



## **Anmeldung / Abklärung der Bewilligungspflicht für öffentliche Veranstaltungen<sup>1</sup>**

---

### **1. Vorbemerkung**

Eine öffentliche Veranstaltung ist ein Anlass in der Gemeinde, an welchem grundsätzlich jede Person teilnehmen kann. Ein solcher kann von einer Organisation, bspw. Verein oder Privatpersonen organisiert werden und im öffentlichen oder privaten Raum stattfinden. Dies unabhängig davon, ob eine Bewilligung notwendig ist, ein Eintrittsgeld erhoben oder eine Kollekte durchgeführt wird.

Für öffentliche Veranstaltungen besteht teilweise eine Bewilligungspflicht. Geplante Veranstaltungen sind daher der Gemeinde zu melden. Die Gemeinde prüft sodann, inwieweit eine Bewilligung erforderlich ist.

Bei grösseren Veranstaltungen sind insbesondere die Abfallsammlung und -entsorgung, allfälliger zusätzliche Sanitäre Anlagen und die Parkplatzsituation mit der Gemeinde vorgängig abzuklären. Bezüglich Brandschutz ist das VKF Brandschutzmerkblatt "Zeltbauten für temporäre Veranstaltungen" zu beachten. Dies zeigt auf, unter welchen Bedingungen temporäre Veranstaltungen brandschutztechnisch sicher organisiert und durchgeführt werden können.

Zusätzliche elektrische Installationen sind nur durch geprüfte Energieversorgungsunternehmen und entsprechender Bewilligung der Gemeinde erlaubt.

Eine Anmeldung ist möglichst frühzeitig, mindestens 30 Tage vor dem Anlass, mit den allenfalls dazugehörigen Formularen (siehe Merkblatt) einzureichen. Teils Bewilligungen müssen vorab eingeholt werden.

### **2. Persönliche Angaben**

Name und Sitz des Veranstalters/der Veranstalterin (Vereinsstatuten oder Handelsregisterauszug beilegen):

---

Name, Adresse und Mobilnummer des Grundeigentümers / der Grundeigentümerin, auf dessen/deren Grundstück die Veranstaltung stattfindet:

---

<sup>1</sup> Art. 1 Abs. 3 Gesetz über das Gastgewerbe (GGG, bGS 955.11)

### 3. Angaben Veranstaltung

Art (Bezeichnung der Veranstaltung (kurze Beschreibung des Anlasses):

---

Ort, Datum und Zeit der Veranstaltung:

---

Geschätzte Besucherzahl (über 300 Personen Merkblatt Ziff. 1 / über 1'000 Personen Merkblatt Ziff. 1)

---

### 4. Lokalität /Örtlichkeit

Indoor ☐

Outdoor ☐

☐ Räumlichkeiten Gemeinde

☐ Nutzung öffentlicher Strassen (Merkblatt Ziff. 6)

☐ Wald (Merkblatt Ziff. 2)

☐ Naturschutzzonen gemäss kantonaler Schutzzonenplanung (Merkblatt Ziff. 2)

☐ Wildruhezone südliches Appenzeller Hinterland (Merkblatt Ziff. 2)

☐ Eidg. Jagdbanngebiet Säntis (Merkblatt Ziff. 2)

☐ sonstige \_\_\_\_\_

### 5. Gastronomie und Verkauf

Wird eine Festwirtschaft betrieben und Personal gegen Entgelt angestellt?

Nein ☐

☐ Ja (Merkblatt Ziff. 3)

Werden alkoholhaltige Getränke ausgeschenkt / Tabakwaren verkauft?

Nein ☐

☐ Ja (Merkblatt Ziff. 3)

Werden Waren und Verkaufsstände betrieben?

Nein ☐

☐ Ja (Merkblatt Ziff. 3)

### 6. Aktivitäten

Tombola, Lottomatch

Nein ☐

Ja ☐ (Merkblatt Ziff. 7)

Konzert, Musikveranstaltung, Party, usw.

Nein ☐

Ja ☐ (Merkblatt Ziff. 7)

Einsatz von Laser

Nein ☐

Ja ☐ (Merkblatt Ziff. 7)

Indoor-Feuerwerk

Nein ☐

Ja ☐ (Merkblatt Ziff. 8)

Lautsprecher (sofern im Freien oder in einem Zelt

Nein ☐

Ja ☐ (Merkblatt Ziff. 7)

Schallpegel grösser als 93 dB

Nein ☐

Ja ☐ (Merkblatt Ziff. 7)

Bewirtung (ausserhalb ordentlicher Restaurants)

mit Alkohol

Nein ☐

Ja ☐ (Merkblatt Ziff. 3)

Verlängerung Sperrstunde (Schliessungszeit)

Nein ☐

Ja ☐ (Merkblatt Ziff. 3)

Auftritte ausländischer Künstler, Musiker, etc.

Nein ☐

Ja ☐ (Merkblatt Ziff. 7)

Zelten, lagern, biwakieren

Nein ☐

Ja ☐ (Merkblatt Ziff. 2)

|                                            |                               |                                                   |
|--------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------|
| Einsatz von Drohnen                        | Nein <input type="checkbox"/> | Ja <input type="checkbox"/> (Merkblatt Ziff. 2/7) |
| Aktivitäten abseits von öffentlichen Wegen | Nein <input type="checkbox"/> | Ja <input type="checkbox"/> (Merkblatt Ziff. 2)   |

## 7. WC-Anlagen

|                     |                               |                             |
|---------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| Öffentliche Anlagen | Nein <input type="checkbox"/> | Ja <input type="checkbox"/> |
| Eigene Anlagen      | Nein <input type="checkbox"/> | Ja <input type="checkbox"/> |
| Gemietete Anlagen   | Nein <input type="checkbox"/> | Ja <input type="checkbox"/> |

## 8. Parkplätze (Anzahl)

|                |                             |                               |              |
|----------------|-----------------------------|-------------------------------|--------------|
| Privat         | Ja <input type="checkbox"/> | Nein <input type="checkbox"/> | Anzahl _____ |
| Öffentlich     | Ja <input type="checkbox"/> | Nein <input type="checkbox"/> | Anzahl _____ |
| Verkehrsdienst | Ja <input type="checkbox"/> | Nein <input type="checkbox"/> | Wer _____    |

## 9. Löscheinrichtung

|                   |                             |                               |                                                                   |
|-------------------|-----------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Feuerlöscher      | Ja <input type="checkbox"/> | Nein <input type="checkbox"/> |                                                                   |
| Wasserlöschposten | Ja <input type="checkbox"/> | Nein <input type="checkbox"/> | im Raum <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein |
| Löschdecke        | Ja <input type="checkbox"/> | Nein <input type="checkbox"/> |                                                                   |

## 11. Generelle Hinweise

- ✓ Der Veranstalter / die Veranstalterin ist verpflichtet, die Nachbarn über die vorgesehene Veranstaltung im Voraus schriftlich zu informieren.
- ✓ In dieser Information muss ein kompetenter Ansprechpartner mit Telefonnummer erwähnt sein. Die Ansprechperson muss jeweils bis zum Ende der Veranstaltung erreichbar sein.
- ✓ Die Nachbarn dürfen weder durch die Musik noch durch den Betrieb in der Nachtruhe übermässig gestört werden.
- ✓ Der Veranstalter / die Veranstalterin hat Personen, die der Aufforderung zur Einhaltung der Ordnung keine Folge leisten, wegzuweisen oder die Polizeiorgane zu verständigen.
- ✓ Eine allfällige Abrechnung mit der Suisa, der schweizerischen Gesellschaft für die Urheberrechte musikalischer Werke, ist Sache des Veranstalters / der Veranstalterin.

Unterzeichnung durch die hauptverantwortliche Person der Veranstaltung

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Das Formular ist ausgedruckt und unterschrieben zusammen mit den Gesuchs Beilagen bei der Gemeindeverwaltung Stein, Schachen 42, 9063 Stein, einzureichen.

Beilagen (vorab durch die zuständigen Stellen geprüft)

- |                                             |                                                         |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Brandschutzkonzept | <input type="checkbox"/> Evakuierungsplan               |
| <input type="checkbox"/> Sicherheitskonzept | <input type="checkbox"/> Parkplatz- und Verkehrskonzept |
| <input type="checkbox"/> Situationsplan     | <input type="checkbox"/> Bewilligung der Kantonspolizei |
| <input type="checkbox"/>                    | <input type="checkbox"/>                                |