

Leitfaden für Veranstaltungen in der Gemeinde Au

Ziel: Dieser Leitfaden fasst die von Bund, Kanton St. Gallen und der Gemeinde Au geregelten Anforderungen zusammen. Er dient Veranstaltenden als unbürokratische Checkliste, welche Unterlagen einzureichen sind und welche Punkte zwingend einzuhalten sind.

1) Was ist bewilligungspflichtig?

Veranstaltungen im öffentlichen Raum der Gemeinde Au sowie gewisse Anlässe auf privatem Grund sind je nach Ausgestaltung bewilligungspflichtig. Details und Kontakt Online-Schalter «Veranstaltungen, Feste» der Gemeinde Au (www.au.ch → Dienstleistungen).

2) Fristen & Ablauf (Empfehlung)

Reichen Sie Gesuche so früh wie möglich ein – ideal spätestens 3 Monate vor dem Anlass (bei Grossveranstaltungen früher). Planen Sie genügend Zeit für kantonale Bewilligungen und Rückfragen ein.

1. Vorabklärung mit der Gemeinderatskanzlei Au (Zweck, Ort, Datum, Programm).
2. Einreichen der nötigen Gesuche/Formulare (siehe Checkliste unten).
3. Koordination mit Polizei, Feuerwehr und Rettungsdiensten gemäss Sicherheits- und Brandschutzkonzept.
4. Rechtzeitige Information der Nachbarschaft.

3) Unterlagen und Kontakte je nach Thema

Thema	Unterlagen
Veranstaltungen / Strassenreklamen	○ Gesuch für Veranstaltungen auf öffentlichen, kantonalen Strassen, Wegen und Plätzen sowie für befristete Strassenreklamen (Kapo SG Online Formular). ○ Beilagen: Situationsplan mit Flächenbedarf, Umleitungen, Verkehrs- und Parkierungskonzept (inkl. Zufahrten für Rettungsdienste).
Gastgewerbepatent für einen Anlass	Gesuch «Gastgewerbepatent für einen Anlass» (Online Schalter der Gemeinde Au) insofern die Veranstaltung mit Getränken und /oder Speisen ist. Öffnungszeiten gemäss kantonalem Gastwirtschaftsrecht; allfällige Verlängerung separat beantragen
Jugendschutz bei Alkoholausschank (kantonale Infoblätter)	○ Einhalten der Altersgrenzen (keine Abgabe an <16; Spirituosen/Alcopops nicht an <18). ○ Kennzeichnung am Verkaufspunkt; mindestens drei alkoholfreie Getränke günstiger als das günstigste alkoholische in gleicher Menge ○ Schulung des Personals; Ausweiskontrollen (Armbänder-System hat sich bewährt).

Lebensmittelhygiene (Lebensmittelinspektorat SG)	○ Merkblatt für Festwirtschaften befolgen; hygienische Abläufe sicherstellen (Kühlkette, Handhygiene, Frischwasser / Abwasser). ○ Bei Foodtrucks bzw. temporären Betrieben: Anforderungen an temporäre Betriebsführung beachten.
Brandschutz & Sicherheit	○ Sicherheits- und Brandschutzkonzept einreichen (Organisation, Zuständigkeiten, Fluchtwege, maximale Personenbelegung, Notfallnummern). ○ Weisungen «Zeltbauten und Tribünen», «Dekorationen in Räumen mit Publikumsverkehr» einhalten. Fragen zum Brandschutz beantwortet der Brandschutzbeauftragte, Markus Köppel, kommandant@ihre-feuerwehr.ch, Tel.-Nr. 071 722 11 91 Pläne (M 1:500 Übersicht und Grundriss): Bestuhlung, Bühnen, Ausgänge, Fluchtwege, Löschgeräte, Gastro, Sanität, Sanitäranlagen, Kühlwagen etc.
Flüssiggas (GVSG Weisung LPG)	Feuerlöscher und Löschdecke beim Grill; Personal instruieren.
Schall & Laser (BAG – V- NISSG)	○ Veranstaltungen mit mittlerem Schallpegel ≥ 93 dB(A): Pflichten je nach Pegel / Dauer (u. a. Meldung, Information des Publikums, kostenlose Gehörschütze, Überwachung und ggf. Aufzeichnung der Pegel). ○ Veranstaltungen für Kinder / Jugendliche <16: mittlerer Schallpegel max. 93 dB(A). ○ Einsatz von Lasern: zusätzliche Anforderungen gemäss Bundesamt für Gesundheit beachten.
Geldspiele – Tombola / Lotto	○ Öffentliche Tombolas/Lottos: weitere Informationen dazu finden Sie im Einführungsgesetz zur Bundesgesetzgebung über Geldspiele ○ Gemeinde Au Online-Schalter «Tombola- / Lottobewilligung»; kantonale Formulare beachten.
Verkehr, Parkierung & Werbung	○ Verkehrsregelung auf öffentlichen Strassen nur mit bewilligtem Verkehrsdienst (Kapo SG). ○ Strassenreklamen/Werbung im Strassenraum ist bewilligungspflichtig. Die Bewilligung erteilt die Kantonspolizei St. Gallen. ○ Für ausreichende Veloparkierung sorgen; Rettungsachsen (mind. 4 m) jederzeit freihalten.

5) Beilagen (zwingend)

- ☐ Beschreibung der Veranstaltung (Datum, Ort, Umfang, Programm)
- ☐ Situationsplan

6) Beilagen (situationsbezogen)

- ☐ Sicherheitskonzept
- ☐ Brandschutzkonzept gemäss Brandschutzbeauftragter
- ☐ Gastgewerbepatent

7) Nützliche Links

- Gemeinde Au – Veranstaltungen, Feste (Dienstleistungen): www.au.ch/dienstleistungen/15265
- Gemeinde Au – Gastgewerbepatent für einen Anlass: www.au.ch/online-schalter/10620/detail
- Gemeinde Au – Tombola-/Lottobewilligung: www.au.ch/online-schalter/10660/detail
- Kapo SG – Strassenreklamen / Veranstaltungen (inkl. Online-Formular): www.sg.ch/sicherheit/kantonspolizei/verkehr/strassenreklamen.html
- BAG – Veranstaltungen mit Schall / Anforderungen gemäss V-NISSG: www.bag.admin.ch (→ Schall & Laser)
- GVSG – Weisungen (u. a. Zeltbauten/Tribünen): www.gvsg.ch → Downloadcenter
- Jugendschutz Alkohol – Infoblatt LMI030: www.sg.ch → Verbraucherschutz → LMI030
- Lebensmittelinspektorat SG – [Merkblatt für Festwirtschaften](#)
- SUISA – Musikknutzung lizenzieren: www.suisa.ch
- Kehrrechtverwertung Rheintal – richtig fäscht: <https://www.kvr.swiss/richtig-faescht-nachhaltige-veranstaltungen.html>

8) Fragen?

Für Vorabklärungen und Unterstützung wenden Sie sich an die Gemeinderatskanzlei Au, Tel. 058 228 62 20 . Wir helfen Ihnen gerne bei der Planung Ihres Anlasses weiter – unkompliziert und pragmatisch.