



Merkblatt zur Bewilligungspflicht von öffentlichen Veranstaltungen

1. Grundsätzlich mit dem Gesuchformular einzureichende Unterlagen

1.1. Veranstaltungen

1.1.1 Ab 300 Personen braucht es zwingend eine Person, die für die Sicherheit zuständig ist. Deren Angaben (Vorname, Name, Adresse und Mobilnummer) sind der Gemeinde bekannt zu geben. Gesuch und Konzepte sind mindestens 30 Tage vor der Veranstaltung der Gemeinde zur Prüfung einzureichen.

Grundsätzlich einzureichen sind:

- ☐ Brandschutzkonzept (Zuständigkeit: Regionale Feuerschau) Marcel Tanner, Trogen:
marcel.tanner@trogen.ar.ch, Tel. Nr. 071 343 78 83
- ☐ Parkplatz- und Verkehrskonzept¹⁾ (verkehrstechnik@ar.ch)
- ☐ Sicherheitskonzept¹⁾ (verkehrstechnik@ar.ch)

1.1.2 Ab 1'000 Personen liegt eine Grossveranstaltung vor. Gesuch und Konzepte (**vorgeprüft** und **bewilligt** durch die zuständigen Stellen) sind mindestens 30 Tage vor der Veranstaltung der Gemeinde zur Prüfung einzureichen.

Grundsätzlich einzureichen sind:

- ☐ Notfall- und Evakuierungskonzept¹⁾ (verkehrstechnik@ar.ch)
- ☐ Brandschutzkonzept
(info@assekuranz.ch / <https://www.assekuranz.ch/praevention/brandschutz> / wald.naturgefahren@ar.ch)
<https://ar.ch/verwaltung/departement-bau-und-volkswirtschaft/amt-fuer-raum-und-wald/abteilung-wald-und-naturgefahren/waldbrandgefahr/>
- ☐ Parkplatz- und Verkehrskonzept¹⁾ (verkehrstechnik@ar.ch)
- ☐ Sicherheitskonzept¹⁾ (verkehrstechnik@ar.ch)

1.2. Veranstaltungen in geschlossenen Räumen

- ☐ Situations- und Brandschutzplan
- ☐ Brandschutzkonzept

1.3. Veranstaltungen im Freien, bei denen mehr als 300 Personen erwartet werden

- ☐ Sicherheitskonzept¹⁾
- ☐ Situationsplan
- ☐ Notfall- und Evakuierungskonzept¹⁾

¹⁾ Vorlagen können beim Fachdienst Verkehr der Kantonspolizei Appenzell Ausserrhoden (verkehrstechnik@ar.ch) angefordert werden.



1.4. Veranstaltungen in Zelten

- ☐ Sicherheitskonzept
- ☐ Situations- und Brandschutzplan

2. Örtlichkeiten

2.1. Nähe Kirchen

Auf die Gottesdienste in den Kirchen ist Rücksicht zu nehmen. Die Zeit der Veranstaltungen ist durch den Veranstalter/die Veranstalterin mit dem zuständigen Pfarramt abzusprechen:

Reformierte Kirche Speicher, Dorf 44, Speicher: 071 344 32 61, sekretariat@ref-speicher.ch

Katholische Kirche Speicher, Bruggmoos 29, Speicher: 071 344 93 10, sekretariat@pauluspfarrei.ch

2.2. Veranstaltungen ausserhalb der Bauzone, im Wald und Waldesnähe

Veranstaltungen ausserhalb der Bauzone, im Wald und in Waldesnähe welche aufgrund ihrer Art und Grösse sowie des Zeitpunktes ihrer Durchführung die Lebensräume schädigen oder stören, benötigen eine Bewilligung des Amtes für Raum und Wald. Es empfiehlt sich eine frühzeitige Kontaktaufnahme. Weitere Informationen sind der entsprechenden Richtlinie auf der Webseite des Kantons unter <https://ar.ch/verwaltung/departement-bau-und-volkswirtschaft/amt-fuer-raum-und-wald/abteilung-wald-und-naturgefahren/veranstaltungen-im-wald/> zu entnehmen.

2.3. Naturschutzgebiete und Wildtierschutzgebiete

Veranstaltungen in oder in der Nähe von Naturschutzzonen gemäss kantonaler Schutzzonenplanung und Wildtierschutzgebieten gemäss eidg. Jagdbanngebiet Säntis und Schutzverordnung Wildruhezone südliches Appenzeller Hinterland benötigen eine Bewilligung der Abteilung Natur und Wildtiere.

2.4. Umweltschutz/Abfallentsorgung

Ob es für die Veranstaltung ein Abfallkonzept braucht, ist mit der Gemeinde zu klären.

3. Gastronomie, Verkauf und Öffnungszeiten

Betreffend Alkoholausschank ist eine Meldung bei der Gemeinde (gemeindeverwaltung@speicher.ar.ch) ausreichend (Formular: <https://www.speicher.ch/publikationen/394153>). Weiterführende Informationen betreffend Ausschank sowie Lebensmittelabgaben können beim Amt für Wirtschaft und Arbeit eingeholt werden (wirtschaft.arbeit@ar.ch).



Ausserordentliche Öffnungszeiten können auf Antrag bei der Gemeinde (gemeindeverwaltung@speicher.ar.ch) bis längstens 04:00 Uhr verlängert werden (Meldung eines Gelegenheitsanlasses oder im Gesuch Veranstaltung).

Ein Merkblatt und weiterführende Unterlagen zum Ausschank von Alkohol finden Sie unter folgenden Links:

[web_AR_cjs_materialliste_30-09-24.pdf](#)

[Bestellformular für Check-Jugendschutz Material - Appenzell Ausserrhoden](#)

4. Sicherheit und Haftung

Ob ein Konzept benötigt wird oder eine Bewilligungspflicht besteht, ist mit dem Fachdienst Verkehr der Kantonspolizei Appenzell Ausserrhoden zu klären (verkehrstechnik@ar.ch).

Die Haftung für Sach- und Personenschäden im Zusammenhang mit der Durchführung von öffentlichen Veranstaltungen liegt grundsätzlich beim Veranstalter. Sollten einmal Personen oder Sachen zu Schaden kommen, wird geprüft, ob der Veranstalter eine Bewilligung hatte und die entsprechenden Auflagen vollumfänglich erfüllt und eingehalten worden sind. Demnach steht die zuständige Behörde in der Mitverantwortung (Hat sie die Veranstaltung korrekt bewilligt? Sind die Auflagen verhältnismässig und ausreichend? Wurde kontrolliert, ob die Auflagen eingehalten werden?)

Bei der Durchführung von öffentlichen Veranstaltungen wird dem Veranstalter empfohlen, eine Haftpflichtversicherung für die Deckung von Personen- und Sachschäden abzuschliessen, soweit dies nicht schon der Fall ist, und von der Versicherungsgesellschaft eine entsprechende Deckungszusage anzufordern.

5. Sanität

Der Veranstalter ist verantwortlich und zuständig für die Sicherstellung einer sanitätsdienstliche Versorgung.

6. Mobilität und Verkehr

Ob ein Konzept benötigt wird oder eine Bewilligungspflicht besteht, ist mit dem Fachdienst Verkehr der Kantonspolizei Appenzell Ausserrhoden zu klären (verkehrstechnik@ar.ch).

7. Musik, Darbietungen, Unterhaltung

7.1. Künstler, Sportler und Referenten aus dem Ausland

Künstler, Sportler und Referenten aus dem Ausland unterstehen der Quellensteuerpflicht. Der Veranstalter ist zur Abrechnung mit dem kantonalen Steueramt ([Formulare und Wegleitungen - Appenzell Ausserrhoden](#)) verpflichtet.



Die entsprechenden Gesetzestexte sind unter <https://ar.clex.ch> abrufbar. Die Brandschutzvorschriften sind unter www.bsvonline.ch aufgeführt und aufgeschaltet.

Ab einer Veranstaltung von mehr als 300 Personen ist ein Brandschutzkonzept einzureichen. Weiterführende Auskünfte erhalten Sie bei der regionalen Feuerschau oder der Assekuranz (<https://www.assekuranz.ch/praevention/brandschutz>).

Links:

- [VKF-Merkblatt Zeltbauten für temporäre Veranstaltungen](#)
- [Flüssiggas bei Veranstaltungen](#)
- <https://www.assekuranz.ch/praevention/brandschutz>

8.1. Indoor (Räumlichkeiten und/oder Festzelt)

Gestützt auf die Bestimmungen über den Schutz vor dem Passivrauchen gilt an sämtlichen Unterhaltungsanlässen ein generelles Rauchverbot. Dieses hat sowohl in geschlossenen Räumen wie auch in Zelten Gültigkeit.

Der Veranstalter/die Veranstalterin ist verpflichtet auf das Rauchverbot aufmerksam zu machen.

Sofern nicht vorhanden, sind im Freien Aschenbecher oder Ähnliches zu platzieren, damit Raucherabfälle nicht zu Verunreinigungen führen.

8.2. Installationen, Zeltbauten, Tribünen, etc.

Zu beachten ist das VKF-Brandschutzmerkblatt "Zeltbauten für temporäre Veranstaltungen".

Bauten und Anlagen haben nach Art. 116 des Baugesetzes (bGS 721.1) sowohl während der Erstellung als auch während der Dauer des Bestandes gemäss den Regeln der Baukunde den notwendigen Erfordernissen der Sicherheit zu entsprechen.

Die Räumlichkeiten/Festzelte sind vor dem Anlass in betriebsbereitem Zustand durch den verantwortlichen, kontrollieren und abnehmen zu lassen. → Kontaktaufnahme mit dem regionalen Feuerschauer.

Das Gesuch samt sämtlichen dazugehörigen Unterlagen ist mindestens 30 Tage vor der Veranstaltung einzureichen an: gemeindeverwaltung@speicher.ar.ch z.H. Gemeindekanzlei, Michal Herzog, Dorf 10, 9042 Speicher



Erklärung des Veranstalters

Der Veranstalter erklärt, die oben aufgeführten Bestimmungen für Veranstaltungen zu kennen, zu beachten und diesen Folge zu leisten. Der Veranstalter ist verantwortlich für die Einhaltung der Bestimmungen.

Ort, Datum

Name, Vorname, Unterschrift