

Durchführung von Veranstaltungen in der Gemeinde Münsingen - Leitfaden

Stand am 01.06.2020

Ich will eine Veranstaltung in der Gemeinde Münsingen organisieren – was muss ich tun?

Diese Frage lässt sich nicht in einem Satz beantworten, da je nach Grösse und Umfang der Veranstaltung unterschiedliche Gesuche und Bewilligungen notwendig sind. Dieser Leitfaden soll Ihnen bei der Organisation Ihrer Veranstaltung als Hilfsmittel dienen. Bitte beachten Sie, dass die Angaben in diesem Leitfaden nicht abschliessend sind.

Privat oder öffentlich – Wer nimmt teil?

Private Veranstaltungen (z.B. Hochzeitsapéro, Geburtstagsfeier)

Bei privaten Veranstaltungen lädt der Organisator die Gäste persönlich ein. Es erfolgt keine Werbung oder Mund-zu-Mund-Propaganda. Die Zahl der Gäste beträgt nicht mehr als ca. 100 Personen. Es werden keine Speisen oder Getränke verkauft. Eine private Veranstaltung benötigt in der Regel keine Bewilligungen.



Öffentliche Veranstaltungen (z.B. Konzert, Turnier)

Eine öffentliche Veranstaltung darf von allen interessierten Personen besucht werden. Die Veranstaltung wird beworben und unter Umständen wird Eintritt verlangt. Öffentliche Veranstaltungen benötigen in der Regel eine Bewilligung, auch wenn Sie auf privatem Grund stattfinden.



Eine Frage der Grösse – Kleinanlass oder ein Fest für die ganze Region

Teilnehmerzahl bis 100 Personen (inkl. Helfer)

Veranstaltungen bis und mit 100 Teilnehmende gelten als Kleinanlässe. Weitere Hinweise zu notwendigen Bewilligungen finden Sie auf Seiten 5 und 6.



Teilnehmerzahl ab 100 bis 500 Personen (inkl. Helfer)

Veranstaltungen ab 100 bis 500 Teilnehmenden gelten als Anlässe mittlerer Grösse. Die Gemeindepolizei verlangt in diesem Fall die Abgabe des Fragebogens „Durchführung einer Veranstaltung“, damit der Umfang der Veranstaltung abgeschätzt und festgelegt werden kann, ob allenfalls weitere Angaben zu den Themen Sicherheit, Verkehr und Parkierung benötigt werden und ob eine Einzelgastgewerbebewilligung beantragt werden muss.

Teilnehmerzahl ab 500 Personen (inkl. Helfer)

Die Durchführung von Veranstaltungen mit einer Teilnehmerzahl von über 500 Personen setzt eine umfassende Koordination aller beteiligten Stellen voraus. Setzen Sie sich deshalb unbedingt spätestens 6 Monate vor dem geplanten Veranstaltungsdatum mit der Gemeindepolizei in Verbindung.



Die liebe Sicherheit – wer haftet?

Veranstaltungen bleiben in guter Erinnerung – wenn sie reibungslos ablaufen. Sofern die Veranstaltung aus dem Ruder läuft (z.B. Unwetter, Vandalismus, Randalen), ist es wichtig, dass die Zuständigkeiten und Entscheidungswege definiert sind und allenfalls ein Sicherheitskonzept besteht. Machen Sie sich vorgängig Gedanken zu diesem Thema und prüfen Sie als verantwortliche Person oder Organisation Ihre Versicherungsdeckung oder schliessen Sie eine Haftpflichtversicherung für die Veranstaltung ab. Die Gemeinde Münsingen verfügt über einen Leitfaden zur Erstellung eines Sicherheitskonzepts.

Die Gemeinde Münsingen vermietet aufgrund von Haftungsfragen keine Räumlichkeiten an minderjährige Personen. Ebenfalls ist es im Gastgewerbebereich nicht gestattet, minderjährige Personen als Verantwortliche zu bestimmen.

stiel werden. Eine Möglichkeit dazu ist die Nutzung der nachstehenden Tabelle gefahrten sollen anhand der Wahrscheinlichkeit ihres Auftretens und der sie des möglichen Schadensausmasses eingetragen werden.

	Unwesentlich	Gering	Mittsch	Katastroph	
häufig					
häufig					Inakzeptabler Bereich
regelmäßig					Akzeptabler Bereich
häufig					Akzeptabler Bereich
häufig					Akzeptabler Bereich
häufig					Akzeptabler Bereich

Für das leibliche Wohl – Speisen und Getränke

Sofern Sie Ihren Besuchern Lebensmittel und/oder Getränke verkaufen oder gegen eine Spende abgeben, sind Sie für die Qualität derselben verantwortlich, d.h. Sie müssen ein Hygienekonzept, welches über die Herkunft der Speisen und Getränke sowie über deren Aufbewahrung und Verarbeitung Auskunft gibt, erstellen (muss am Anlass vorliegen) und zusammen mit dem allenfalls benötigten Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung bei der Abteilung Präsidiales und Sicherheit einreichen.



Die notwendigen Formulare erhalten Sie bei der Abteilung Präsidiales und Sicherheit oder unter www.jgk.be.ch - Regierungsstatthalterämter - Formulare - Gastgewerbe.

Prost, Cheers, Skal – Alkoholische Getränke

Sofern Sie Alkohol abgeben oder verkaufen benötigen Sie eventuell eine gastgewerbliche Einzelbewilligung. Sie sind in jedem Fall für die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen verantwortlich. Sie müssen ein Jugendschutzkonzept erstellen und einreichen, welches Auskunft darüber gibt, wie die Abgabe von Alkohol an unberechtigte Personen verhindert werden soll.



Ebenfalls müssen Sie eine Getränkekarte einreichen. Berücksichtigen Sie hierbei den so genannten „Sirupartikel“ des Gastgewerbegesetzes. Dieser verlangt, dass mindestens drei Getränke ohne Alkohol günstiger als das billigste Getränk mit Alkohol in der gleichen Menge angeboten werden müssen. Die notwendigen Formulare erhalten Sie bei der Abteilung Präsidiales und Sicherheit oder unter www.jgk.be.ch - Regierungsstatthalterämter - Formulare - Gastgewerbe.

Und wann benötige ich eine gastgewerbliche Einzelbewilligung?

Ein Gesuch um eine gastgewerbliche Einzelbewilligung ist einzureichen, wenn eine der nachfolgend aufgeführten Fragen mit ja beantwortet wird:

- Dauert der Anlass länger als bis um 00.30 Uhr?
- Nehmen mehr als 250 Personen (inkl. Personal) im Innern teil?
- Nehmen mehr als 100 Personen (inkl. Personal) draussen teil?
- Wird Musik gemacht, die lauter als 75 db(A) ist?
- Wird Musik länger als bis um 22.00 Uhr gemacht?
- Müssen provisorische Parkplätze errichtet werden?
- Findet der Anlass in Waldesnähe statt?
- Speisekarte ist grösseren Umfangs?
- Anlass ist nicht gemeinnützig?

WICHTIG: Wenn keine Einzelgastgewerbebewilligung eingereicht werden muss, entbindet das den Veranstalter nicht, den Fragebogen „Durchführung einer Veranstaltung“ mit den notwendigen Unterlagen (z.B. Jugendschutzkonzept, Getränkekarte) einzureichen.

Immer schön im Takt – Musik und Lautsprecher

Sofern Musikanlagen oder Lautsprecher verwendet werden, sind die Vorschriften der eidgenössischen Schall- und Laserverordnung zu beachten. Veranstaltungen, bei welchen die Musikbeschallung unter 93 dB(A) liegt, benötigen in der Regel keine zusätzliche Bewilligung. Sofern das Stundenmittel von 93 dB(A) überschritten wird, ist das Formular „Meldung für Veranstaltungen über 93 dB(A) gemäss Schall- und Laserverordnung“ auszufüllen und bei der Abteilung Präsidiales und Sicherheit einzureichen.



Das Formular erhalten Sie bei der Abteilung Präsidiales und Sicherheit oder unter www.jgk.be.ch - Regierungsstatthalterämter - Formulare - Gastgewerbe.

Die Gemeindepolizei verlangt zu diesem Thema zwingend die Abgabe des ausgefüllten Fragebogens „Durchführung einer Veranstaltung“.

Wiese, Saal, Festzelt – Die Frage des Standortes

Die Veranstaltung findet in Räumlichkeiten oder auf Anlagen oder Grundstücken der Gemeinde Münsingen statt

Kümmern Sie sich früh genug um die Reservation der gewünschten Räumlichkeiten resp. Anlagen. Informationen zu den zur Verfügung stehenden Räumen und Anlagen der Gemeinde, deren Kapazität und Einrichtung sowie das Online-Reservationstool finden Sie unter www.muensingen.ch. Bei Fragen oder Problemen zu Reservationen hilft Ihnen die Abteilung Finanzen weiter, Tel. 031 724 52 31 oder E-Mail: reservationen@muensingen.ch.



Die Veranstaltung findet auf einem privaten Grundstück oder in privaten Räumen statt

Sofern es sich bei dem Grundstück oder Raum um Dritteigentum handelt, holen Sie möglichst früh die Zustimmung des Grundeigentümers für die Durchführung der Veranstaltung ein. Lassen Sie sich die Zustimmung schriftlich bestätigen.



Bei Veranstaltungen auf der grünen Wiese (z.B. Schwingfest), im Wald (z.B. Waldkonzert) oder angrenzend an Naturschutzgebiete sind besondere Vorschriften zu beachten. Kontaktieren Sie daher so früh wie möglich die Abteilung Präsidiales und Sicherheit.

Verwendung von Zelten oder zeltähnlichen Aufbauten sowie Grills, Fritteusen oder offene Feuerstellen

Als Veranstalter sind Sie für die Sicherheit Ihrer Besucher verantwortlich. Es ist daher von grosser Wichtigkeit, dass Zelte oder zeltähnliche Aufbauten mit einer Fläche von mehr als 50m² sowie Grills, Fritteusen oder offene Feuerstellen nach dem Aufbau sicherheitstechnisch überprüft werden.



Die Gemeindepolizei verlangt bei einer Verwendung von Zelten oder zeltähnlichen Aufbauten sowie Grills, Fritteusen oder offenen Feuerstellen zwingend die Abgabe des ausgefüllten Fragebogens „Durchführung einer Veranstaltung“. Weitere Informationen erhalten Sie auch bei der Feuerwehr Münsingen oder auf der Homepage der Gebäudeversicherung des Kantons Bern (www.heureka.ch).

ÖV oder Auto? – Parkierung und Verkehr

Parkplätze

Ob Ihr Veranstaltungsort mit dem ÖV oder zu Fuss gut erreichbar ist oder nicht – erfahrungsgemäss wird die Mehrheit der Besucher mit dem Auto anreisen. Sofern genügend Parkmöglichkeiten vor Ort vorhanden sind, ist ein Wegweiser in der Regel ausreichend.



Was aber, wenn nur drei, vier Parkplätze vorhanden sind? Öffentliche Parkplätze stehen in Münsingen viele zur Verfügung. Was aber, wenn diese bereits voll sind?

Halten Sie früh genug nach weiteren Parkierungsmöglichkeiten Ausschau und erstellen Sie ein Parkierungskonzept mit Situationsplan. Überlegen Sie sich, ob der Einsatz eines Parkdienstes notwendig ist. Nehmen Sie für die Nutzung „fremder“ Parkplätze möglichst früh Kontakt mit den Grundeigentümern auf.

Die Gemeindepolizei verlangt zu diesem Thema zwingend die Abgabe des ausgefüllten Fragebogens „Durchführung einer Veranstaltung“.

Verkehr

Unter Umständen erfordert Ihre Veranstaltung die Sperrung von öffentlichen Strassen oder eine Änderung der geltenden Verkehrsvorschriften (z.B. temporäre einspurige Strassenführung). Dies kann beispielsweise bei Umzügen der Fall sein.



Die Gemeindepolizei verlangt zu diesem Thema zwingend die Abgabe des ausgefüllten Fragebogens „Durchführung einer Veranstaltung“.

Die Zeit läuft – wann muss ich die notwendigen Gesuche abgeben?

Formular / Unterlagen	Einzureichen bis
Fragebogen „Durchführung einer Veranstaltung“	Zusammen mit dem Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung* oder spätestens 30 Tage vor der Veranstaltung
Sicherheitskonzept	Zusammen mit dem Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung*
Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung	<ul style="list-style-type: none"> • 90 Tage vor der Veranstaltung bei Grossanlässen • 30 Tage vor der Veranstaltung bei übrigen Anlässen
Hygienekonzept	Zusammen mit dem Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung*
Jugendschutzkonzept	Zusammen mit dem Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung*
Meldung für Veranstaltungen über 93 dB(A) gemäss Schall- und Laserverordnung	<ul style="list-style-type: none"> • 90 Tage vor der Veranstaltung bei Grossanlässen • 30 Tage vor der Veranstaltung bei übrigen Anlässen
Parkierungskonzept mit Situationsplan	Zusammen mit dem Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung oder spätestens 30 Tage vor der Veranstaltung
Verkehrskonzept mit Situationsplan	Zusammen mit dem Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung oder spätestens 30 Tage vor der Veranstaltung

*Notwendigkeit siehe im Abschnitt «Und wann benötige ich eine gastgewerbliche Einzelbewilligung?»

Zum Schluss – Das Wichtigste noch einmal in Kürze

Formular / Unterlagen	Einzureichen falls
Fragebogen „Durchführung einer Veranstaltung“	<ul style="list-style-type: none">• Teilnehmerzahl über 100• Anlass im Freien• Verwendung von Musikanlagen oder Lautsprechern• Verwendung von Zelten oder zeltähnlichen Aufbauten
Sicherheitskonzept	Teilnehmerzahl über 500 oder auf Verlangen der Gemeinde
Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung	Notwendigkeit siehe im Abschnitt «Und wann benötige ich eine gastgewerbliche Einzelbewilligung?»
Hygienekonzept	Verkauf von Lebensmittel und/oder Getränken
Jugendschutzkonzept	Verkauf von Alkohol
Parkierungskonzept mit Situationsplan	<ul style="list-style-type: none">• Grosses Verkehrsaufkommen• Zusätzliche Parkplätze
Verkehrskonzept mit Situationsplan	<ul style="list-style-type: none">• Sperrung von öffentlichen Strassen und Plätzen• Änderung von geltenden Verkehrsvorschriften

Kontaktstellen bei Fragen

Abteilung Präsidiales und Sicherheit (Gemeindepolizei / Veranstaltungen allgemein)
einwohnerdienste@muensingen.ch, Tel. 031 724 51 11

Abteilung Finanzen (Reservation von Gemeindeliegenschaften)
reservationen@muensingen.ch, Tel. 031 724 52 31

Abteilung Bildung und Kultur (Veranstaltungskalender / Plakatsäulen)
kultur-freizeit@muensingen.ch, Tel. 031 724 52 40

Feuerwehr Münsingen (Bei Fragen zu Brandschutz)
markusjoss@bluewin.ch, Tel. 079 652 37 71