



Gemeinderat  
Gemeindeschreiberei  
Direktwahl 033 826 19 51  
gemeindeschreiberei@unterseen.ch

## Gesuch um Bewilligung eines Anlasses auf öffentlichem Boden

(Ortspolizeireglement Art. 23)

Veranstalter .....

Verantwortliche Person .....

Adresse/Ort .....

Telefon Nr: .....

E-Mail: .....

Zuständige Person am Anlass/vor Ort .....

Telefon Nr: .....

(wenn möglich Handy-Nummer angeben)

### Daten über Veranstaltung:

Art der Veranstaltung .....

Datum des Anlasses .....

Beginn / Ende .....

(Zeitplan/Programm beilegen)

Erwartete Besucherzahlen .....

Art des Publikums / Zielpublikum .....

Beanspruchtes Terrain .....

(Situationsplan beilegen)

**Benützung von Material / Infrastruktur / Dienstleistungen von der Gemeinde:**

Zusätzliche beanspruchte Lokalitäten

Gemeindesaal  
mit / ohne Küche

Stadtkeller  
mit / ohne Küche

Stühle und Tische aus Gemeindesaal/Stadtkeller

ja

nein

Anzahl Tische: ..... Anzahl Stühle: .....

Toilettenanlagen / Sanitäre Einrichtungen

ja

nein

Welche: .....

Strassensperrung

(wird durch Gemeinde vorgenommen)

ja

nein

Sperrzeiten: .....

.....

Signalisation / Absperrgitter (2.50 m)

ja

nein

Welche, Anzahl: .....

.....

Marktstände (4.00 x 1.00 m)

ja

nein

Anzahl: .....

(Standort auf Situationsplan einzeichnen. Termin für Transport ist nach Bewilligung mit dem Ordnungsdienst abzusprechen)

Festischgarnituren (4.00 m / 12 - 14 Pers.)

ja

nein

Anzahl Garnituren: .....

Aufstellen und Wegräumen durch

Bauamt

Veranstalter

(Das Aufstellen und Wegräumen ist grundsätzlich Sache des Veranstalters. Die Ausführung durch das Bauamt ist kostenpflichtig.

Termin für Transport ist nach Bewilligung mit dem Werkhof abzusprechen)

Kehrichtfässer

ja

nein

Anzahl Fässer: .....

(Verantwortlich für die Kehrichtentsorgung ist der Veranstalter. Die Lieferung der Fässer erfolgt nach Absprache durch den Werkhof)

Reinigung öffentlicher Grund  
(Festgelände)

grundsätzlich Sache des Veranstalters;  
Ausführung durch Bauamt?

ja (kostenpflichtig)

nein

PET-Entsorgung

durch Veranstalter

*Beschädigtes Material/Infrastrukturen werden durch die Einwohnergemeinde Unterseen auf Kosten des Veranstalters repariert. Die Aufwendungen werden nachträglich separat in Rechnung gestellt.*

Versicherungswesen/Haftpflicht:

Ist Sache des Veranstalters

**Angaben über Gastgewerbe:**

Festwirtschaft – Verkauf von Speisen / Getränken  ja  nein  
(Benötigt Festwirtschaftsbewilligung / Konzept Lebensmittelkontrolle, GGG Art. 7)

**Lärmschutz:** Ab 23.00 Uhr ist Musik nur in Zimmerlautstärke gestattet

Bemerkungen, weitere Angaben, welche im Gesuch noch nicht enthalten sind:

.....  
.....  
.....  
.....

Das Gesuch muss frühzeitig bei der Gemeindeverwaltung, Speko Altstadtaktivitäten, Obere Gasse 2, 3800 Unterseen eingereicht werden.

**Dem Gesuch ist ein Budget der Veranstaltung beizulegen.**

Datum:

Unterschrift:

.....

.....

**Kontakte**

<i>Dienststelle</i>	<i>Kontaktperson</i>	<i>Telefonnummer</i>
Polizeiinspektorat/Ordnungsdienst	Kaufmann Daniel	033 826 19 41
Liegenschaftsverwaltung	Salzmann Roger	033 826 19 31
Bauamt / Werkhof	Zurbuchen Erich	033 826 19 16
Sekretariat Sicherheitskommission	Mathys Othmar	033 826 19 19
Regierungsstatthalteramt Interlaken-Oberhasli		031 635 97 70

### **Checkliste** (für Gemeinde)

- Getränkekonzept ((PET, Glas)
- Abfallkonzept
- Budgetvorgaben des Veranstalters
- Parkplatzkonzept (Hinweis auf Stedtzentrum)
- Hygienevorschriften
- Preisanschriften
- Erste Hilfe (Hinweise auf wichtige Telefonnummern)
- Plakate / Werbung (Ortspolizeireglement Art. 26)
- Info Bevölkerung/Anwohner über Anlass
- Brandschutzmassnahmen
- Sicherheitskonzept
- Fluchtwege festlegen und kennzeichnen
- Zu- und Wegfahrten Rettungsdienst einplanen
- Energieversorgung – Strombezug ist mit IBI abzusprechen
- Feuerwerk – Benötigt Bewilligung
- Jugendschutz
- Übergeordnetes Sicherheitsziel (evtl. Blatt abgeben)
- Lautsprecheranlage (nach spez. Absprache)