

**Sicherheits- und Infrastruktur-Checkliste für
Veranstalter/innen von Anlässen und im Besonderen von
Grossanlässen in Allschwil**Bereich Sicherheit – Einwohnerdienste – Steuern /
Abteilung Sicherheit**Inhaltsverzeichnis:**

Arten von Anlässen	Seite 2
Zuständigkeiten / Gesuche und Fristen	Seite 3
Sicherheit	Seite 3 - 4
Verkehr	Seite 5
Sanitätsdienst	Seite 5 - 6
Brandschutz	Seite 6 - 7
Schallpegel / Laser	Seite 7 - 8
Entsorgung / Abfall	Seite 8
Wasser /Strom	Seite 8
Lebensmittel / Hygiene	Seite 8 - 9
Sanitäre Einrichtungen	Seite 9
Zelt / Tribüne	Seite 9 - 10
Gasanlagen / Gasgrills	Seite 10

Sicherheits- und Infrastruktur-Checkliste für Veranstalter/innen von Anlässen und im Besonderen von Grossanlässen in Allschwil	Bereich Sicherheit – Einwohnerdienste – Steuern / Abteilung Sicherheit
---	--

Sicherheits- und Infrastruktur-Checkliste für Veranstalter von Anlässen und im Besonderen von Grossanlässen in Allschwil

Nachfolgende Checkliste dient als Behelf für Veranstalterinnen und Veranstalter bei der Organisation und Durchführung von Anlässen und Grossanlässen in Allschwil. In der Checkliste werden sämtliche für die Veranstalterinnen und Veranstalter wichtigen Themen behandelt und allfällige Kontakte und Links aufgeführt. Der Grossteil der Themen sind vom Kanton und vom Bund vorgegeben und basieren auf kantonalen- und Bundesgesetzen. Die Checkliste ersetzt bei der Planung eines Anlasses nicht den Kontakt mit den jeweilig zuständigen Gemeindebehörden.

❖ = Einzureichende Unterlagen und Mindestanforderungen

➤ = Hinweise und Empfehlungen

Themen	Definitionen, hilfreiche Informationen und weitere Erläuterungen und Kontakte	
Arten von Anlässen	Die Gemeinde Allschwil unterscheidet zwischen drei Anlassarten: <ol style="list-style-type: none"> 1. Anlässe bis 500 Personen (Indoor/Outdoor) 2. Anlässe ab 500 Personen (Indoor/Outdoor) 3. Anlässe auf Privatareal oder in privater Liegenschaft (unabhängig von der Personenanzahl) 	<p>Die Anlassarten nach Punkt 1 und 2 sind wie folgt definiert:</p> <p>Der Organisator ist eine Privatperson, ein Organisations- Komitee oder die Gemeinde. Der Anlass ist öffentlich und findet mind. teilweise auf Allmend oder in einer gemeindeeigenen Liegenschaft statt. Beim Anlass werden Speisen und Getränke verkauft und/oder es gibt allenfalls eine musikalische Beschallung</p> <p>Beispiele: Fasnacht, Dorfjazz, Dorfmarkt, offiz. Dorffest, Bundesfeier etc.</p> <p>Anlässe nach Punkt 3 sind wie folgt definiert:</p> <p>Der Organisator ist eine Privatperson oder ein Organisations- Komitee. Der Anlass ist öffentlich oder privat. Der Anlass findet <u>ausschliesslich</u> auf einer privaten Parzelle oder in einer privaten Liegenschaft statt.</p> <p>Beim Anlass werden Speisen und Getränke verkauft und/oder es gibt allenfalls eine musikalische Beschallung.</p> <p>Beispiele: Open-Air-Konzert, Techno-Party, Hochzeit, Geburtstag etc.</p>

Sicherheits- und Infrastruktur-Checkliste für Veranstalter/innen von Anlässen und im Besonderen von Grossanlässen in Allschwil		Bereich Sicherheit – Einwohnerdienste – Steuern / Abteilung Sicherheit
Zuständigkeiten / Gesuche / Fristen	<p>Gesuche für die Durchführung von Anlässen nach Punkt 1 bis 3 sind mindestens 2 Monate vor dem Anlass inkl. aller notwendigen Unterlagen beim Bereich Bau – Raumplanung – Umwelt / Facility Management einzureichen.</p> <p>Gesuche für Grossanlässe werden grundsätzlich von der Geschäftsleitung bewilligt. Die Gesuchunterlagen und die notwendigen Formulare können auf der Homepage der Gemeinde (www.allschwil.ch) heruntergeladen werden.</p> <p>Gesuche für «einfache» Gelegenheitswirtschaften bei kleinen Veranstaltungen, sofern Speisen und Getränke gegen Entgelt abgegeben werden (z.B. Apéro, Einweihung, Vernissage, etc) und/oder Musikbeschallung im Freien, in Zelten und Farnisbauten, können direkt bei der Gemeindepolizei eingereicht werden (z.B. Hochzeit, Geburtstag, «Ständeli», etc.)</p> <p>➤ Wichtig:</p> <p>Nach § 3 der Verordnung zum kantonalen Gastgewerbe-gesetz dürfen Gastwirtschaften und Anlässe nur bewilligt werden, wenn in räumlicher und betrieblicher Hinsicht alle Vorkehrungen zur Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben getroffen sind und die Sicherheit der Gäste, der Mitarbeitenden und der Öffentlichkeit gewährleistet ist.</p>	<p>Kontakte:</p> <p>Facility Management Elriz Traub Baslerstrasse 111 4123 Allschwil Tel.: 061 486 25 06 E-Mail: elriz.traub@allschwil.bl.ch</p> <p>Abteilung Sicherheit Gemeindepolizei Baslerstrasse 111 4123 Allschwil Tel.: 061 486 27 00 E-Mail: gemeindepolizei@allschwil.bl.ch</p> <p>➤ Zu beachten gilt insbesondere:</p> <p>Der Verkauf von Speisen und Getränken richtet sich nach dem kantonalen Gastgewerbe-gesetz (§§ 2, 4, 11, 12, 19 und 26). Der Verkauf oder die Abgabe von Alkoholika an Jugendliche unter 16 Jahren sowie der Verkauf oder die Abgabe von Spirituosen, Alcopops oder Apéritiven an Jugendliche unter 18 Jahren sind gesetzlich verboten. Bei Anlässen mit Alkoholabgabe müssen mindestens 2 alkoholfreie Kaltgetränke preisgünstiger angeboten werden als das billigste alkohohlhaltige Getränk gleicher Menge.</p> <p>Seit 1. Mai 2010 darf in geschlossenen Räumen von öffentlich zugänglichen Gastwirtschaftsbetrieben inkl. Betrieben mit einer Saisonbewilligung sowie Gelegenheitswirtschaften (Anlässe) nicht mehr geraucht werden. Dies gilt auch in Zelten, Farnisbauten und Wintergärten, sofern mindestens zwei Seitenwände geschlossen sind.</p>
Sicherheit	<p>❖ Bei Anlässen ab 500 Personen ist dem Gesuch ein Sicherheitskonzept beizulegen. Empfohlen wird folgende Themen zu berücksichtigen und nachvollziehbar darzulegen:</p>	<p>➤ Das eingereichte Sicherheitskonzept wird durch die Abteilung Sicherheit einer Plausibilitätskontrolle unterzogen jedoch nicht auf dessen Um- und Durchsetzbarkeit geprüft.</p>

Sicherheits- und Infrastruktur-Checkliste für Veranstalter/innen von Anlässen und im Besonderen von Grossanlässen in Allschwil

Bereich Sicherheit – Einwohnerdienste – Steuern /
Abteilung Sicherheit

- Gewährleistung von Sicherheit, Ruhe und Ordnung auf dem Areal während des Anlasses
- Bei Bedarf, Gewährleistung der Sicherheit, sowie Ruhe und Ordnung um das Areal herum
- Definition der Verantwortlichkeiten und Erreichbarkeiten innerhalb des OK
- Interne Alarmorganisation
- Plan mit Anfahrtswegen und Rettungsachsen
- Flucht- und Evakuationsplan
- Definition der Standorte für Notausgänge und Erste-Hilfe Einrichtungen
- Definition der Sammelplätze
- Löscheinrichtungen und Löschwasserversorgung
- Umsetzung Feuerpolizeilicher Vorschriften
- Bei Anlässen im Freien ist der Umgang mit möglichen Naturgefahren wie z.B. Sturmböen, Unwetter, Trockenheit und grosse Hitze, etc. zu berücksichtigen.

- Für Anlässe unter 500 Personen muss grundsätzlich kein Sicherheitskonzept eingereicht werden. In besonderen Fällen (z.B. erhöhtes Gefahrenpotential durch mögliche Unwetterlage oder spezielle Besuchergruppe etc.), kann ein solches von der Gemeindepolizei bei Bedarf eingefordert werden.
- Bei Anlässen ab 100 bis 500 Personen wird der Veranstalterin, dem Veranstalter die Erarbeitung eines einfachen Sicherheitskonzepts allerdings empfohlen.

- Nach Art. 55 OR, liegt die Umsetzung sowie die Verantwortlichkeit im Rahmen des eingereichten Sicherheitskonzepts vollumfänglich bei der Veranstalterin / dem Veranstalter.

➤ **OR Art. 55 C. Haftung des Geschäftsherrn**

Der Geschäftsherr haftet für den Schaden, den seine Arbeitnehmer oder andere Hilfspersonen in Ausübung ihrer dienstlichen oder geschäftlichen Verrichtungen verursacht haben, wenn er nicht nachweist, dass er alle nach den Umständen gebotene Sorgfalt angewendet hat, um einen Schaden dieser Art zu verhüten, oder dass der Schaden auch bei Anwendung dieser Sorgfalt eingetreten wäre.

- Für die Ausarbeitung und die Beratung im Zusammenhang mit dem Sicherheitskonzept, wird empfohlen ausgewiesene Fachpersonen beizuziehen. Kontaktdaten findet man im Internet oder fachbezogenen Branchenverzeichnissen.

- Das Fachgremium «Crowd-Management» der Konferenz der Kantonalen Polizeikommandanten der Schweiz, stellt seit Februar 2020 auf ihrer Webseite Musterformulare für Sicherheitskonzepte, Risikoanalysen, Notfallszenarien und Handlungsgrundsätze für Veranstalter und Veranstalterinnen zur Verfügung.
Link: www.event-safety-security.ch

- Informationen über die Vorschriften bez. die eingesetzten Sicherheitsdienste im Kanton Baselland, sind unter folgendem Link zu finden: <https://www.baselland.ch/politik-und-behorden/direktionen/sicherheitsdirektion/polizei/private-sicherheitsdienstleistungen>

- Wird für den Anlass ein Sicherheitsdienst eingesetzt, muss dieser zwingend eine Legitimation für den Kanton Basel-Landschaft haben (§51 a-q und §52 a des kantonalen Polizeigesetzes BL). Die Legitimation ist beim beauftragten Sicherheitsdienst einzufordern und dem Gesuch beizulegen.

Sicherheits- und Infrastruktur-Checkliste für Veranstalter/innen von Anlässen und im Besonderen von Grossanlässen in Allschwil

Bereich Sicherheit – Einwohnerdienste – Steuern /
Abteilung Sicherheit

<p>Verkehr</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Bei Anlässen ab 500 Personen, aber auch bei Anlässen unter 500 Personen, bei welchen mit einem grösseren Verkehrsaufkommen zu rechnen ist, oder Strassen gesperrt und allenfalls der ÖV in IV umgeleitet werden müssen, ist dem Gesuch ein Verkehrs-, Parkierungs- und bei Bedarf (z.B. bei Strassensperrungen) ein allfälliges Umleitungskonzept beizulegen. ❖ Werden an dem Anlass Verkehrssicherheitsdienste eingesetzt (z.B. Jugendfeuerwehr, Verkehrskadetten, Securitas, Kroo etc.) sind diese und die Anzahl der eingesetzten Personen im Gesuch zu benennen. ❖ Ist mit einem grossen Verkehrsaufkommen zu rechnen sind genügend Parkmöglichkeiten für die anreisenden Personen vorzusehen. Da die Gemeinde selber über keine eigenen Parkieranlagen oder Gelände zum Parkieren verfügt, können private Parzellenbesitzer oder Firmen mit Einstellhallen oder Aussenparkplätzen kontaktiert werden. ➤ Entsprechende Parkmöglichkeiten gibt es z.B. beim Jumbo und Coop Letten an der Binningerstrasse oder im Industriequartier Bachgraben. Es ist Sache der Veranstalterin, des Veranstalters mit den Firmen oder Parzellenbesitzern in Kontakt zu treten und ihr Anliegen vorzutragen. ➤ Bei Bedarf können die Besitzverhältnisse von Parzellen bei der Gemeindepolizei oder der Bauabteilung erfragt werden. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Die eingereichten Verkehrs-, Parkierungs- und Umleitungskonzepte werden von der Gemeindepolizei auf Umsetzbarkeit und Effizienz geprüft. Sind Kantonsstrassen betroffen, müssen die Verkehrs- und Umleitungskonzepte bei der Gemeindepolizei und zusätzlich der Verkehrsabteilung der Polizei Basel-Landschaft vorgelegt werden. ❖ Gesuche für Strassensperrung auf Gemeindestrassen sind frühzeitig an folgende Stelle zu richten: <ul style="list-style-type: none"> Facility Management Elriz Traub Baslerstrasse 111 4123 Allschwil Tel. 061 486 25 06 E-Mail: elriz.traub@allschwil.bl.ch ❖ Gesuche für Strassensperrungen auf Kantonsstrassen sind frühzeitig an folgende Stelle zu richten: <ul style="list-style-type: none"> Verkehrssicherheit Lausen Brühlstrasse 43 4415 Lausen Tel:061 553 39 10 E-Mail: pol.verk.lausen@bl.ch ❖ Gesuche für die Umleitung des ÖV sind mit der BVB und der BLT vorgängig abzusprechen. Gesuche sind frühzeitig an folgende Stellen zu richten: <ul style="list-style-type: none"> Basler Verkehrsbetriebe BVB Claragraben 55 4005 Basel Tel: 061 685 12 12 Baselland Transporte AG Grenzweg 1 4104 Oberwil Tel. 061 406 11 11
<p>Sanitätsdienst</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Bei Anlässen über 500 Personen ist der Einsatz eines stationären Sanitätsdienstes oder ein «Erste-Hilfe-Posten» vorzusehen. 	

Sicherheits- und Infrastruktur-Checkliste für Veranstalter/innen von Anlässen und im Besonderen von Grossanlässen in Allschwil	Bereich Sicherheit – Einwohnerdienste – Steuern / Abteilung Sicherheit	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Es wird empfohlen die zuständigen Rettungsdienste sowie Spitäler (Bruderholz und Unispital Basel) vorgängig über den Anlass zu informieren und allfällige Rettungsachsen auf dem Areal vorzusehen. ➤ Bei Anlässen von 100 bis 500 Personen wird der Veranstalterin, dem Veranstalter die Einrichtung eines «Erste-Hilfe-Postens» empfohlen. Es können dafür auch Personen des Organisations-Komitees oder aus den Reihen der Helfer/innen vorgesehen werden, welche in «Erster Hilfe» und CPR geschult sind. ❖ Um den Bedarf zur Einrichtung von Sanitätsdiensten zu eruieren, ist durch den Veranstalter / die Veranstalterin grundsätzlich eine Risikoanalyse zu machen. Dabei sollten folgende Themen berücksichtigt werden: <ul style="list-style-type: none"> • Veranstaltungsort (Beschaffenheit und Lage) • zu erwartendes Publikum • zu erwartende Personenanzahl • Art der Veranstaltung • Erreichbarkeit für die Einsatzkräfte • Gefahrenpotenziale (Gas, Pyrotechnik, aber auch künstlerische und sportliche Darbietungen) • Erfahrungen von vergangenen Veranstaltungen 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Samariterverein Allschwil Yvonne Schächтели Himmelrichweg 4d, 4123 Allschwil Tel: 061 481 36 06 / 079 649 56 11 E-Mail: yvonne.schaechтели@greenmail.ch ➤ Careteam Baselland (während Bürozeit) Amt für Militär und Bevölkerungsschutz Melanie Brack Oristalstrasse 100 4410 Liestal Tel: 061 552 71 13 E-Mail: melanie.brack@bl.ch ➤ Ausserhalb der Bürozeiten kann das Care-Team im Notfall über die Zentrale der Polizei Basellandschaft unter 061 553 35 35 aufgeboden werden. ➤ Informationen zum Einsatz eines Sanitätsdienstes bei Anlässen findet man im Merkblatt des «Interessenverbands für Rettungswesen» unter folgendem Link: https://www.ocvs.ch/uploads/default/id-88-directives-organisation-manifestations-D.pdf
Brandschutz	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Jede Person ist verpflichtet, Brandschäden und Brände zu verhindern resp. das Risiko zu begrenzen. Die Sorgfaltspflichten richten sich nach den Brandschutzvorschriften der Vereinigung Kantonalen Feuerversicherungen VKF. Um auf bestimmte Gefahren oder Verhaltensregeln aufmerksam zu machen, stellt das Brandschutz-Inspektorat verschiedene Hinweisschilder und Aufkleber zur Verfügung. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Link zu den Merkblättern der Basellandschaftlichen Gebäudeversicherung im Zusammenhang mit Anlässen: https://bgv.ch/praevention/brandschutz Brandschutzmerkblatt der Vereinigung kantonaler Feuerversicherungen: https://services.vkg.ch/rest/public/georg/bs/publikation/documents/BSPUB-1394520214-201.pdf/content

Sicherheits- und Infrastruktur-Checkliste für Veranstalter/innen von Anlässen und im Besonderen von Grossanlässen in Allschwil	Bereich Sicherheit – Einwohnerdienste – Steuern / Abteilung Sicherheit	
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Bezüglich Brandschutz bei Anlässen ist das Merkblatt der Vereinigung kantonaler Feuerversicherungen in jedem Fall zu beachten. ❖ Der Zugang resp. die Zufahrt für die Rettungskräfte wie Feuerwehr, Sanität und Polizei muss am Anlass jederzeit gewährleistet sein. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Wichtig: <p>Für Anlässe in Zeltbauten, Gebäuden oder mit mehr als 500 Personen wird empfohlen im Organisations- Komitee eine Person zu definieren, welche sich dem Thema «Brandschutz» annimmt.</p> <p>Diese ist dafür verantwortlich, dass das Verhalten im Brandfall, die Alarmierung der Rettungskräfte und der Evakuierungsablauf definiert und schriftlich festgehalten sind. Wichtig ist auch das Personal über das Verhalten im Brandfall zu instruieren. Es muss in der Lage sein, die bereit gestellten Löschgeräte einzusetzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kontakte: <p>Basellandschaftliche Gebäudeversicherung Brandschutz-Inspektorat Gräubernstrasse 18 4410 Liestal Tel: 41 61 927 11 11 E-Mail: praevention@bgv.ch</p> <p>Vereinigung Kantonalen Feuerversicherungen VKF Bundesgasse 20 Postfach 3001 Bern Tel: 031 320 22 22</p>
Schallpegel / Laser	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Wer Veranstaltungen durchführt, muss die Schallemissionen so weit begrenzen, dass die von der Veranstaltung erzeugten Immissionen den mittleren Schallpegel von 100dBA nicht überschreiten (Art. 19 der Verordnung zum Bundesgesetz über den Schutz von Strahlung und Schall vom 27. Februar) ❖ Bei Anlässen in Gebäuden aber auch im Freien ist die eidgenössischen Schall- und Laserverordnung durch den/die Veranstalter/in einzuhalten. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Link zum Meldeformular: <p>https://www.baselland.ch/politik-und-behorden/direktionen/bau-und-umweltschutzdirektion/raumplanung/larmschutz/copy_of_formulare/downloads/meldeformular_slv_laser.pdf/@_@download/file/meldeformular_slv_laser.pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Kontakt: <p>Amt für Raumplanung / Abteilung Lärmschutz Rheinstrasse 29 4410 Liestal Tel: 061 552 59 33 E-Mail: laermschutz@bl.ch</p>

Sicherheits- und Infrastruktur-Checkliste für Veranstalter/innen von Anlässen und im Besonderen von Grossanlässen in Allschwil		Bereich Sicherheit – Einwohnerdienste – Steuern / Abteilung Sicherheit
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Bei Veranstaltungen mit einem Schallpegel von über 93 dBA, ist der Anlass der kantonalen Lärmschutzfachstelle mit entsprechendem Formular bis spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung zu melden. 	
Entsorgung / Abfall	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Bezüglich die Abfallentsorgung auf und um das Anlanssareal sind vorgängig die Verantwortlichkeiten innerhalb der Organisation zu definieren und für die Abfallentsorgung (Sammelstellen) und Geländereinigung Personal vorzusehen. ➤ Nach Möglichkeit ist Mehrweggeschirr zu verwenden. Die Gemeinde Allschwil bietet hierzu z.B. das Geschirrmobil an. 	<p>➤ Kontakt:</p> <p>ABFALLENTSORGUNG Umwelttelefon der Gemeinde Allschwil Andreas Dill & Jan Bachofer E-Mail: andreas.dill@allschwil.bl.ch / jan.bachofer@allschwil.bl.ch Tel: 061 486 25 93</p> <p>Geschirrmobil mieten:</p> <p>https://www.allschwil.ch/de/verwaltung/dienstleistungen/detail/detail.php?i=155</p>
Wasser / Strom	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Die Organisation und Regelung der Versorgung mit Wasser und Ableitung von Abwasser ist vorab mit der Gemeinde Allschwil (Regiebetriebe / Wasserversorgung) zu klären. ❖ Die Stromzufuhr und die Elektroinstallationen für den Anlass sind durch Fachleute zu installieren. 	<p>➤ Kontakt:</p> <p>WASSERVERSORGUNG Regiebetriebe der Gemeinde Allschwil Hagmattstrasse 23 4123 Allschwil Tel: 061 486 25 74 E-Mail: philippe.laugel@allschwil.bl.ch</p> <p>STROM Branchenverzeichnis / Google</p>
Lebensmittel / Hygiene	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Werden an einem Anlass Getränke und Speisen dargeboten, sind die Anbieter/innen (z.B. bei Markt- oder Wurststände etc.) verpflichtet ein "Selbstkontrollkonzept" (Art. 23 Lebensmittelgesetz) zu erstellen. Die Umsetzung desselben ist Sache der jeweiligen Anbieter/innen resp. Standbetreiberinnen und Standbetreiber. 	<p>➤ Wichtige Informationen und Kantonales Merkblatt zum Umgang mit der Lebensmittelhygiene an Anlässen:</p> <p>https://www.baselland.ch/politik-und-behorden/direktionen/volkswirtschafts-und-gesundheitsdirektion/lebensmittelsicherheit-und-veterinarwesen/Dokumente-Downloads/merkblaetter/lebensmittel</p>

Sicherheits- und Infrastruktur-Checkliste für Veranstalter/innen von Anlässen und im Besonderen von Grossanlässen in Allschwil		Bereich Sicherheit – Einwohnerdienste – Steuern / Abteilung Sicherheit
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Das Konzept ist bei Bedarf den kantonalen Kontrollorganen vorzuweisen. 	
Sanitäre Einrichtungen	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Bezüglich Toiletten bei Anlässen kann sinngemäss die Verordnung zum kantonalen Gastgewerbegesetz als Richtwert herangezogen werden: ❖ § 3 Allgemeine Anforderungen Betriebe oder Anlässe werden nur bewilligt, wenn in räumlicher und betrieblicher Hinsicht alle Vorkehrungen zur Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben getroffen worden sind und die Sicherheit der Gäste, der Mitarbeitenden und der Öffentlichkeit gewährleistet ist. ❖ § 4 WC – Anlagen Betriebe müssen über WC–Anlagen verfügen, welche der Grösse und Art des Betriebs / Anlass angepasst und leicht erreichbar sind. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ TOILETTEN (Toi-Toi o.Ä) Branchenverzeichnis / Google ➤ Allenfalls stellen umliegende Restaurants in der Nähe des Veranstaltungsareals ihre Toilettenanlagen für den Anlass zur Verfügung. ➤ Als Faustregel gilt bei Anlässen, dass bis etwa 50 Personen eine Toilette ausreichend ist. Ab 50 Personen sind durch den Veranstalter, die Veranstalterin nach Möglichkeit mind. 2 geschlechtergetrennte Toiletten anzubieten. ➤ Die Anzahl der vom Veranstalter, der Veranstalterin anzubietenden Toiletten erhöht sich mit zunehmender Besucheranzahl. ➤ Es gilt zu beachten, dass mit genügend Toilettenanlagen das «Wildpinkeln» im und um das Areal eingedämmt werden kann.
Zelt / Tribüne	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Für den Tribünen- und Zeltbauten sind zwingend Fachleute zu beauftragen. Werden eigene Helfer/Helferinnen eingesetzt, sind die Auf- und Abbauarbeiten durch ausgewiesene Fachleute zu betreuen. <p>Zu berücksichtigen beim Zelt- und Tribünenbau gilt insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Genügende Anzahl Fluchtwege - Blitzschutz - Löschposten und –material, Handfeuerlöscher - Keine brennbaren Dekorationen - Statik (vor Inbetriebnahme der Tribüne muss dem Veranstalter / der Veranstalterin eine Bestätigung, dass die Schweizer Normen bezüglich Nutzungs- und Windlast eingehalten werden, vorliegen) - Genügende Befestigung von Zelten (Sturm) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zelt und Tribünenbauer Branchenverzeichnis / Google <p>Die Verantwortung und Kontrolle bezüglich Statik, Sicherheit und Aufbau von Zelten und Tribünen liegt ausschliesslich beim Veranstalter bzw. der Veranstalterin. Die Gemeinde empfiehlt hierfür professionelle Fachleute beizuziehen. Auch hier gilt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ OR Art. 55 Haftung des Geschäftsherrn <i>Der Geschäftsherr haftet für den Schaden, den seine Arbeitnehmer oder andere Hilfspersonen in Ausübung ihrer dienstlichen oder geschäftlichen Verrichtungen verursacht haben, wenn er nicht nachweist, dass er alle nach den Umständen gebotene Sorgfalt angewendet hat, um einen Schaden dieser Art zu verhüten, oder dass der Schaden auch bei Anwendung dieser Sorgfalt eingetreten wäre.</i> <p>Das Bauinspektorat des Kantons Basel-Landschaft kann temporäre Bauten bei Bedarf kontrollieren.</p>

Sicherheits- und Infrastruktur-Checkliste für Veranstalter/innen von Anlässen und im Besonderen von Grossanlässen in Allschwil		Bereich Sicherheit – Einwohnerdienste – Steuern / Abteilung Sicherheit
	<ul style="list-style-type: none"> - Welche Windgeschwindigkeiten müssen berücksichtigt werden? - Spezielle Gegebenheiten der Örtlichkeit sind zu berücksichtigen; allenfalls sind weitere Fachstellen beiziehen (z.B. KKS, Statiker oder Bauinspektorat) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bauinspektorat Rheinstrasse 29 4410 Liestal Lageplan Tel: 061 552 67 77 E-Mail: bauinspektorat@bl.ch
Gasanlagen (z.B. Gasgrills)	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Sämtliche Flüssiggasanlagen, wie z.B. Gasgrills sind vor der Inbetriebnahme, nach Instandhaltungen und nach Änderungen periodisch zu kontrollieren. Insbesondere hinsichtlich der Dichtheit (Art. 32c Abs. 4 VUV). <p>Die Kontrolle, ob die Vignetten (Kontrollbescheinigungen) vorhanden sind und die Checkliste ausgefüllt wurde, obliegt der für die Gasanlage verantwortlichen Person (z.B. Betreiber des Grillstandes).</p> <p>Die periodischen Kontrollen der Flüssiggasanlagen sind von einem dazu ausgebildeten Fachmann auszuführen.</p> <p>Gasflaschen gelten als «Gefährliche Stoffe» und sind entsprechend vorsichtig zu Lagern.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Die Richtlinie für die Kontrolle von Gasanlagen kann unter www.arbeitskreis-lpg.ch heruntergeladen werden. ➤ Eine Liste der vom Verein Arbeitskreis LPG geprüften und zugelassenen Gaskontrolleure findet man unter folgendem Link: www.arbeitskreis-lpg.ch/service/verzeichnis <p>Kontakt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Verein Arbeitskreis LPG Kreuzmatte 1 6260 Reiden LU Tel: 041 511 16 16 E-Mail: info@arbeitskreis-lpg.ch ➤ Informationen über die Lagerung von Gasflaschen findet man unter folgendem Link: https://www.baselland.ch/politik-und-behorden/direktionen/bau-und-umweltschutzdirektion/umweltschutz-energie/chemikalien/lagerung/informationen <p>Kontakt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Amt für Umweltschutz und Energie Rheinstrasse 29 4410 Liestal Tel: 061 552 51 11 E-Mail: aue.umwelt@bl.ch