an, welche nur für die Umsetzung der Sicherheitsbestimmungen zu achten haben und für keine anderen Funktionen eingesetzt werden dürfen. Für die Saalwache besteht ein absolutes Alkoholverbot.

Der Sicherheitsbeauftragte des Veranstalters hat die Saalwache über sicherheitsrelevante Installationen (Feuerlöscher, Notlöschposten, Alarmierung der Feuerwehr, Alarmierung der Sanität, Mängelerkennung und Sicherheitshinweise) aufzuklären.

3. Kontrollen

Die Saalwache hat alle Löschposten vor und während des Anlasses bezüglich Funktion, Zugänglichkeit und Einsatzbereitschaft zu kontrollieren.

Vor und während der Veranstaltung hat die Saalwache zu überprüfen, dass alle Notausgänge frei zugänglich und jederzeit benutzbar sind (freier Zugang, Funktion, Öffnen der Notausgänge, etc).

Notwendige Verbindungen (Funk, etc) sind frühzeitig sicherzustellen und auf Funktion zu kontrollieren.

Die Saalwache hat darauf zu achten, dass keine offenen Feuer oder dergleichen im geschlossenen Gebäude stattfinden. Bei allfälligen Kerzenbeleuchtungen hat sie darauf zu achten, dass Löscheinrichtungen bereit stehen.

Brandgefährliche Dekorationen sind umgehend durch die Saalwache zu entfernen.

Das Abbrennen von Feuerwerkskörpern ist untersagt.

Regelmässige Kontrollen der Aschenbecher und Abfalleinrichtungen obliegen ebenfalls der Saalwache, insbesondere nach Ende einer Veranstaltung.

Nach Beendigung einer Veranstaltung hat die Saalwache auf Verschluss und Sicherung der Notfalleinrichtungen zu achten. Eventuelle Mängel sind zu protokollieren und der zuständigen Behörde umgehend zu melden.

4. Parkordnung

Die Saalwache hat ebenfalls die Aufsicht über die Parkordnung. Dabei sind folgende Punkte massgebend:

- Für Rettungskräfte (Tanklöschfahrzeug, Ambulanz) ist eine Gasse offen zu halten.
- Der Zugang zur Fassade muss im Bereich des Eingangs sichergestellt sein. Allenfalls ist ein entsprechender Platz abzusperren.
- Für jede Veranstaltung mit grösserem Verkehrsaufkommen sind entsprechende Einweisposten (Verkehrsdienst Feuerwehr) einzusetzen.

5. Schlussbestimmungen

Für die Einhaltung dieser Punkte ist der Sicherheitsbeauftragte des Veranstalters verantwortlich.

Bei allfälligen Rückfragen stehen die verantwortlichen Behörden zur Verfügung.

Der Gemeinderat

Protokoll zur Sicherstellung der Kontrollen bei Turnhallenbenützung mit weniger als 400 Personen

Datum: _____ Verein: _____

Anlass: _____

Sicherheitsbeauftragter: Name _____ Mobile-Nr. _____

Parkordnungsleiter: _____

Zufahrten der Rettungskräfte:

1. Kontrolle	Zeit:
Vor Beginn des Anlasses	
2. Kontrolle	Zeit:
zwischen 22.00 und 24.00 Uhr	

Notausgänge geöffnet und frei:

1. Kontrolle	Zeit:
Vor Beginn des Anlasses	
2. Kontrolle	Zeit:
zwischen 22.00 und 24.00 Uhr	

Löscheinrichtungen kontrolliert und einsatzbereit: _____ Zeit: _____

Schlusskontrolle (Aschenbecher, Abfalleimer, Notausgänge verschliessen, Löscheinrichtungen

Zeit: _____

Für getreues Protokoll der Sicherheitsbeauftragte

Bei Fragen:
Feuerwehr Uerkheim
Florian Kaiser / Nr. 079 767 04 06

Dieses Protokoll ist bis zum nächsten Werktag in den Briefkasten der Gemeindeverwaltung einzuwerfen.

