

Gesuch für die Betriebsbewilligung eines Anlasses

Anlass:

Gesuchsteller der Betriebsbewilligung:

Organisator

Name & Vorname(n)

Privatadresse

E-Mail / Telefon

Dienstleistung/Angebot:

- Speisen Musik Sport Markt
- Getränke Ausstellung Sonntagsverkauf
- Anderes

Plätze/Räumlichkeiten:

Ort

Adresse

Eigentümer

Beginn & Schluss des Anlasses:

Dauer:

Beilagen zum Gesuch:

Details über Verkehr/Sicherheit/Reinigung usw. werden im zusätzlichen Dokument Allgemeine Weisungen/Vorschriften sowie spezifische Weisungen/Vorschriften aufgezeigt und werden je nach Anlass von der Gemeinde verlangt.

Datum:..... **Unterschrift des Gesuchstellers:**.....

Nachfolgendes wird von der Gemeinde ausgefüllt:

Eingang des Gesuches:

Das Gesuch wird : Bewilligt Nicht bewilligt

Begründung:.....

Datum:..... Unterschrift Gemeinde:.....

Organisation von Veranstaltungen / Anlässe

Adressen

Notfälle: Nummer 144
Ansprechperson Gemeinde: Myrielle Steffen
Sanität: Maya Briand
Ansprechperson Feuerwehr: Severin Hermann
Sicherheitsbeauftragter Gemeinde: Michael Bittel
Abfallverantwortlicher Gemeinde: Fabio Kuonen

A) Allgemeine Weisungen/Vorschriften

Jugendschutz

Das Eintrittsalter wird auf 16 Jahren festgesetzt und muss kontrolliert werden
--

Alkohol

Altersbeschränkungen: Wein, Bier ab 16 Jahren, gebrannte Wasser, Alcopops ab 18 Jahren
Plakate betreffend Alkoholausschank und Altersbeschränkung sind aufzuhängen. Zu beziehen bei der Gemeinde
Eine Auswahl an alkoholfreien Getränken muss billiger sein, als das billigste angebotene alkoholische Getränk

Schäden/Haftung

Der Veranstalter ist verantwortlich für die Schäden in den Gebäuden der Veranstaltung und/oder auf dem Gelände des Anlasses, die durch Fahrlässigkeit entstehen.
--

Zuständigkeiten

Gemeinde: Genehmigung der Veranstaltung anhand einer Betriebsbewilligung (siehe Seite 1)
Feuerwehr: Überwachung Feuerwerk & Verantwortlich Prävention Brandschutz
Sicherheitsbeauftragte: Controlling Risikoreiche Standorte
Wenn vorhanden Gemeindepolizei ansonsten Kantonspolizei: <ul style="list-style-type: none"> • Aufsicht und Einschreiten gemäss Gesetz vom 08.04.2004 über die Beherbergung, die Bewirtung und den Kleinhandel mit alkoholischen Getränken (GBB) • Kontrolle der Einhaltung der Polizeistunde, (2.00 Uhr im Freien, 4.00 Uhr innerhalb eines Gebäudes) und des Jugendschutzes • Überwachung der Heimkehrer • Interventionen bei Übertretungen • Allgemeine Präsenz. Schliessung des Anlasses bei Unruhen oder ernster Gefährdung
Sicherheitsdienst: <ul style="list-style-type: none"> • Eintrittskontrolle (Altersbeschränkung 16 Jahre), für Ruhe und Ordnung sorgen • Sauberkeit überwachen auf dem Festgelände und in der näheren Umgebung • Einschreiten bei Streitereien, Vandalenakten und Nachtruhestörung • Einsätze koordiniert mit Gemeindepolizei/Veranstalter

B) Spezifische Weisungen/Vorschriften

Was /Wer	Wie /Wann	Erforderlich
Bewilligungsverfahren Kontakt Gemeinde	Antragsformular (vollständig ausgefüllt und unterzeichnet)	
	Bezahlung einer Bewilligungsgebühr von Fr. _____	
	Kontakt mit dem Gemeindeverantwortlichen muss aufgenommen werden	
Verkehrsregelung, Überwachungsdienst	Im Voraus mit der Gemeinde oder Feuerwehr besprechen und Einsatz planen	
	Die Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters	
	Den Anwohnern ist möglichst die Zufahrt zu gewährleisten	
	Die Anwohner sind frühzeitig zu informieren	
	Bei einer Straßensperrung von Kantons- und Gemeindestrassen Gesuch an Kantonspolizei stellen	
	Bei der Benutzung von Strassen für sportlichen Veranstaltungen Gesuch an Kantonspolizei stellen	
Festgelände/ Infrastruktur	Absperrung des Geländes und der näheren Umgebung	
	Zugänge klar kanalisieren	
	Zugänge sowie Parkplatzmöglichkeit klar kennzeichnen/signalisieren	
	Die Absperrungen sind mit den Gemeindeverantwortlichen zu besprechen	
	Das Absperrmaterial wird von der Gemeinde kostenlos zur Verfügung gestellt und geliefert Zuständig ist: _____	
	Erfolgt die Absperrung durch die Gemeinde oder Feuerwehr, gehen die Kosten zulasten der Veranstalter	
	Beschädigtes oder gestohlenen Material (Infrastruktur, Sanitäre Einrichtungen, Festgelände usw.) wird dem Veranstalter in Rechnung gestellt	
	Der Sicherheitsbeauftragte/Gemeindeverantwortliche ist bei risikoreichen Standorten zu kontaktieren betreffend baulichen Massnahmen, Fluchtwege und feuerpolizeilichen Massnahmen	
	Für sämtliche Anschlüsse (Wasser, Strom etc.) ist vorgängig ein Gesuch an die Gemeinde zu stellen. Die Installation erfolgt gemäss Weisungen & Vorschriften der Gemeinde	
	Eine Haftpflichtversicherung ist abzuschliessen	
Sanitäre Einrichtungen	Aufstellen von WC's	
	WC's Damen und Herren getrennt	
	Pro 200 Personen je 1 WC für Damen/Herren	
	Aufstellen von Behinderten WC's Anzahl _____	
Reinigung	Das Gelände im Umkreis ist unverzüglich nach Abschluss des Anlasses zu reinigen	
	Die Installationen sind innert _____ Stunden/Tagen spätestens bis _____ wegzuräumen	
	Entfallen der Gemeinde Zusatzkosten für die Reinigung, gehen diese zu Lasten der Veranstalter	
	Die Abfallentsorgung muss organisiert werden.	
	Kontakt mit Abfallverantwortlichem der Gemeinde aufnehmen	
	Bei öffentlichen Gebäuden/Infrastruktur ist eine Abnahme durch _____ vorzunehmen	

Eintrittskontrolle	Die Eintrittskontrolle erfolgt von _____	
Musik	Zu befolgen sind: Lautstärke innen max. 93 dB , Veranstaltungen im Freien max. 125 dB	
	Der Veranstalter gibt Gehörschutz ab	
	Gewaltfördernde und rassistische Musik ist verboten. Bands und DJs vorher informieren	
	AnwohnerInnen über Anlass im Voraus informieren	
Nahrungsmittel	Die lebensmittelpolizeilichen Vorschriften für Kantinenbetrieb müssen eingehalten werden. Info Gemeindeverantwortliche/r	
Werbung	Bei grossflächiger Werbung an der Kantonsstrasse Gesuch an Kantonspolizei Wallis	
	Bei jeglicher anderer grossflächiger Werbung Gesuch an die Gemeinde	
	Reservation der Info-Tafeln (Anschlagkästen, Schaukästen...) der Gemeinde frühzeitig melden	
Feuerwerk	Bewilligung im Voraus bei der Gemeinde einholen	
	Überwachung mit Feuerwehr organisieren	
	Die Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters	
Weitere Weisungen	Einsatz von PET Flaschen und Plastikbecher (Verletzungsgefahr verringern)	
	Obligatorisch auf dem Sportplatzareal	
	Sanitätsdienst organisieren ab ca. 500 Besuchern	
	Dienstarzt über den Anlass informieren	
	Zusätzliche Transportmittel anbieten	
	Fiesta Empfehlungen (Anhang II) gehören zu den Gemeindeauflagen	
	Das gesamte Fiesta-Konzept wird abgegeben und kann als Hilfeleistung dienen	
Termine	14 Tage vor dem Anlass mit der Gemeinde/Gemeindepolizei/Sicherheitsbeauftragten Kontakt aufnehmen	

Der/die Gemeindeverantwortliche:

Datum : _____

Unterschrift : _____

Der Gesuchsteller akzeptiert die Vorschriften und Weisungen:

Datum : _____

Unterschrift : _____