



Gemeinde Stäfa

ALKOHOLAUSSCHANK OHNE ÄRGER

Präventionskonzept / Mustervorlage

für Veranstaltende
von Festen, Partys sowie Sport- und Freizeitanlässen

Präventionskonzept

VERANSTALTER

Organisation (Verein, IG, etc.)

Bezeichnung:

Adresse:

Plz / Ort:

Verantwortliche Person

Vorname / Name:

Adresse:

Plz / Ort:

Telefon: N: P: P:

ANLASS

Bezeichnung:

Genauere Umschreibung:

.....

.....

.....

ÖRTLICHKEIT

Bezeichnung:

(zutreffendes ankreuzen)

- geschlossene, klar abgegrenzte Örtlichkeit
- frei zugängliche Örtlichkeit
- kombinierte Örtlichkeit

Genauere Umschreibung:

.....

.....

.....

(event. Übersichtsplan beilegen)

ZIELPUBLIKUM

(zutreffendes ankreuzen)

- Jugendliche bis 16 Jahre
- Jugendliche (16+ bis 20)
- ausschliesslich Erwachsene (18+)

Genauere Umschreibung:

.....

.....

.....

.....

.....

PERSONENZAHL

(zutreffendes ankreuzen)

- bis 500 Personen
- ab 500 bis 1000 Personen
- ab 1000 Personen

Bemerkungen:

.....

.....

.....

.....

.....

MASSNAHMEN

Aufstellung der Massnahmen gemäss Beispiel auf der folgenden Seite. Je nach vorhandener oder gewählter Örtlichkeit sind in der Regel unterschiedliche Massnahmen notwendig.

Beispiel eines Massnahmenkataloges

MASSNAHMEN

Die notwendigen und/oder geplanten Massnahmen lassen sich aus den Unterlagen der Gemeinde Stäfa "Alkoholausschank ohne Ärger" (Leitfaden für Veranstaltende von Festen, Parties sowie Freizeit- und Sportveranstaltungen) ableiten und für die entsprechend gewählte oder vorhandene Örtlichkeit planen. Sie können und sollen natürlich durch eigene Ideen und Konzepte ergänzt werden.

- 1. Massnahmen für geschlossene, klar abgegrenzte Örtlichkeiten**
- 2. Massnahmen für frei zugängliche Örtlichkeiten**
- 3. Massnahmen für kombinierte Örtlichkeiten**

Für jede der oben aufgeführten Örtlichkeiten sind in der Regel unterschiedliche Massnahmen notwendig. Die Aufstellung kann folgendermassen erfolgen (siehe nachfolgende Aufstellung):

MASSNAHMEN FÜR GESCHLOSSENE, KLAR ABGEGRENZTE ÖRTLICHKEITEN

Massnahme 1	Beschreibung Eingangs- und Zutrittskontrolle an allen Eingängen Umsetzung Eingangs- und Zutrittskontrolle durch Sicherheitsdienst Alle nötigen Angaben des Sicherheitsdienstes (Name, Adresse, Telefon, etc.) vorhanden. Spickzettel mit Jahrgängen vor Ort bereitgestellt
Massnahme 2	Beschreibung Alterseinteilung mittels verschiedenfarbiger Kontrollbänder Umsetzung Ausweiskontrolle bei Eingang mit Abgabe des entsprechenden Kontrollbändels durch Personal (Kasse oder Sicherheitsdienst) Alle Personen (auch Erwachsene 18+) werden mit Kontrollbänder gekennzeichnet. Spickzettel mit Jahrgängen vor Ort bereitgestellt
Massnahme 3	Beschreibung Briefing Personal Eingangsbereich Umsetzung Das Personal wird 2 Wochen vor dem Anlass schriftlich über die gesetzlichen Regelung (Jugendschutz) sowie den Arbeitseinsatz vorinformiert. Jeweils täglich 1-2 Stunden vor Anlassbeginn (Saalöffnung) wird das Kassa- und Sicherheitspersonal durch den Ressortverantwortlichen nochmals gebrieft.

Hier sind nur einige der verschiedenen Massnahmen im Bereich des Jugendschutzes und der Suchtprävention aufgeführt. Die Massnahmenliste ist entsprechend dem Anlass und der Örtlichkeit zu erstellen. Die verschiedenen Örtlichkeiten verlangen auch nach unterschiedlichen Massnahmen. Besprechen Sie als Verantwortliche Person die Massnahmen im Vorfeld mit dem OK oder Ihren Partnern.