### Gesuch um Erteilung einer Bewilligung zur Durchführung eines Anlasses / einer 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 Egerkingen, Bahnhofstrasse 22, 4622 Egerkingen, spätestens 3 Monate vor der Veranstaltung einzureichen (die Einwohnergemeinde kann eine kürzere Frist setzen).**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Organisator / Verein** |  |  |
|  |
|  |  |  |
| **Verantwortliche Person** | Name, Vorname: |  |
|  |  |  |
|  | Geburtsdatum: |  |
|  |  |  |
|  | Adresse: |  |
|  |  |  |
|  | PLZ/Ort: |  |
|  |  |  |
|  | Tel. P: |  |
|  |  |  |
|  | Tel. G: |  |
|  |  |  |
|  | Mobil: |  |
|  |  |  |
|  | E-Mail: |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Veranstaltung** | | | | | | |  | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |
| Art und Zweck der Veranstaltung: | |  | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |
| Datum und Zeit: | Am |  | | von | | |  | | bis | |  | Uhr |
|  |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |
|  | Am |  | | von | | |  | | bis | |  | Uhr |
|  |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |
|  | Am |  | | von | | |  | | bis | |  | Uhr |
|  |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |
|  | Am |  | | von | | |  | | bis | |  | Uhr |
|  |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |
|  | Am |  | | von | | |  | | bis | |  | Uhr |
|  |  |  | |  | | |  | |  | |  |  |
| **Durchführungsort**: | |  | | | | | | | | | | |
|  | | 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): |  |
|  |  |  |
| (zu benutzende öffentliche Einrichtungen) | Plätze / Strassen (bezeichnen): |  |
|  |  |  |
|  | Sanitäre Anlagen | Trinkwasserbezug |
|  |  |  |
|  | Abwasser | elektrische Installationen |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Getränke und Speiseangebot** (zutreffende ankreuzen) | | |
|  |  |  |
| 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.

**Verlängerung der Öffnungszeit**

|  |  |
| --- | --- |
| Gewünschte Verlängerung bis |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Musikalische Unterhaltung** | ja | nein | Name der Band/DJ |  | | |
|  |  |  | | | | | |
|  | 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.

Der Veranstalter oder die Veranstalterin sind dafür verantwortlich, dass das Publikum und die Nachbarschaft vor gesundheitsgefährdenden Schalleinwirkungen und Laserstrahlen geschützt ist 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 Sicherheits-konzept eingereicht 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.

Weitere Informationen zum Thema Veranstaltungssicherheit finden Sie im Flyer «Veranstaltungen sicher durchführen» unter: [www.event-safety-security.ch](http://www.event-safety-security.ch)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sicherheitsunternehmen (im Kanton Solothurn zugelassen): | ja | nein |

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

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Verantwortlicher für den Sicherheitsdienst:  (Name, Adresse und Mobil) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Parkplätze** | genügend an Ort | zusätzliche bei |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Verantwortlicher für den Verkehrsdienst:  (Name, Adresse und Mobil) |  |

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

**Sanitätsdienst und Sicherheitsmassnahmen**

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

Beauftragter Sanitätsdienst / Person (Name, Adresse, Tel.-Nr.)

|  |
| --- |
|  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Verantwortlicher für den Sanitätsdienst:  (Name, Adresse und Mobil) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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.):

|  |
| --- |
|  |

**Gesuchunterlagen**

Kartenausschnitt Mst. 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: |  |

**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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ort / Datum |  | Unterschrift |  |

# Merkblatt

**Bewilligung von Anlässen und Veranstaltungen**

Die Einwohnergemeinden sind zuständig für die Erteilung von Anlassbewilligungen.

Dieses Merkblatt soll als Leitfaden dienen und wichtige Hinweise geben.

Eine Anlassbewilligung ist bei der Gemeinde zu beantragen, wenn an einem öffentlichen Anlass/einer öffentlichen Veranstaltung, der/die nicht in einem bewilligten Gastwirtschaftsbetrieb stattfindet, u.a. alkoholische oder alkoholfreie Getränke sowie Speisen zum Genuss an Ort und Stelle gegen Entgelt abgegeben werden und öffentlicher oder privater Grund beansprucht wird.

Je nach Grösse des Anlasses / der Veranstaltung sind verschiedene kommunale oder kantonale Bewilligungen, Konzepte, Vorabklärungen u.a. notwendig.

Bei der Anmeldung eines Anlasses / einer Veranstaltung muss das Gesuch mindestens 3 Monate vor Beginn der Veranstaltung bei der Gemeinde eingereicht werden. Die Gemeinde kann bei kleineren Anlässen / Veranstaltungen eine kürzere Eingabefrist (bspw. 14 Tage vor Beginn) akzeptieren.

**Die Einwohnergemeinde als Leitbehörde koordiniert das Bewilligungsverfahren und eröffnet, sofern weitere kantonale Bewilligungen erforderlich sind, gesamthaft den Entscheid.**

Der Entscheid ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Ist gemeindeintern ein Angestellter, Beamter oder eine Kommission für die Bewilligungserteilung zuständig, so ist der Gemeinderat Rechtsmittelinstanz (§ 197 Abs. 1 Gemeindegesetz vom 16. Februar 1992; GG). Ist gemeindeintern der Gemeinderat (einzige) Bewilligungsinstanz oder soll dessen Entscheid angefochten werden, so ist das Departement Rechtsmittelinstanz (§ 200 Abs. 1 lit. f GG). Die Beschwerdefrist beträgt jeweils 10 Tage seit schriftlicher Mitteilung des Entscheides (§ 202 Abs. 1 GG).

Was ist zu beachten:

|  |  |
| --- | --- |
| Abfälle | Das Entstehen von Abfällen ist nach Möglichkeit zu vermeiden. Es ist verboten, Abfälle liegen zu lassen, wegzuwerfen, an unzulässigen Orten zu lagern oder im Freien zu verbrennen. Weitere Hinweise unter: <http://www.saubere-veranstaltung.ch>. Ein Abfallkonzept kann verlangt werden. |
| Anlässe im Wald | Für die Durchführung von Anlässen/Veranstaltungen im Wald, wie Orientierungsläufe, radsportliche Veranstaltungen, Volksläufe, reitsportliche Anlässe etc., die sich auch über mehrere Gemeinden erstrecken können, braucht es eine Zustimmung/Bewilligung vom Amt für Wald, Jagd und Fischerei. Kontaktdaten unter: https://www.so.ch/verwaltung/volkswirtschaftsdepartement/amt-fuer-wald-jagd-und-fischerei/wald/freizeit-und-erholung/ |
| Bauten, bauliche Anlagen und Terrainveränderungen | Bauten, bauliche Anlagen und Terrainveränderungen bedürfen einer Baubewilligung und sind u. a. unzulässig, wenn die Interessen des Landschafts-, Ufer- oder Naturschutzes höher zu gewichten sind. |
| Brandschutz | Bei der Durchführung von Anlässen und Veranstaltungen sind die Schweizerischen Brandschutzvorschriften zu beachten, damit die Sicherheit der Besucher und des Personals gewährleistet ist. Hinweise unter: [www.sgvso.ch](http://www.sgvso.ch) (Downloads) |
| Durchführungsort | Bei der Benützung von öffentlichem oder privatem Grund ist das Einverständnis bzw. die Bewilligung des Grundeigentümers einzuholen. |
| Feuerwehr | Notfallzufahrten, Bewegungs- und Stellflächen sind stets frei zu halten. Auskünfte erteilt die zuständige Ortsfeuerwehr | |
| Gewässerschutz | Für die Durchführung einer Veranstaltung in einer Grundwasserschutzzone oder an/auf einem Gewässer ist die Zustimmung des Amtes für Umwelt erforderlich. Übersicht über die Grundwasserschutzzonen und die öffentlichen Gewässer als Digitale Karte unter: http://www.so.ch/verwaltung/bau-und-justizdepartement/amt-fuer-umwelt/wasser/grundwasser/grundwasserschutz/ |
| Jugendschutz | Es ist verboten, an unter 18-Jährige gebrannte Wasser, Aperitifs und Alcopops und an unter 16-Jährige andere alkoholhaltige Getränke wie Bier, Wein etc. zu verkaufen, auszuschenken oder abzugeben. Tabakverkauf an unter 16-Jährige ist ebenfalls verboten. Weitere Hinweise unter: <http://www.safeway.so>. Ein Jugendschutzkonzept kann verlangt werden. |
| Lärm, Laseranlagen | Zum Schutz des Publikums sind die Schallemissionen von Musikdarbietungen usw. so weit zu begrenzen - falls notwendig mit Einsatz einer Schallbegrenzungsanlage - dass die erzeugten Immissionen den über 60 Minuten gemittelten Pegel LAeq von 93 dB1 nicht übersteigen (Art. 3 Schall- und Laserverordnung vom 1. April 1996). Himmelstrahler und Skybeamer bei Anlässen sind verboten. Merkblatt und Meldeformulare unter: http://www.so.ch/verwaltung/bau-und-justizdepartement/amt-fuer-umwelt/luft-laerm-strahlung/laerm-erschuetterung/musikveranstaltungen/ |
| Lebensmittel | Wer Lebensmittel anbietet und verkauft, hat dafür zu sorgen, dass die Hygienevorschriften eingehalten werden.  Merkblatt unter:  https://www.so.ch/fileadmin/internet/ddi/ddi-gesa-lk/pdf/Merkblaetter\_LMK/Selbstkontrolle\_LMK/Fuehren\_von\_Restauratsbetrieben\_Feste\_Anlaessen.pdf |
| Nachtruhe | Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass das Nachtlärmverbot eingehalten wird. Grundsätzlich gilt die Nachtruhe ab 22:00 Uhr bis 05:00 Uhr, während der Sommerzeit ab 23:00 Uhr. |
| Natur- und Landschaftsschutz | In Naturschutzgebieten/Naturreservaten/Naturschutzzonen sind keine Anlässe erlaubt. In Flächen des Mehrjahresprogramms Natur und Landschaft sind Anlässe nur beschränkt möglich; ist mit dem Bewirtschafter abzusprehcen. |
| Sanitäre Einrichtungen | Der Veranstalter hat dafür besorgt zu sein, dass genügend sanitäre Einrichtungen zur Verfügung stehen und diese den Hygienevor-schriften entsprechen. |
| Sanität | Es ist eine Sanitätsstelle/Samariterposten einzurichten und dafür zu sorgen, dass die Zufahrt für die Ambulanz freigehalten wird/bleibt. Bei grösseren Veranstaltungen ist ein Sanitätskonzept einzureichen. Fragen: Solothurner Spitäler AG, Schöngrünstrasse 42, 4500 Solothurn. |
| Verkehr, Sicherheit | Bei grösseren Veranstaltungen ist ein Verkehrs- und Sicherheitskonzept zu erstellen und mit dem Gesuch einzureichen. Die Bewilligungsbehörde entscheidet über die Notwendigkeit.  Der Veranstalter muss z.B. dafür sorgen, dass die Rettungsachsen definiert sind, genügend Parkplätze zur Verfügung stehen und ggf. ein Verkehrsdienst eingesetzt wird. Die Polizei kann weitere Auflagen machen.  Fragen beantwortet Ihnen die Polizei Kanton Solothurn, Verkehrstechnik, 4702 Oensingen, 062 311 76 76 oder [veranstaltungen.mail@kapo.so.ch](mailto:veranstaltungen.mail@kapo.so.ch).  Die Polizei wird bei jeder Veranstaltung von der Gemeinde informiert. |