



Rathausplatz 1
5620 Bremgarten

Tel. 056 648 74 61
stadtkanzlei@bremgarten.ch
www.bremgarten.ch

Weisungen

Organisation von Fest-/Fasnachts- und weiteren Umzügen in Bremgarten

Beilage zur Veranstaltungsbewilligung des Stadtrats

Grundsätzliche Auflagen und Bedingungen, die für alle Fest-/Fasnachts- und weitere Umzüge in Bremgarten gelten:

- 1. Absprachen**
 - 1.1 Sämtliche Umzüge sind in detaillierten Absprachen mit der Regionalpolizei durchzuführen.
 - 1.2 Allfällige Detailabsprachen mit der Regionalpolizei, dem Werkhof, der Abteilung Bau, der Stadtkanzlei und/oder der Feuerwehr sind so früh wie möglich durchzuführen.
 - 1.3 Der Regionalpolizei und der Feuerwehr ist eine Notfallnummer anzugeben, die während dem Anlass ständig bedient wird. Wird ein Speaker eingesetzt, ist auch dessen Nummer bekannt zu geben, um in Notfällen reagieren zu können.
 - 1.4 Gewünschte Sperrungen von Strassen, Plätzen und Gassen (Aufbau, Fest, Abbau) sowie allfällige Umleitungen sind mit der Regionalpolizei abzusprechen. Die Anordnungen und Weisungen der Regionalpolizei sind verbindlich und durch den Veranstalter strikte einzuhalten. Der Veranstalter hat in Absprache mit der Regionalpolizei dafür zu sorgen, dass sämtliche Signalisationen den Vorschriften des Strassenverkehrsgesetzes entsprechen. Wo nötige Signale nicht von der Stadt erhältlich sind, sind diese auf eigene Kosten anzuschaffen.

- 2. Versicherung**
 - 2.1 Der Veranstalter hat spätestens vor dem Umzug der Regionalpolizei Bremgarten eine Haftpflichtpolice (Veranstalterrisiken) über eine geeignete Versicherungsdeckung von mind. 5'000'000 CHF vorzulegen.

- 3. Bewilligung Kanton**
 - 3.1 Für jeden Umzug, der auf Kantonsstrassen stattfindet (z.B. Zürcherstrasse), muss durch den Veranstalter bei der entsprechenden Stelle des Kantons eine Bewilligung eingeholt werden (Departement Volkswirtschaft und Inneres, Kantonspolizei Aargau, Mobile Polizei, Veranstaltungen, Länzert 10, 5503 Schafisheim, Tel. 062 886 01 01, www.ag.ch mit Suche nach «Veranstaltungen auf öffentlichen Strassen»).
 - 3.2 Eine Kopie davon ist der Regionalpolizei frühzeitig vorzulegen.

- 4. Prüfbericht Strassenverkehrsamt**
- 4.1 Von sämtlichen am Umzug teilnehmenden angepassten oder umgebauten Fahrzeugen/Anhängern muss dem Veranstalter ein aktueller und gültiger Prüfbericht vorliegen (Strassenverkehrsamt). Nach der Prüfung dürfen keinerlei Änderungen mehr vorgenommen werden. Das Strassenverkehrsgesetz ist von allen Verkehrsteilnehmern jederzeit einzuhalten.
- 4.2 Zudem müssen mitgeführte Anlagen, bei denen Brandgefahr besteht, insbesondere Generatoren und Elektroanlagen, ausreichend gegen Feuer gesichert sein. Ein geeigneter Feuerlöscher ist mitzuführen und einsatzbereit zu montieren.
- 5. Verkehrsdienst**
- 5.1 Es ist ein autorisierter Verkehrsdienst mit entsprechendem Signalisationsmaterial beizuziehen. Die Kosten dafür sind durch den Veranstalter zu tragen.
- 6. Information der Anwohner**
- 6.1 Die Anwohner und Gewerbetreibenden der Umzugsstrecke sind spätestens 30 Tage vor der Durchführung des Umzuges mittels Flyer sachdienlich zu informieren. Es muss darauf eine Telefonnummer aufgeführt sein, welche für Anfragen über die ganze Zeit des Umzuges in Betrieb ist, sowie zwei Stunden davor und danach.
- 7. Sicherheitsdienst**
- 7.1 Die Notwendigkeit eines Sicherheitsdienstes und/oder Sanitätsdienstes während dem Umzug ist mit der Regionalpolizei zu klären. Ist die Notwendigkeit gegeben, muss während dem Umzug ein autorisierter Sicherheitsdienst und/oder Sanitätsdienst mit genügend Kräften für die Sicherheit und Ordnung vor Ort und im umliegenden Gebiet sorgen.
- 8. Zugang für Blaulichtorganisationen**
- 8.1 Für Blaulichtorganisationen sind der Zugang und die Zufahrt mit Fahrzeugen in Lastwagengrösse zum Umzugsgelände und zur Innenstadt jederzeit zu gewährleisten. Ausserdem ist die Zufahrt für die Rettungsfahrzeuge mit den Blaulichtorganisationen vorgängig abzusprechen.
- 9. Sanität/Notfall**
- 9.1 Sämtliche Fluchtwege sind während dem Umzug jederzeit freizuhalten. Auf sämtlichen Fluchtwegen dürfen keine brennbaren oder beweglichen Materialien gelagert oder hingestellt werden. Die Breite der Notausgänge darf nicht eingeengt werden.
- 10. Parksituation**
- 10.1 Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass ausreichend Parkplätze zur Verfügung gestellt werden.
- 10.2 Bei Anlässen, die an freies Land grenzen, ist das Land, wenn nicht ausdrücklich vom Eigentümer zur Verfügung gestellt, mit Absperrband zweckmässig abzusperren.
- 10.3 Durch einen Verkehrsdienst muss sichergestellt werden, dass Fahrzeuge nicht in den angrenzenden Quartieren parkiert werden.
- 11. WC-Anlagen**
- 11.1 Es ist darauf zu achten, dass genügend WC-Anlagen zur Verfügung stehen. Mobile WC-Anlagen sind so zu positionieren, dass für Anwohner möglichst geringe Beeinträchtigungen entstehen. Ein allfälliger Wasserbezug und eine allfällige Abwasserleitung sind mit dem Leiter Werkhof, Tel. 056 648 74 16, abzusprechen.

- 12. Zuschauer / Begleitpersonen**
- 12.1 Die Zuschauer sind in geeigneter Weise vor den Gefahren der Umzugsfahrzeuge zu sichern.
 12.2 Es sind genügend Begleitpersonen (Radwächter) vorzusehen.
- 13. Bahntrasse**
- 13.1 Bei einem Umzug muss das Bahntrasse ausreichend mit Marathongittern abgetrennt werden. Im Bereich des Bahntrasses und insbesondere zwischen den Marathongittern dürfen sich keine Personen aufhalten.
 13.2 Es ist dem Aspekt Rechnung zu tragen, dass die herannahenden Züge von den Besuchern aufgrund des Lärmpegels von einzelnen Wagen mit Musik akustisch nicht wahrgenommen werden können. Die Besucher sind nur punktuell über die Geleise zu führen. Bei einem herannahenden Zug sind die offenen Stellen durch einen Verkehrsdienst mittels einer Absperrkette zu sichern. Details sind vorgängig mit der Regionalpolizei Bremgarten abzusprechen.
 13.3 Die zuständigen Stellen von Aargau Verkehr AG (Bahn- und Busbetriebe) sind spätestens 10 Tage vor dem Umzug über die Einschränkungen und Behinderungen in Kenntnis zu setzen.
- 14. Gefahren in der Altstadt**
- 14.1 Die Seitengassen der Altstadt, namentlich Antonigasse, Rechengasse, Sternengasse, Bäregasse, Engulgasse und Hirschengässli haben während der gesamten Veranstaltung in der vollen Breite frei zu bleiben und für den Notfall als Fluchtweg zur Verfügung zu stehen.
 14.2 Die Umzugsteilnehmer sind auf die Routen-Verengung durch die Holzbrücke hinzuweisen (eingeschränkte Breite und Höhe).
 14.3 Die Verantwortlichen sämtlicher Umzugsfahrzeuge sind eindringlich auf die Gefahren, der in Richtung Holzbrücke massiv abfallenden Umzugsroute, hinzuweisen. Ein sofortiges Bremsen/Anhalten muss jederzeit möglich sein. Nötigenfalls ist Menschengruppen auf Umzugsfahrzeugen das Wippen und Hüpfen zu untersagen. Für die volle Wirksamkeit der Bremsen ist die Gewichtsverteilung der Ladung besonders zu beachten.
- 15. Musik**
- 15.1 Die Lautsprecher sind jeweils so zu richten, dass für die Zuschauer möglichst geringe Lärm-Immissionen entstehen.
 15.2 Der maximale Dauerschallpegel darf 93 Dezibel nicht überschreiten.
 15.3 Allfällige Kontrollen der zuständigen Behörden bleiben ausdrücklich vorbehalten. Bei Überschreiten der gesetzlichen Höchstwerte werden die Kosten für die Kontrolle dem Veranstalter verrechnet.
- 16. Abfall**
- 16.1 Das Littering und der Abfallberg ist möglichst zu minimieren. Dies ist mit einem Depotsystem auf möglichst allen Getränken (Flaschen und Becher) und mit Mehrweg-Geschirr umzusetzen.
 16.2 Die Abfallentsorgung ist Sache des Veranstalters. Zudem ist das Fest- sowie das Umgelände (100 Meter) durch den Veranstalter von herumliegendem Abfall zu befreien und zu reinigen. Die Mithilfe des Werkhofs (z.B. Putzmaschine) darf in Anspruch genommen werden. Details sind mit dem Leiter Werkhof, Tel. 056 648 74 16, abzusprechen.
- 17. Reinigung der Strassen**
- 17.1 Es ist für eine gründliche Strassenreinigung nach dem Umzug zu sorgen. Diese ist vom Veranstalter zu organisieren und zu seinen Lasten zu tragen.

- 17.2 Kantonsstrassen müssen umgehend nach dem Umzug gereinigt werden.
- 17.3 Gemeindestrassen und die Altstadtstrassen dürfen nur durch den Werkhof gereinigt werden. Dies gilt wegen der besonderen Sorgfalt bei den Pflasterfugen.

18. Kosten / Kostenbeteiligung

- 18.1 Ohne anderslautenden Beschluss gelten Materialkosten für stadteigenes Material wie Festbänke, Abfalleimer, Marathongitter, Marktstände, Leihmaterial für Signalisationen, Wasser- und Abwasserleitungen als auch die Aufwendungen des Werkhofes, der Abteilung Bau, des Hausdienstes, der Regionalpolizei, der Feuerwehr, der Stadtkanzlei als auch weiterer Abteilungen als Unterstützungskosten der Stadt.
- 18.2 Reinigungs- und Entsorgungskosten gehen ohne anderslautenden Beschluss zu Lasten des Veranstalters. Mehraufwände bei übermässigem Reinigungsaufwand werden ebenfalls in Rechnung gestellt.
- 18.3 Die zusätzlichen Aufwendungen und weitere Aufwendungen von Dritten (z.B. Kehrichtgebühren und -verbrennung etc.) sind kostenpflichtig und zu den üblichen Ansätzen zu entschädigen.
- 18.4 Der Strombezug ist direkt mit den Verantwortlichen der AEW Energie AG zu klären, abzusprechen und abzurechnen.
- 18.5 Der Veranstalter hat die Stadt Bremgarten als Sponsor zu behandeln und entsprechend online (Website etc.) und in den Printmedien aufzuführen. Das Logo der Stadt Bremgarten kann bei der Stadtkanzlei bezogen werden (Tel. 056 648 74 61 / stadtkanzlei@bremgarten.ch).
- 18.6 Wird diese Gegenleistung nicht erbracht, sind die Unterstützungsleistungen der Stadt zu bezahlen und soweit finanzielle Beträge bezahlt wurden sind diese zurückzuzahlen.

19. Schäden / Haftung

- 19.1 Schäden am zur Verfügung gestellten Material oder Mobiliar der Stadt werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.
- 19.2 Schäden an Strassen und Plätzen werden ebenfalls dem Veranstalter in Rechnung gestellt, wenn der Schaden in einem Zusammenhang mit dem Umzug steht
- 19.3 Die Stadt übernimmt mit keiner Bewilligung jemals Haftung für irgendwelche Personen- und/oder Sachschäden, die in Zusammenhang dem Umzug entstehen können.

Werbemöglichkeiten

- Die Organisatoren haben die Möglichkeit, den Umzug im Veranstaltungskalender auf der Website der Stadt zu veröffentlichen.
- Die Stadt stellt 5 APG-Plakatträger (City-Format F200 – b x h / 116.5 x 170 cm) und 3 mobile Plakatträger (Format A0 – stehend, b x h / 86 x 122 cm) zur Verfügung. Die Reservation ist über die Abteilung Bau, Tel. 056 648 74 21 oder bau@bremgarten.ch vorzunehmen.
- Infoscreens (Ortseingangsportale) können gemäss separatem «Reglement zur Benützung der Infoscreens» über die Stadtkanzlei gebucht werden: stadtkanzlei@bremgarten.ch

- Für freistehende Werbeplakate gelten die aktuell gültigen Richtlinien über Strassenreklamen vom Kanton Aargau.

Gesuch weiterhin erforderlich

Sämtliche Umzüge auf öffentlichem Grund sind bewilligungspflichtig. Das Gesuch inkl. Situationsplan (wichtigste Bauten vermasst), allfälligem Auf- und Abbauplan, Sicherheitskonzept sowie Verkehrs- und Parkplatzkonzept ist frühzeitig, d.h. nach Möglichkeit **bis 90 Tage vor dem Umzug**, dem Stadtrat Bremgarten, Abteilung Zentrale Dienste, Rathausplatz 1, 5620 Bremgarten einzureichen.

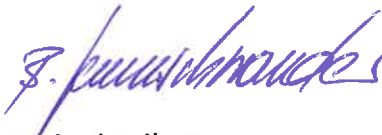
Bei Fragen steht die Stadtkanzlei, Tel. 056 648 74 61, oder die Regionalpolizei, Tel. 056 648 37 17, gerne zur Verfügung.

Die Weisungen treten nach Genehmigung durch den Stadtrat auf den 1. März 2023 in Kraft.

Genehmigt mit Beschluss vom 27. Februar 2023 (Prot.-Nr. 53).

Stadtrat Bremgarten

Stadtammann
Raymond Tellenbach


Stadtschreiber
Beat Neuenschwander