

## Detailgesuch um Durchführung einer Veranstaltung

Bitte beachten Sie, dass Ihr Gesuch mit allen verlangten Unterlagen spätestens 2 Monate vor dem Anlass eingereicht werden muss.

### 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	

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

⇒ Aufstellung Organisationskomitee

### Musik/Lautsprecher/Filmvorführungen

Für Veranstaltungen mit einem Schallpegel über 93 dB(A) ist zudem die Meldung für Veranstaltungen über 93 dB(A) gemäss Schall- und Laserverordnung einzureichen.

<input type="checkbox"/> nein			
<input type="checkbox"/> ja	Datum	Zeit von	Zeit bis
Soundcheck			
Einsatz Musik/Lautsprecher			
Art der Musik			
Lautsprecher über 93 Dezibel	<input type="checkbox"/> nein		
	<input type="checkbox"/> ja		

### Besucherzahl

Ab 500 Personen ist der Gemeinde Spiez ein umfassendes Konzept einzureichen.

Erwartete Besucherzahl	
Anzahl Helfer	

⇒ Checkliste für Grossanlässe (Bar- und Pub-Festivals, Open-Air-Veranstaltungen etc.)

### Verkauf von Esswaren und Getränken

Bei Veranstaltungen mit Alkoholausschank ist zwingend ein Jugendschutzkonzept und eine Getränkekarte beizulegen. Beim Verkauf von Esswaren ist am Veranstaltungstag zwingend ein Hygienekonzept am Verkaufsort bereit zu halten. Mustervorlagen können auf der Webseite des Regierungsstatthalteramts bezogen werden.

<input type="checkbox"/> nein	
<input type="checkbox"/> ja	⇒ Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung
	⇒ Jugendschutzkonzept
	⇒ Getränkekarte
	⇒ Hygienekonzept

### Sicherheitskonzept

Bei Grossveranstaltungen ist zwingend ein Sicherheitskonzept einzureichen. Die jeweiligen Verträge sind der Abteilung Sicherheit zuzustellen.

Sicherheitsdienst	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Verkehrsdienst	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Sanitätsdienst	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein

⇒ Checkliste für Grossanlässe (Bar- und Pub-Festivals, Open-Air-Veranstaltungen etc.)

⇒ Checkliste für Krisenmanagement / Personenbetreuung bei Grossanlässen

### Verkehrsmassnahmen/Absperrungen

Bei Grossveranstaltungen ist ein Verkehrskonzept einzureichen. Signalisationsmaterial kann gegen eine Gebühr beim Dienstzweig Polizeiinspektorat bezogen werden. Das gewünschte Signalisationsmaterial ist wenn möglich aufzuführen. Nähere Auskünfte erteilt der Dienstzweig Polizeiinspektorat.

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

### Bauten/Infrastruktur

<input type="checkbox"/> nein	
<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> Auf-/Abbau selber <input type="checkbox"/> beauftragte Eventfirma, Name:

⇒ Formular Festzelt

### Festmaterial

Der Gemeindewerkhof stellt Festmaterial zur Verfügung. Erkundigen Sie sich frühzeitig beim Gemeindewerkhof, welches Festmaterial zu welchen Konditionen gemietet werden kann.

<input type="checkbox"/> Eigenes	
<input type="checkbox"/> Gemeindewerkhof	⇒ Formular Mietmaterial Gemeindewerkhof

### Stromanschluss durch Gemeinde (falls vorhanden)

Der Stromanschluss durch die Gemeinde Spiez ist mit dem Gemeindewerkhof zu prüfen.

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

⇒ Merkblatt Strombuffet Bucht Spiez

⇒ Weitere Auskünfte zu den Stromanschlüsse erteilt der Gemeindewerkhof

## Reinigung/Entsorgung

Bei Grossveranstaltungen ist ein Abfallkonzept einzureichen. Nähere Auskünfte erteilt der Gemeindewerkhof.

<input type="checkbox"/> Reinigung Veranstaltungsplatz	<input type="checkbox"/> selber
	<input type="checkbox"/> Firma, Name:
	<input type="checkbox"/> Gemeindewerkhof Spiez (Offerte gewünscht)
<input type="checkbox"/> Abfallentsorgung	<input type="checkbox"/> selber
	<input type="checkbox"/> Firma, Name:
	<input type="checkbox"/> Gemeindewerkhof Spiez (Offerte gewünscht)

## Mehrweggeschirr

Nach Art. 17a der Gastgewerbeverordnung des Kantons Bern gilt ab 1. Januar 2019 für Grossveranstaltungen (ab 500 Personen) die Mehrweggeschirrpflicht auf Becher und Teller (ohne Besteck). Die Mehrweggeschirrpflicht gilt nicht für Marktstände.

Auf die Anordnung kann verzichtet werden, wenn Mehrweggeschirr am Ort der Veranstaltung mit verhältnismässigem Aufwand nicht bereitgestellt werden kann oder eine hinsichtlich Umweltbelastung gleichwertige Lösung vorliegt.

<input type="checkbox"/> kein Mehrweggeschirr (< 500 Personen oder Marktstände)	
<input type="checkbox"/> Verwendung von Mehrweggeschirr	
<input type="checkbox"/> hinsichtlich Umweltbelastung gleichwertige Lösung	

## Beilagen (Konzepte, Skizzen, Pläne etc.)

---

---

---

---

---

---

---

## Gebühren

Die voraussichtlichen Gebühren und Kosten (Inanspruchnahme von öffentlichem Boden, Strom, Signalisation, usw.) können wir Ihnen erst nach Eingang der Gesuchsunterlagen mitteilen.

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

<b>Datum:</b>	<b>Unterschrift:</b>
---------------	----------------------

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.