

Gesuch um grundsätzliche Zustimmung für das Durchführen einer Veranstaltung in der Gemeinde Spiez

1. Allgemeines

Titel der Veranstaltung

Art der Veranstaltung (kurze stichwortartige Beschreibung; inkl. Pläne, Fotos und Skizzen)

Veranstaltungsort

Plätze

Strassen

Räumlichkeiten

Veranstaltungsdatum

Beginn Aufbau Datum _____ Uhrzeit _____

Beginn Veranstaltung Datum _____ Uhrzeit _____

Ende Veranstaltung Datum _____ Uhrzeit _____

Ende Abbau Datum _____ Uhrzeit _____

Anzahl aktiv Teilnehmende _____ Anzahl erwartete Besuchende _____

Anzahl erwartete Übernachtungen _____

2. Angaben zum Veranstalter (zusätzlich das Organigramm des OK's einreichen)

Veranstalter _____

Name _____ Vorname _____

Strasse _____ PLZ Ort _____

Mobile _____ Privat _____

Geschäft _____ E-Mail _____

3. Infrastrukturen / Dienstleistungen

Keine

Festtische/Bänke

Marktstände

Plakatständer

Mobile Toiletten

Weiteres:

Strassenreinigung ja nein Kehrichtentsorgung ja nein

4. Bewilligungspflichtige Tätigkeiten

Festwirtschaft

Musik verstärkt

Banderolen

Filmvorführungen

Feuerwerk*

Helikopterflug

Grill

Andere: _____

* vgl. Gemeindepolizeireglement Spiez, Art. 7 (siehe auf www.spiez.ch)

5. Parkieren / Verkehr

Individualverkehr

Öffentlicher Verkehr

Parkhäuser

ÖV verstärken, wegen grossem Besucheraufkommen

andere Parkplätze

Benützung für Besucher gratis / im Eintritt inbegriffen

Park & Ride

6. Konzerte / Musikaufführungen / Benützung von Lautsprechern im Freien*

Spielzeiten			Art der Musik	Lautstärke
Datum	Von (Uhr)	Bis (Uhr)	<input type="checkbox"/> Live verstärkt	<input type="checkbox"/> nur Hintergrundmusik
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> Live unverstärkt	<input type="checkbox"/> max. 93 dB(A)
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> DJ	<input type="checkbox"/> 93 bis 96 dB(A)
_____	_____	_____	<input type="checkbox"/> nur Lautsprecherdurchsagen	<input type="checkbox"/> 96 bis 100 dB(A)

* vgl. Gemeindepolizeireglement Spiez, Art. 30 und Art. 32 (siehe auf www.spiez.ch)

7. Abfallentsorgung

Hinweis: Bei Anlässen im Freien sind Glasgebinde grundsätzlich verboten!

Für bewilligungspflichtige Veranstaltungen auf öffentlichem Grund darf nur Mehrweggeschirr verwendet werden.

- Wir nehmen zur Kenntnis, dass Mehrweggeschirr Pflicht ist und reichen bis spätestens zwei Monate vor der Veranstaltung das separate Abfallkonzept ein.

8. Finanzielles

Falls der Veranstalter einen finanziellen Beitrag von der Gemeinde Spiez beantragt, muss er mit dem Gesuch zwingend ein Budget einreichen. Ausserdem ist eine Auflistung sämtlicher Personen und Unternehmen beizulegen, die als Sponsoren angefragt wurden.

Zu spät oder unvollständig eingereichte Finanzierungsgesuche können unter Umständen nicht berücksichtigt werden.

Weitere Beiträge (Marketing, Kultur usw.) müssen separat und direkt bei der jeweiligen Stelle beantragt werden. Eine Aufführung des Betrages auf diesem Gesuch entbindet nicht von einer Gesuchseingabe bei der jeweiligen Stelle.

Vorgesehene Finanzierung: _____
 (eigene Mittel, Sponsoren, etc.) _____
 Angefragte Sponsoren: _____
 Beitrag der Gemeinde: _____
 weitere Stellen: _____

9. Bemerkungen durch den Gesuchsteller

Der/Die Gesuchsteller/in bestätigt durch seine/ihre Unterschrift, dass das Formular korrekt ausgefüllt wurde und alle notwendigen Beilagen eingereicht werden.

Ort und Datum

Unterschrift

Das Büro für Veranstaltungen behält sich vor, unvollständig ausgefüllte Gesuchsunterlagen zurückzuweisen oder weitere Unterlagen einzufordern. Das Gesuch gilt erst zu dem Zeitpunkt als eingereicht, wenn sämtliche Unterlagen vollständig vorhanden sind.

Die Veranstalter sind dafür verantwortlich, dass bei einer allfälligen Zusage das Detailgesuch/-konzept mindestens zwei Monate vor dem Anlass beim Büro für Veranstaltungen eingereicht wird. Bei zu spät eingereichten Konzepten oder Materialbestellungen besteht keine Garantie für die Verfügbarkeit von Mietmaterial oder Dienstleistungen.