### 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 Gemeinde Matzendorf, Kleinfeldstrasse 3, 4713 Matzendorf, spätestens 3 Monate vor der Veranstaltung einzureichen. Die Gemeinde kann eine kürzere Frist akzeptieren. Bei Einreichung des Gesuchs weniger als 14 Tage vor der Veranstaltung gilt diese als nicht bewilligt.**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Veranstaltung** |  |
|  |  |  |
| Art und Zeck 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 |
| **Hat die Veranstaltung erotischen Charakter** [ ]  ja [ ]  neinWenn ja, wie wird sichergestellt, dass Zutritt erst ab 18 Jahren erfolgt:  |
|  |
| **Erwartete Besucherzahl** | [ ]  bis 200 | [ ]  bis 500 | [ ]  bis 1000 | [ ]  über 1000 |  |  |  |
| **Durchführungsort**: |       |
|  | genaue Ortsbezeichnung (z.B. Wirtschaftslokal, Turnhalle, Schulhaus usw.) |
|  |  |  |  |
| (zutreffendes ankreuzen und dafür notwendige Bewilligungen einholen) | [ ]  in einem Gebäude | [ ]  in Festhütte/Zelt | [ ]  im Freien | [ ]  im Wald |
|  | [ ]  an Gewässer  |
|  | [ ]  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 |
|  | [ ]  Sonstiges |       |
| **Bei öff. Gebäuden: Absprache mit Abwart/ Hauswart / Schulleitung** | [ ]  hat stattgefunden | [ ]  wird noch stattfinden am:       |
| **Getränkeangebot** (zutreffende ankreuzen) |
|  |  |  |
| [ ]  alkoholfreie Getränke | [ ]  vergorene Getränke (Bier, Wein) | [ ]  gebrannte Wasser (Schnäpse) |
|  |  |  |
|  |  |  |

Der Gesuchsteller wird darauf aufmerksam gemacht, dass an Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren keine alkoholischen Getränke und an Jugendliche unter 18 Jahren keine gebrannten Wasser abgegeben werden dürfen. 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. Das Alter der Jugendlichen ist mittels Ausweiskontrolle zu überprüfen. 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.

|  |
| --- |
| **Massnahmen für den Jugendschutz und zur Prävention von problematischem Alkoholkonsum**  |
|  |

Werden an der Veranstaltung alkoholische Getränke verkauft oder abgegeben, ist der Veranstalter verpflichtet, Massnahmen zur Einhaltung des Jugendschutzes zu treffen. Es ist ein Jugendschutzverantwortlicher festzulegen und ein Jugendschutzkonzept einzureichen. Als Hilfsmittel stellt die Gemeinde eine Vorlage zur Verfügung.

|  |  |
| --- | --- |
| Verantwortlicher für den Jugendschutz:(Name, Adresse und Tel. Nr.) |       |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Musikalische Unterhaltung** | [ ]  ja | [ ]  nein |
|  |  |  |
| Name der Künstler/Bands/DJs |       |
|  |  |  |  |
| Lautstärke der Vorführung | unter 93 Dezibel (im Durchschnitt) | [ ]  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.

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

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

|  |
| --- |
|       |

|  |  |
| --- | --- |
| Verantwortlicher für den Sicherheitsdienst:(Name, Adresse und Tel. Nr.) |       |

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

|  |
| --- |
|       |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Verantwortlicher für den Verkehrsdienst:(Name, Adresse und Tel. Nr.) |       |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 Tel. Nr.) |       |

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

**Gesuchunterlagen**

[ ] Jugendschutzkonzept (ist ein „Muss“ bei Anlässen an denen Alkohol ausgeschenkt wird)

[ ] Kartenausschnitt Mst. Übersicht 1 : 25'000 / Detail 1 : 5'000 mit Eintrag des Standortes und beanspruchter

 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.; von Polizei und Feuerwehr rsp. Solothurnische Gebäudeversicherung bewilligt.

[ ] Sanitätskonzept rsp. Vertrag

[ ] Schriftliche Zustimmung des Grundeigentümers

[ ] Schriftliche Zustimmung / Kenntnisnahme durch Abwart rsp. Hauswart

[ ] Schriftliche Zustimmung / Kenntnisnahme durch Schulleitung

[ ] Abfall-, Bodenschutz- und Beschallungskonzept

[ ] Bewilligung Amt für Wald, Jagd und Fischerei

[ ] Bewilligung Amt für Umwelt

|  |  |
| --- | --- |
| [ ] Weitere Bewilligungen: |       |

|  |  |
| --- | --- |
| [ ] Weitere Unterlagen: |       |

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

[ ] handlungsfähig zu sein;

[ ] im Namen des Veranstalters handeln zu dürfen;

[ ] die Richtigkeit der gemachten Angaben

[ ]  dass sie Gewähr für die einwandfreie und rechtmässige Ausübung der gastwirtschaftlichen Tätigkeit bietet

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