

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

Veranstaltung

Titel der Veranstaltung	
Kurzbeschreibung der Veranstaltung (Konzept ist beizulegen)	
Veranstaltungsort (Plätze, Strassen und Räumlichkeiten)	

	Datum	Zeit von	Zeit bis
Beginn Aufbau			
Veranstaltung			
Ende Abbau			

Bei mehrtägigen Auf- und Abbautagen bitte pro Tag die Zeiten auf einem separaten Blatt angeben.

VeranstalterIn

Organisation	(Zustelladresse für Korrespondenz/Bewilligung/Rechnung)
Name der Organisation	
Strasse	
PLZ/Ort	
Telefon	
Webseite	

Verantwortliche Person 1	
Name/Vorname	
Strasse	
PLZ/Ort	
Geburtsdatum	
Telefon	
E-Mail-Adresse	
Mobile während der Veranstaltung	

Verantwortliche Person 2	Nur bei Grossveranstaltungen ab 500 Personen
Name/Vorname	
Strasse	
PLZ/Ort	
Geburtsdatum	
Telefon	
E-Mail-Adresse	
Mobile während der Veranstaltung	

Musik/Lautsprecher/Filmvorführungen

<input type="checkbox"/> nein			
<input type="checkbox"/> ja	Datum	Zeit von	Zeit bis
Einsatz Musik/Lautsprecher			
Art der Musik			

Besucherzahl

Erwartete Besucherzahl	
Anzahl Helfer	

Verkauf von Esswaren und Getränken

<input type="checkbox"/> nein	
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> Anlass mit Alkoholausschank
	<input type="checkbox"/> Anlass ohne Alkoholausschank

Verkehrsmassnahmen/Absperrungen

<input type="checkbox"/> nein	
<input type="checkbox"/> ja, welche:	

Bauten/Infrastruktur

<input type="checkbox"/> nein	
<input type="checkbox"/> ja, welche (Festzelt, Tribüne, etc.)	

Mehrwegpflicht

Für bewilligungspflichtige Veranstaltungen auf öffentlichem Grund gilt die Mehrweg- und Pfandgeschirrpflicht, Einweggebinde sind nicht erlaubt (sowohl bei Verkauf und Gratisabgabe). Nähere Auskünfte und Ausnahmen erteilt der Gemeindewerkhof. Bei Grossveranstaltungen ist ein Abfallkonzept einzureichen.

Finanzierung

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 Gesucheingabe bei der jeweiligen Stelle.

Vorgesehene Unterstützung durch die Gemeinde Spiez

<input type="checkbox"/> nein	
<input type="checkbox"/> ja, welche	

Beilagen (Konzepte, Skizzen, Pläne etc.)

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

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.

Detailgesuch um Durchführung einer Veranstaltung

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. Das Detailgesuch mit sämtlichen Unterlagen wird dem Veranstalter nach der grundsätzlichen Zustimmung durch den Gemeinderat Anfang Jahr zugestellt.