

Einwohnergemeinde Saanen



Abteilung BSS

Bildung, Soziales, Sicherheit

Tel. 033 748 92 04
Fax 033 748 92 11
Mail gemeindepolizei@saanen.ch
Web www.saanen.ch

Gesuch für das Durchführen einer Veranstaltung

Einzureichen bei:

Einwohnergemeinde Saanen, Fachleitung Polizei, Schönriedstrasse 8, 3792 Saanen

Titel der Veranstaltung

Zusatzbezeichnung

Konzert, Festwirtschaft,
Vereinsanlass, Sammlung
Sportveranstaltung, usw.

Hauptveranstaltungsort und zusätzliche Plätze/Strassen

Veranstaltungsbeginn

Datum Zeit

Veranstaltungsende

Datum Zeit

Erwartete Besucherzahl

Anzahl Helfer/innen

Detailbeschreibung Anlass:

Veranstaltende Organisation (Zustelladresse für Korrespondenz/Bewilligung/Rechnung):

Name:

Strasse/Nr.

PLZ/Ort:

Webseite:

Verantwortliche Person mit Privatadresse:

Name: _____

Vorname: _____ Geb.-Dat.: _____

Strasse/Nr.: _____

PLZ/Ort: _____ E-Mail: _____

Telefon: _____ Mobile: _____

Mobiltelefon der verantwortlichen Person während dem Anlass Musik Lautsprecher Im Freien Datum von bis Festzelt Datum von bis Innenräume Datum von bis _____ Datum von bis Bei mehreren Veranstaltungsdaten und unterschiedlichen Zeiten sind Präzisierungen unter **Bemerkungen** anzubringen. Zudem sind die Zeiten allfälliger Soundchecks zu ergänzen.

Art der Musik: _____

 Mit Verstärkeranlage Ohne Verstärkeranlage Lautstärke bis 93 dB(A) Lautstärke 93 – 96 dB(A) Lautstärke 96 – 100 dB(A)**Vorgesehene bewilligungspflichtige Tätigkeiten:** Festwirtschaft ⇒ Mit Alkoholausschank Ohne Alkoholausschank Verkaufsstand ⇒ Öffentlicher Grund Alkoholausschank Feuerwerk ⇒ Laut Leise Sammlung ⇒ Geld Unterschriften Strassenmusik ⇒ Geldsammlung Infrastruktur Umzug ⇒ Motorfahrzeuge Tiere Film-/Foto ⇒ Öffentlicher Raum Infrastruktur Sportanlass ⇒ Motorsportlich Rad, Triathlon, usw. Andere _____**Vorgesehene Aufbauten:** Tribünen für _____ Personen Zelt für _____ Personen Marktstände (Anz.: _____)

Beauftragte Firma: _____

Ergänzungen: _____

Beginn Aufbau Datum Zeit **Ende Abbau** Datum Zeit

Folgende Dienste und Infrastruktur werden vom/von der Veranstalter/in organisiert, veranlasst und bezahlt:

- Toiletten können benützt werden und sind vorhanden bei: _____
- Chem. Toiletten ⇒ _____ Stück
- Strassenreinigung ⇒ Veranstalter/in Firma: _____
- Abfallentsorgung ⇒ Veranstalter/in Firma: _____
- Strom ⇒ Privat Stromkasten Gemeinde
- Wasser ⇒ Privat Wasserversorgung Gemeinde
- Signalisation ⇒ Veranstalter/in Ordnungsdienst Gemeinde
- Sicherheitsdienst ⇒ Veranstalter/in Firma: _____

Dienstleistungen der Einwohnergemeinde Saanen werden in Rechnung gestellt.

_____ Ort und Datum	_____ Unterschrift der verantwortlichen Person
------------------------	---

Zusätzlich einzureichende Beilagen:

Die Notwendigkeit und der Umfang der aufgeführten Beilagen bezieht sich auf die beabsichtigte Veranstaltung.

- Zustimmung der Grundeigentümer
- Parkplatz- und Verkehrskonzept
- Sicherheitskonzept (Ablauf im Ereignisfall, Rettungs- und Fluchtwege, usw.)
- Situationsplan mit Infrastruktur
- Gesuch Festwirtschaft mit Jugendschutz- und Selbstkontrollkonzept
- Notwendige Bewilligungen anderer Behörden

Für Rückfragen und Informationen steht die Fachleitung Polizei, Tel. 033 748 92 04, zur Verfügung.

Nützliche Hinweise:

Gesuchsformulare Gastgewerbe

www.jgk.be.ch

Gesuchsformulare Strassenverkehrs- und Schifffahrtsamt des Kantons Bern

www.pom.be.ch

Sicherheits- und feuerpolizeiliche Anordnungen/Empfehlungen

www.gvb.ch (Brandschutzmerkblatt BSM 10)

Informationen Jugendschutz

www.jugendschutzbern.ch

Lebensmittelrechtliche Anforderungen des Kantons

www.be.ch/kl

Massnahmen für die nachhaltige Organisation von Veranstaltungen

www.ecosport.ch (Broschüre „zentrale Empfehlungen“)

Bemerkungen und Ergänzungen:

Skizzen: