### 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 Balsthal, Goldgasse 13, 4710 Balsthal, 3 Monate vor der Veranstaltung einzureichen. Die Einwohnergemeinde kann in Absprache mit dem Gesuchsteller/der Gesuchstellerin eine kürzere Frist akzeptieren. Bei Einreichung des Gesuchs weniger als 14 Tage vor der Veranstaltung ist eine Bewilligung ausgeschlossen.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Organisator / Verein** |  |  |
|  |
|  |  |  |
| **Verantwortliche Person** | Name, Vorname: |  |
|  |  |  |
|  | Geburtsdatum: |  |
|  |  |  |
|  | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Durchführungsort**: |  |
|  | genaue Ortsbezeichnung (z.B. Wirtschaftslokal, Turnhalle, Kultursaal usw.) |
|  |  |  |  |
|  | [ ]  in einem Gebäude | [ ]  in Festhütte/Zelt | [ ]  im Freien | [ ]  im Wald |
|  |  |
|  | (Zutreffendes ankreuzen) |
|  |  |
|  | [ ]  öffentlicher Grund | [ ]  Privatgrund |

 (Die Einwilligung / Bewilligung des Grundeigentümer 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 |

|  |
| --- |
| **Getränkeangebot** (zutreffende ankreuzen) |
|  |  |  |
| [ ]  alkoholfreie Getränke | [ ]  vergorene Getränke (Bier, Wein) | [ ]  gebrannte Wasser (Schnäpse) |
|  |  |  |
|  |  |  |

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.

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

***Der Veranstalter verpflichtet sich mit der Eingabe dieses Gesuchs ausdrücklich für das Einhalten der folgenden gesetzlichen Vorgaben:***

* Personen, welche Eingangskontrollen vornehmen oder Getränke ausschenken, müssen vor dem Anlass über die Jugendschutzbesstimmungen und Abgabeverbote informiert sein. Verboten sind Verkauf und Abgabe von:
* Alkohol (auch Wein, Bier und gegorenen Most) an unter 16jährige
* Alcopops, Spirituosen und Aperitifs an unter 18jährige
* Alkoholhaltige Getränke an Betrunkene
* Tabakprodukte an unter 16jährige
* Hinweisschilder mit Jugendschutzbestimmungen müssen gut sichtbar angebracht sein
* Mindestens drei alkoholfreie Getränke dürfen nicht teurer sein, als das billigste alkoholhaltige Getränke in den selben Mengen (Sirupartikel)
* Alkoholische Getränke müssen so zum Verkauf angeboten werden, dass sie von alkoholfreien Getränken deutlich unterscheidbar sind (z.B. auf der Getränkekarte)
* Die Gästen dürfen nicht zum Alkoholkonsum animiert werden, z.B. mit Vergünstigungen, Flate Rate, Happy Hour, Ladies Night, Mezzoprezzo, 2 für 1 etc.

|  |  |
| --- | --- |
| Verantwortliche Person für denJugendschutz (Adresse und Tel.-Nr.) |  |

**Verlängerung der Öffnungszeit**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 sind 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 Sicherheitskonzept 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 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 Massstab. 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.

[ ]  Jugendschutzkonzept

[ ]  Sanitätskonzept bzw. Vertrag

[ ]  Schriftliche Zustimmung des Grundeigentümers

[ ]  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(en) und bestätigt:**

[ ]  handlungsfähig zu sein

[ ]  im Namen des Veranstalters handeln zu dürfen

[ ]  die Richtigkeit der gemachten Angaben

[ ]  die gastwirtschaftliche Tätigkeit einwandfrei und rechtmässig auszuführe

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

**Wichtig**

Veranstalter, welche für ihren Anlass Räumlichkeiten/Objekte wie z.B. Kultursaal, Sporthallen, Sportplätze, Festtische, Marktstände etc. benützen wollen, haben diese **- in jedem Fall unabhängig von diesem Gesuch um Anlassbewilligung -** über die Online Raum-Reservation der Homepage der Einwohnergemeinde Balsthal <https://balsthal.gemeinde.ch/de/index.php> vorzunehmen.