

Gesuch und Erteilung einer Bewilligung zur Durchführung eines Anlasses / Veranstaltung

Gestützt auf § 100 des Wirtschaftsgesetzes (WAG) sind die Gemeinden für die Anlassbewilligung zuständig.

Das vollständig ausgefüllte Bewilligungsformular ist auf der Gemeindeverwaltung Laupersdorf spätestens 2 Monate vor dem Anlass einzureichen.

Wer ist Veranstalter? (Verein, Organisation usw.)

Wer ist die verantwortliche Person?

Name, Vorname:

Adresse:

PLZ, Ort:

Telefon:

E-Mail:

Art und Zweck der Veranstaltung:

Daten Durchführung:	Am		von		bis		Uhr
	Am		von		bis		Uhr
	Am		von		bis		Uhr
Vorbereiten:	Am		von		bis		Uhr
Abräumen:	Am		von		bis		Uhr

Das Vorbereiten und Abräumen ist Sache des Veranstalters. Ein Gemeindearbeiter ist nach Absprache vor Ort. Es sind genügend Hilfskräfte zur Verfügung zu stellen. Bei Veranstaltungen am Wochenende, hat die Mehrzweckhalle am Montag ab 09:30 Uhr der Schule zur Verfügung zu stehen.

Erwartete Besucherzahl: ca. Personen

Durchführungsort (zutreffende ankreuzen)

Pfarreisaal	☐ ja	☐ nein	
MZH Kreuzacker (max. 500 Personen/Veranstaltung)	☐ ja	☐ nein	
Anderer öffentlicher Raum	☐ ja	☐ nein	
Aussensportanlagen	☐ ja	☐ nein	
Hockeyplatz	☐ ja	☐ nein	
Anderem öffentlicher Grund	☐ ja	☐ nein	
Im Freien (Schriftliche Zustimmung des Grundeigentümers)	☐ ja	☐ nein	
Im Wald (Schriftliche Zustimmung des Grundeigentümers)	☐ ja	☐ nein	

Benutzung von Anlageteilen (zutreffende Ankreuzen)

Benützung der Küche Pfarreisaal	☐ ja	☐ nein	
Benützung der Küche MZH	☐ ja	☐ nein	
Benützung Bühne MZH	☐ ja	☐ nein	
Benützung Lautsprecheranlage MZH	☐ ja	☐ nein	
Benützung Lautsprecheranlage Sportplatz	☐ ja	☐ nein	
Aufstellen einer Bar	☐ ja	☐ nein	
Musikalische Unterhaltung	☐ ja	☐ nein	
Weiteres:			

Getränke- und Speiseangebot (zutreffende ankreuzen)

☐ alkoholfreie Getränke ☐ alkoholische Getränke ☐ warme oder kalte Speisen

Falls alkoholische Getränke ausgeschenkt werden, bitte ebenfalls das Formular "Checkliste Jugendschutz" ausfüllen.

Durchführung von Lottos/Tombolas

Die Einwohnergemeinde untersteht dem Amt für Wirtschaft und Arbeit der kommunalen Meldepflicht von Lottos oder Tombolas. [Merkblatt bewilligungsfreie Kleinspiele](#)

Lotto/Tombola wird veranstaltet	☐ ja	☐ nein	
Voraussetzungen gemäss Merkblatt erfüllt	☐ ja	☐ nein	

Hinweistafel und Veranstaltungsreklamen

Die Reklametafel darf maximal 10 Tage vor dem Anlass aufgestellt und muss umgehend nach dem Anlass wieder entfernt werden. Bitte füllen Sie hierzu das Formular "Antrag für Hinweistafel" aus.

Parkplatzordnung / Verkehr

Die Parkierung der Fahrzeuge für Anlässe bis zu **233** Fahrzeuge erfolgt gemäss der Parkplatzordnung der Einwohnergemeinde. Siehe Anhang Parkplatzordnung.

Der Veranstalter ist für die Einhaltung der Parkplatzordnung verantwortlich. Er stellt einen Verkehrsdienst (min. 2 Personen) zur Verfügung. Der Verkehrsdienst ist fachmännisch auszurüsten (Warnweste, Handleuchte, usw.).

Handleuchten können bei der Feuerwehr bezogen werden.

Der Platz vor dem Feuerwehrmagazin / Werkhof muss freigehalten werden.

Für Anlässe mit mehr als 233 Fahrzeugen ist zu Händen der Kommission für Öffentliche Bauten (OeBAK), ein spezielles Parkplatzzkonzept einzureichen.

ungefähr zu erwartende Fahrzeuge	☐	bis 109 Fahrzeuge
	☐	bis 176 Fahrzeuge (Banden Hockeyplatz müssen geöffnet werden)
	☐	bis 233 Fahrzeuge (Banden Hockeyplatz müssen geöffnet werden)
	☐	ab 233 Fahrzeuge (Eingabe Parkplatzzkonzept notwendig)

Verantwortliche Person für
Parkplatzordnung / Verkehr
(Name, Adresse, Telefonnr., E-Mail)

Brandschutz

Der Veranstalter hat sich an die Richtlinien der SGV zu halten.

In sämtlichen Gebäuden der Einwohnergemeinde herrscht absolutes Rauchverbot.

[Anhang "Brandschutz bei Veranstaltungen"](#)

Sicherheit:

Für die Durchführung eines Grossanlasses muss zuhanden der Polizei zwingend ein Sicherheitskonzept eingereicht werden.

Sicherheitskonzept

☐ ja

☐ nein

Verantwortliche Person Sicherheit
(Name, Adresse, Telefonnr., E-Mail)

Bestimmungen

Der Veranstalter ist bei Benutzung von Gebäuden der Einwohnergemeinde für den Unterhalt der WC-Anlage verantwortlich. Sachbeschädigungen und fehlendes Material werden in Rechnung gestellt.

Gebühren

Die Gebühren richten sich nach dem aktuellen Gebührenreglement.

[Gebührenreglement Einwohnergemeinde Laupersdorf](#)

Die verantwortliche Person stellt das Gesuch um Erteilung der Bewilligung

Ort / Datum

Unterschrift

Bewilligung der Veranstaltung durch die Einwohnergemeinde

Besondere Bestimmungen

Ort / Datum

Laupersdorf,

Stempel &
Unterschrift

Gemeindeverwaltung
Laupersdorf