



VERORDNUNG ZUM VERANSTALTUNGSREGLEMENT

vom 4. November 2019

Inhaltsverzeichnis

Artikel	Seite
Allgemeine Bestimmungen	3
1. Zweck	3
Bewilligungsverfahren	3
2. Zuständigkeit	3
3. Gesuch um grundsätzliche Zustimmung für das Durchführen einer Veranstaltung	3
4. Formelle und materielle Prüfung durch das Büro für Veranstaltungen	4
5. Arbeitsgruppe Anlässe	4
6. Grundsätzliche Zustimmung	4
7. Detailgesuch um Durchführung einer Veranstaltung	5
8. Bewilligung für Veranstaltungen	5
Finanzen	5
9. Befreiung Gebührenpflicht	5
10. Budgetierung	6
11. Rechnungstellung	6
Inkrafttreten	6
12. Inkrafttreten	6

Verordnung zum Veranstaltungsreglement der Einwohnergemeinde Spiez

Der Gemeinderat von Spiez gestützt auf

- Art. 8 des Veranstaltungsreglements vom 11. September 2019

beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1

Zweck

Diese Verordnung umschreibt die Voraussetzungen und die Zuständigkeit für die Bewilligung von Veranstaltungen und die Ausrichtung finanzieller und materieller Unterstützung durch die Gemeinde an Organisatorinnen und Organisatoren von Veranstaltungen.

2. Bewilligungsverfahren

Art. 2

Zuständigkeit

Das Büro für Veranstaltungen bildet die Koordinationsstelle für sämtliche Veranstalterinnen und Veranstalter, die eine Bewilligung für öffentlichen Grund und Boden benötigen und/oder von der Gemeinde Dienstleistungen beanspruchen wollen. Ausgenommen sind reine Vermietungen von Räumlichkeiten oder Material, bei denen die vermietenden Stellen direkt zuständig sind.

Art. 3

Gesuch um grundsätzliche Zustimmung für das Durchführen einer Veranstaltung

¹ Alle Veranstalterinnen und Veranstalter, die unentgeltliche Dienstleistungen und/oder öffentlichen Grund und Boden von der Gemeinde beantragen wollen oder erhöhten Koordinationsbedarf verursachen, müssen ihren Anlass bis spätestens 31. Oktober des Vorjahres mit dem dafür vorgesehenen Grundgesuch anmelden.

² Veranstalterinnen und Veranstalter von wiederkehrenden Anlässen melden das Datum des nächsten Anlasses ebenfalls bis spätestens 31. Oktober des Vorjahres beim Büro für Veranstaltungen. Gleichzeitig ist bekanntzugeben, ob der Anlass im gleichen Rahmen wie im Vorjahr stattfindet und ob im gleichen Umfang Gemeindeleistungen erwartet werden.

³ Veranstaltungen mit Lautsprecheranlagen in der Spiezer Bucht sind aufgrund des vom Grossen Gemeinderat festgelegten Kontingents für Lautsprecheranlagen ebenfalls zwingend mit dem Grundgesuch anzumelden.

⁴ Später eingereichte Gesuche werden vom Büro für Veranstaltungen geprüft und mit einem entsprechenden Antrag der Arbeitsgruppe Anlässe zur Kenntnis gebracht. Bei Überschneidungen mit anderen Anlässen, haben die zuvor eingereichten Gesuche sowie die traditionellen Anlässe Priorität.

⁵ Veranstalterinnen und Veranstalter mit ausstehenden Verpflichtungen (offene Rechnungen, Materialbezüge, Dienstleistungen, usw.) aus früheren Anlässen werden nur eingeschränkt oder nicht berücksichtigt.

⁶ In Ausnahmefällen entscheidet der Gemeinderat.

Art. 4

Formelle und materielle Prüfung durch das Büro für Veranstaltungen	Das Büro für Veranstaltungen nimmt die formelle und materielle Prüfung des Gesuches vor. Es kann sich dabei auf Kriterien wie z.B. Lärm, Umwelt, Standortmarketing, Image, Nutzen, Aufwand der Gemeinde und Erträge für das lokale Gewerbe stützen. Anschliessend stellt es der Arbeitsgruppe Anlässe ein komplettes Dossier betreffend Bewilligung des Anlasses als auch betreffend finanzieller Unterstützung usw. zur weiteren Beurteilung zu.
--	---

Art. 5

Arbeitsgruppe Anlässe	<p>¹ Die Arbeitsgruppe Anlässe erarbeitet unter der Leitung des Abteilungsleitenden Sicherheit bis spätestens 30. November den Antrag zuhanden des Gemeinderates.</p> <p>² Sie besteht aus jeweils einer Vertreterin oder Vertreter des Mühlemattleists, des Vereins Bucht Spiez, der Spiez Marketing AG sowie der Abteilungen Bau, Finanzen, Gemeindeschreiberei und Sicherheit.</p> <p>³ Die Vertreterinnen und Vertreter des Mühlemattleists und des Vereins Bucht Spiez können sich im Namen ihrer Organisationen ausschliesslich zu den Veranstaltungen in der Bucht Spiez äussern und mitbestimmen.</p> <p>⁴ Die Prüfung der finanziellen Unterstützung der Veranstaltungen erfolgt ausschliesslich durch die Vertreterinnen und Vertreter der Abteilungen.</p>
-----------------------	---

Art. 6

Grundsätzliche Zustimmung	<p>¹ Der Gemeinderat beschliesst bis spätestens 31. Dezember des Vorjahres gestützt auf den Antrag der Arbeitsgruppe Anlässe, ob ein Anlass im Grundsatz bewilligt und im vorgeschlagenen Umfang unterstützt wird. Den Rahmen bildet das genehmigte Budget.</p> <p>² Die Veranstalterinnen und Veranstalter erhalten vom Büro für Veranstaltungen Anfang Jahr gestützt auf den Beschluss des Gemeinderates die grundsätzliche Zustimmung oder die Ablehnung.</p>
---------------------------	--

³ Wenn sämtliche Unterlagen vorhanden sind, wird den Veranstalterinnen und Veranstalter die Bewilligung für das Durchführen einer Veranstaltung durch das Büro für Veranstaltungen direkt erteilt.

Art. 7

Detailgesuch um Durchführung einer Veranstaltung

¹ Die Veranstalterinnen und Veranstalter sind nach Erhalt der grundsätzlichen Zustimmung verpflichtet, dem Büro für Veranstaltungen spätestens zwei Monate vor dem Anlass das Detailgesuch einzureichen.

² Das Büro für Veranstaltungen stellt dafür ein Detailgesuch inkl. Checkliste und eine Zusammenstellung von Informationen zur Verfügung.

Art. 8

Bewilligung für Veranstaltungen

¹ Das Büro für Veranstaltungen stellt gestützt auf die grundsätzliche Zustimmung des Gemeinderates das eingereichte Detailgesuch und nach Rücksprache mit den betroffenen Abteilungen die Bewilligung für Veranstaltungen (Verfügung für Anlässe auf öffentlichem Grund) aus.

² Das Büro für Veranstaltungen kann Bewilligungen an Auflagen und Bedingungen knüpfen.

3. Finanzen

Art. 9

Befreiung
Gebührenpflicht

¹ Von der Benützungsgebührenpflicht öffentlicher Grund ausgenommen Einzugsgebiet Bucht Spiez und Lokalitäten befreit sind:

- a. Kinderfasnacht;
- b. Spiezathlon;
- b. Läset-Sunntig;
- d. Chlouse Märli Spiez;
- e. Adventsfeier Einigen;
- f. Eigene Veranstaltungen der Gemeinde Spiez wie Spiezmärit;
- g. Gemeinnützige Veranstaltungen, sofern über die bestimmungsgemässe Verwendung des Rechnungsergebnisses vollständig Rechenschaft abgelegt wird.

² Offizielle 1. August Feiern sind generell von der Benützungsgebührenpflicht öffentlicher Grund befreit.

Art. 10

Budgetierung Die Budgetierung sämtlicher Beiträge an Dienstleistungen, Gebühren und Mieten über das Konto Finanzielle Unterstützung Veranstalter erfolgt gestützt auf die Angaben der beteiligten Verwaltungsstellen und den letztjährigen Abrechnungen zentral beim Büro für Veranstaltungen.

Art. 11

Rechnungstellung ¹ Das Büro für Veranstaltungen ist zuständig für die korrekte Abrechnung bzw. Rechnungsstellung für die erbrachten Gemeindeleistungen.

² Alle für die Rechnungsstellung erforderlichen Unterlagen sind durch die dienstleistenden Abteilungen innert 60 Tagen nach der Veranstaltung beim Büro für Veranstaltungen einzureichen.

³ Überschreiten die erbrachten Leistungen und anfallenden Gebühren und Mieten das Kostendach, wird der Restbetrag dem Veranstaltenden in Rechnung gestellt.

⁴ Die Auszahlung von Barbeiträgen durch die betroffenen Abteilungen erfolgt erst, wenn die Rechnung für Dienstleistungen und Gebühren vollständig beglichen wurde oder wird mit dieser direkt verrechnet und nur der Restbetrag ausbezahlt.

⁵ Sämtliche Kosten der jeweiligen Abteilungen werden über die Finanzbuchhaltung an das Büro für Veranstaltungen verrechnet.

4. Inkrafttreten

Art. 12

Inkrafttreten Diese Verordnung tritt am 1. Dezember 2019 in Kraft.

Beschluss

Die vorliegende Verordnung ist vom Gemeinderat am 4. November 2019 genehmigt worden.

Spiez, 4. November 2019

NAMENS DES GEMEINDERATES

Die Präsidentin Die Sekretärin

sig.

sig.

Jolanda Brunner

Tanja Brunner

Die Genehmigung und Inkraftsetzung der Verordnung zum Veranstaltungsreglement wurde im Simmentaler Anzeiger vom 7. November 2019 publiziert.