



Leitfaden

Durchführung von Veranstaltungen in der Gemeinde Münsingen

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.

1. 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.



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

Teilnehmerzahl bis 150 Personen (inkl. Helfer)

Veranstaltungen bis und mit 150 Teilnehmende gelten als Kleinanlässe. Weitere Hinweise zu notwendigen Bewilligungen finden Sie auf Seite 5.



Teilnehmerzahl ab 150 bis 500 Personen (inkl. Helfer)

Veranstaltungen ab 150 bis 500 Teilnehmenden gelten als Anlässe mittlerer Grösse. Die Gemeindepolizei verlangt in diesem Fall zwingend 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.



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.

3. 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, Randalie), 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.

erst werden. Eine Möglichkeit dazu ist die Nutzung der nachstehenden Tabelle geföhren sollen anhand der Wahrscheinlichkeit ihres Auftretens und der Art des möglichen Schadenereignisses eingestuft werden.

Wahrscheinlichkeit	Schadensausmass				Kategorie
	Unwesentlich	Gering	Mittel	Hoch	
Wahrscheinlich	Grün	Gelb	Rot	Rot	Hochste Priorität
Mittler	Grün	Grün	Gelb	Rot	Mittlere Priorität
Wahrscheinlich	Grün	Grün	Grün	Grün	Niedrigste Priorität

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.

4. 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 und zusammen mit dem ebenfalls benötigten Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung bei der Präsidialabteilung einreichen.

Die notwendigen Formulare erhalten Sie bei der Präsidialabteilung oder unter www.jgk.ch - Regierungsstatthalterämter - Formulare - Gastgewerbe.



5. Prost, Cheers, Skal – Alkoholische Getränke

Sofern Sie Alkohol abgeben oder verkaufen benötigen Sie einerseits eine gastgewerbliche Einzelbewilligung und andererseits sind Sie für die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen verantwortlich. Zusammen mit dem Gesuch um eine gastgewerbliche Einzelbewilligung müssen Sie 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 Präsidialabteilung oder unter www.jgk.ch - Regierungsstatthalterämter - Formulare - Gastgewerbe.



6. 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 Präsidialabteilung einzureichen.

Das Formular erhalten Sie bei der Präsidialabteilung oder unter www.jgk.ch - Regierungsstatthalterämter - Formulare - Gastgewerbe.

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



7. 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 Finanzabteilung 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 Präsidialabteilung.

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).

8. 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“	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammen mit dem Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung oder spätestens 30 Tage vor der Veranstaltung
Sicherheitskonzept	<ul style="list-style-type: none"> • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammen mit dem Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung
Jugendschutzkonzept	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammen mit dem Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung
Meldung für Veranstaltungen über 93 dB(A) gemäss Schall- und Lärserverordnung	<ul style="list-style-type: none"> • 90 Tage vor der Veranstaltung bei Grossanlässen • 30 Tage vor der Veranstaltung bei übrigen Anlässen
Parkierungskonzept mit Situationsplan	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammen mit dem Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung oder spätestens 30 Tage vor der Veranstaltung
Verkehrskonzept mit Situationsplan	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammen mit dem Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung oder spätestens 30 Tage vor der Veranstaltung

Zum Schluss – Das Wichtigste noch einmal in Kürze

Formular / Unterlagen	Einzureichen falls
Fragebogen „Durchführung einer Veranstaltung“	<ul style="list-style-type: none"> • Teilnehmerzahl über 150 • Anlass im Freien • Verwendung von Musikanlagen oder Lautsprechern • Verwendung von Zelten oder zeltähnlichen Aufbauten
Sicherheitskonzept	<ul style="list-style-type: none"> • Teilnehmerzahl über 500 oder auf Verlangen der Gemeinde
Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung	<ul style="list-style-type: none"> • Verkauf von Lebensmitteln und/oder Getränken • Verkauf von Alkohol
Hygienekonzept	<ul style="list-style-type: none"> • Verkauf von Lebensmitteln und/oder Getränken
Jugendschutzkonzept	<ul style="list-style-type: none"> • 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

Finanzabteilung Münsingen (Bei Veranstaltungen in/auf Gemeindeligenschaften)
reservationen@muensingen.ch, Tel. 031 724 52 31

Präsidialabteilung Münsingen (Bei Veranstaltungen in/auf Liegenschaften Dritter)
einwohnerdienste@muensingen.ch, Tel. 031 724 51 11

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