### Gesuch um Erteilung einer Bewilligung zur Durchführung eines Anlasses / Veranstaltung

(sämtliche Begriffe beziehen sich in gleicher Weise auf Frauen und Männer)

Bitte das Merkblatt „Bewilligung von Anlässen und Veranstaltungen“ beachten und allfällige weitere Bewilligungen einholen.

Das vollständig ausgefüllte Formular ist bei der Einwohnergemeinde Derendingen, Administration, Hauptstrasse 43, Postfach 51, 4552 Derendingen, spätestens 3 Monate vor der Veranstaltung einzureichen.

(Die Einwohnergemeinde kann eine kürzere Frist setzen)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Organisator / Verein** |  | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
|  |
|  |  |  |
| **Verantwortliche Person** | Name, Vorname: | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
|  |  |  |
|  | Geburtsdatum: | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
|  |  |  |
|  | Adresse: | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
|  |  |  |
|  | PLZ/Ort: | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
|  |  |  |
|  | Tel. P: | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
|  |  |  |
|  | Tel. G: | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
|  |  |  |
|  | Mobil: | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
|  |  |  |
|  | E-Mail: | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Veranstaltung** | | | | | | |  | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |
| Art und Zweck der Veranstaltung: | |  | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |
| Datum und Zeit: | Am | dd.mm.yyyy | | von | | | hh:mm | | bis | | hh:mm | Uhr |
|  |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |
|  | Am | dd.mm.yyyy | | von | | | hh:mm | | bis | | hh:mm | Uhr |
|  |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |
|  | Am | dd.mm.yyyy | | von | | | hh:mm | | bis | | hh:mm | Uhr |
|  |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |
|  | Am | dd.mm.yyyy | | von | | | hh:mm | | bis | | hh:mm | Uhr |
|  |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |
|  | Am | dd.mm.yyyy | | von | | | hh:mm | | bis | | hh:mm | Uhr |
|  |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |
| **Durchführungsort**: | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | | | | | | | | |
|  | | genaue Ortsbezeichnung (z.B. Wirtschaftslokal, Turn-/ Mehrzweckhalle usw.) | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | | | |  | | | |
|  | | in einem Gebäude | | | | in Festhütte/Zelt | | | | im Freien | | im Wald | |
|  | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | (Zutreffendes ankreuzen) | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | öffentlicher Grund | | | | | | Privatgrund | | | | | |

(Die Einwilligung / Bewilligung des Grundeigentümers muss vorliegen.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Infrastruktur** | Räume (bezeichnen): | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
|  |  |  |
| (zu benutzende öffentliche Einrichtungen) | Plätze / Strassen (bezeichnen): | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
|  |  |  |
|  | Sanitäre Anlagen | Trinkwasserbezug |
|  |  |  |
|  | Abwasser | elektrische Installationen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Erwartete Besucherzahl** | bis 200 | bis 500 | bis 1000 | über 1000 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Getränke und Speiseangebot**  (zutreffendes ankreuzen)  Verkauf von Speisen und Getränken?   |  |  | | --- | --- | | ja | nein | | | | | | |
|  | |  | |  | |
| alkoholfreie Getränke | | vergorene Getränke (Bier, Wein) | | gebrannte Wasser (Schnäpse) | |
|  | |  | |  | |
| warme und kalte Speisen | |  | |  | |
|  | |  | |  | |

Der Gesuchsteller wird darauf aufmerksam gemacht, dass gemäss Art. 11 Abs. 1 und Abs. 2 der Lebensmittel- und Gebrauchsgegenständeverordnung vom 23. November 2005 (LGV; SR 817.02) an Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren keine alkoholischen Getränke abgegeben werden dürfen. Laut Art. 41 Abs. 1 des Bundesgesetzes über die gebrannten Wasser vom 21. Juni 1932 (Alkoholgesetz, AlkG; SR 680) dürfen an Jugendliche unter 18 Jahren keine gebrannten Wasser abgegeben werden. An Jugendliche zwischen 16 und 18 Jahren dürfen lediglich vergorene alkoholische Getränke (Bier, Wein, Most, Schaumwein), aber keine gebrannten Wasser (Spirituosen, Aperitifs, Alcopops sowie deren Verdünnungen) abgegeben werden. Widerhandlungen werden gemäss §12bis des Gesetzes über das kantonale Strafrecht und die Einführung des Schweizerischen Strafgesetzbuches vom 19. September 1940 (EG StGB; BGS 311.1) sanktioniert.

**Flüssiggasanlagen**

Flüssiggasanlagen sind vor Festbeginn durch einen zugelassenen Gasinstallateur einer Kontrolle zu unterziehen. Bevor die Kontrolle nicht abgeschlossen ist, darf die Anlage nicht betrieben werden. Der Nachweis, dass ein Gasgerät betrieben werden kann, liegt in der Verantwortung der Benutzer von Gasgeräten. Für jedes eingesetzte Gasgerät muss eine gültige „Kontrollbescheinigung Veranstaltungen“ vor Ort vorliegen und eine Vignette angebracht sein. Es dürfen nur Personen mit geprüftem Fachwissen Kontrollen an Gasgeräten vornehmen. Bei einer Kontrollbescheinigung ohne festgestellte Mängel werden die Vignetten mit einer Gültigkeit von 1 Jahr an jedem Gasgerät angebracht und je eine Kontrollbescheinigung ausgestellt. Gasgeräte welche Mängel aufweisen dürfen nicht betrieben werden.

Wir betreiben eine/n Gasgrill/Flüssiggasanlage und bestätigen die Richtlinien betreffend Flüssiggasanalgen zur Kenntnis genommen zu haben.

Wir betreiben **KEINE/N** Gasgrill/Flüssiggasanalge.

**Verlängerung der Öffnungszeit**

|  |  |
| --- | --- |
| GewüGewünschte Verlängerung bis | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Musikalische Unterhaltung** | | ja | nein | | Name der Band/DJ | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | |
|  |  | |  | | | | | |
|  | Lautstärke des Konzertes / der Vorführung | | | | | | | |
|  |  | | | | |  |  | |
|  | unter 93 Dezibel (im Durchschnitt) | | | | | ja | nein | |
|  |  | | | | |  |  | |
|  | zwischen 93 - 96 Dezibel | | | | | ja | nein | |
|  |  | | | | |  |  | |
|  | zwischen 96 - 100 Dezibel weniger als 3 Stunden | | | | | ja | nein | |
|  |  | | | | |  |  | |
|  | zwischen 96 - 100 Dezibel mehr als 3 Stunden | | | | | ja | nein | |
|  |  | | | | |  |  | |
|  | Einsatz von Laseranlagen | | | | | ja | nein | |

Veranstaltungen mit einem elektroakustisch erzeugten oder verstärkten Schall mit einem Schallpegel von über 93 dB sowie der Einsatz von Laseranlagen müssen gemäss Schall- und Laserverordnung (SLV; SR 814.49) gemeldet werden.

<https://so.ch/verwaltung/bau-und-justizdepartement/amt-fuer-umwelt/luft-laerm-strahlung/laerm-erschuetterung/veranstaltungen-mit-schall-und-laser/>

Der Veranstalter oder die Veranstalterin sind dafür verantwortlich, dass das Publikum und die Nachbarschaft vor gesundheitsgefährdenden Schalleinwirkungen und Laserstrahlen geschützt sind und die Grenzwerte und die Bestimmungen der SLV jederzeit eingehalten werden. Die Gemeinde und der Kanton können Kontrollen durchführen. Die entsprechende Bewilligung wird vom Amt für Umwelt erteilt.

**Verkehrs- und Sicherheitskonzept**

Für die Durchführung eines grösseren Anlasses muss zuhanden der Polizei zwingend ein Verkehrs- und Sicherheitskonzept eingereicht werden. **Für die Parkplatzeinweisung muss zwingend ein akkreditierter Dienstleister (z.B. Feuerwehr oder Verkehrskadetten) aufgeboten werden.** Sind für Anlässe oder Veranstaltungen auf Kantonsstrassen einzig Verkehrsbeschränkungen oder Verkehrsumleitungen notwendig, muss ein entsprechendes Gesuch mindestens 1 Monat im Voraus an die Polizei eingereicht werden. Dies gilt auch für das Anbringen entsprechender Veranstaltungsreklamen.

Beauftragte Sicherheitsunternehmung / Person (Name, Adresse, Tel.-Nr.)

|  |  |
| --- | --- |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |
|  |  | |
| Verantwortlicher für den Sicherheitsdienst:  (Name, Adresse und Mobil) | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Parkplätze** | genügend an Ort | zusätzliche bei | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

Bewilligungsantrag zum Parkieren ausserhalb der blauen Parkfelder während der Veranstaltungszeit

(insbesondere bei Veranstaltungen im Saalbau Bad)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Steinmattstrasse |
| Alpenstrasse |
| Rosengasse |
| Friedhofstrasse (Abschnitt Rosengasse – Luzernstr.) |
| Obere Fenchernstrasse |
| Andere | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

Bei der Parkierung ausserhalb der markierten Parkfelder sind die Bestimmungen der Verkehrsregelnverordnung dennoch einzuhalten. Diese besagt unter anderem, dass das Parkieren an folgenden Standorten untersagt ist:

* An unübersichtlichen Stellen, namentlich im Bereich von Kurven
* Auf Strassenverzweigungen sowie vor und nach Strassenverzweigungen näher als 5m von der Querfahrbahn
* Direkt vor Zu- und Wegfahrten von privaten Vorplätzen
* Auf Gehwegen

Zudem ist bei sämtlichen Parksituationen eine minimale Durchfahrtsbreite von 3.0 m (Rettungsfahrzeuge) freizuhalten.

|  |  |
| --- | --- |
| Verantwortlicher für den Verkehrsdienst:  (Name, Adresse und Mobil) | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sicherheitsmassnahmen mit Polizei abgesprochen: | ja | nein |
|  |  |  |
| Sicherheitsmassnahmen mit Brandschutzexperte abgesprochen | ja | nein |

**Sanitätsdienst und Sicherheitsmassnahmen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sanitätsdienst: | ja | nein |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Beauftragter Sanitätsdienst / Person:  (Name, Adresse, Telefonnummer) | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

* Das sanitätsdienstliche Konzept, bzw. der Vertrag muss diesem Gesuch beiliegen.

|  |  |
| --- | --- |
| Verantwortlicher für den Sanitätsdienst:  (Name, Adresse und Mobil) | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sanitätskonzept mit Solothurner Spitäler AG, Leiter Rettungsdienst, abgesprochen: | ja | nein |

Voraussichtliche Gefahrenpotentiale (z.B. enge Zufahrten, stark befahrende Strassen oder Gewässer in unmittelbarer Umgebung, Alkohol-/Drogenkonsum, spezielle Personengruppen, Witterungseinflüsse etc.):

|  |
| --- |
| Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

**Werbung, Banner, Signalisation, Wegweiser**

**Es ist eine separate Bewilligung bei der Abteilung Bau und Planung einzuholen.**

**Für das Aufstellen von Plakaten an den Dorfeingängen ist das Gesuch auf der Homepage unter Dienstleistungen => Plakatstellen im Dorf => Reklamegesuch Plakate auszufüllen.**

**Gesuchsunterlagen**

Kartenausschnitt Massstab Übersicht 1:25'000 / Detail 1:5'000 mit Eintrag des Standortes und der beanspruchten Fläche;

Verkehrskonzept inkl. Situationsplan mit Zufahrt und Parkierung, Sperrungen, Umleitungen, Rettungsachsen;

Situationsplan mit Eintrag der Infrastrukturanlagen (Zelte, Bars, sanitäre Anlagen, technische Anlagen, Wasser, Abwasser, Strom, Standort Einsatzleitung, Sanität usw.);

Sicherheitskonzept mit Flucht- und Rettungsplan (z.B. nach ISO 23601) mit allen Eintragungen der Sicherheitseinrichtungen wie Notausgänge, Fluchtwege, Fluchtwegkennzeichnungen, Löscheinrichtungen, Sicherheitsbeleuchtung usw.;

Schriftliche Zustimmung des Grundeigentümers;

Abfall-, Bodenschutz-, Beschallungs- und Jugendschutzkonzept;

|  |  |
| --- | --- |
| Weitere Unterlagen: | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

**Die verantwortliche Person stellt das Gesuch um Erteilung der Bewilligung(en) und bestätigt:**

handlungsfähig zu sein;

im Namen des Veranstalters handeln zu dürfen;

die Richtigkeit der gemachten Angaben

die Richtlinien betreffend Flüssiggasanlagen zur Kenntnis genommen zu haben

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ort / Datum | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | Unterschrift |  |