



GEMEINDE  
STETTLEN

---

# Leitfaden

## Durchführung von Veranstaltungen in Stettlen

---

Stand: 01.02.2023

Einwohnergemeinde

Bernstrasse 116 3066 Stettlen  
Telefon 031 930 88 30  
gemeindeschreiberei@stettlen.ch [www.stettlen.ch](http://www.stettlen.ch)

1/10



### Ich will eine Veranstaltung in Stettlen 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)**

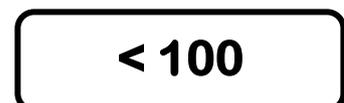
Eine öffentliche Veranstaltung darf von allen interessierten Personen besucht werden. Die Veranstaltung wird beworben und unter Umständen wird Eintritt verlangt. Öffentliche Veranstaltungen benötigen in der Regel eine Bewilligung, auch wenn Sie auf privatem Grund stattfinden.



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

➤ **Teilnehmerzahl bis 100 Personen (inkl. Helfer)**

Veranstaltungen bis und mit 100 Teilnehmenden gelten als Kleinanlässe. Weitere Hinweise zu notwendigen Bewilligungen finden Sie auf Seiten 8 und 9.





<p>➤ <b>Teilnehmerzahl ab 100 bis 500 Personen (inkl. Helfer)</b></p> <p>Veranstaltungen ab 100 bis 500 Teilnehmenden gelten als Anlässe mittlerer Grösse. Die Gemeindeschreiberei verlangt in diesem Fall die Abgabe des <b>Fragebogens «Durchführung einer Veranstaltung in Stettlen»</b>, 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 gastgewerbliche Einzelbewilligung beantragt werden muss.</p>	
<p>➤ <b>Teilnehmerzahl ab 500 Personen (inkl. Helfer)</b></p> <p>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 Gemeindeschreiberei in Verbindung.</p>	

<b>Die liebe Sicherheit – wer haftet?</b>	
<p>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.</p>	



### 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 allenfalls benötigten Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung bei der Gemeindeschreiberei einreichen. Das Konzept muss zwingend am Anlass vorliegen.

- *Die notwendigen Formulare erhalten Sie bei der Gemeindeschreiberei oder unter [www.rsta.dij.be.ch](http://www.rsta.dij.be.ch) - Themen – Gastgewerbe – Gastgewerbliche Einzelbewilligung.*



### 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 Gemeindeschreiberei oder unter [www.rsta.dij.be.ch](http://www.rsta.dij.be.ch) - Themen – Gastgewerbe – Gastgewerbliche Einzelbewilligung.*





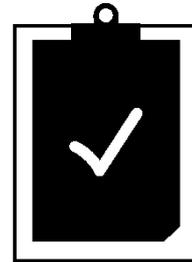
### Und wann benötige ich eine gastgewerbliche Einzelbewilligung?

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. Helfer) im Innern teil?
- Nehmen mehr als 100 Personen (inkl. Helfer) 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 im grösseren Umfang?
- Anlass ist nicht gemeinnützig?

**WICHTIG:**

**Wenn keine gastgewerbliche Einzelbewilligung eingereicht werden muss, entbindet das den Veranstalter nicht, den Fragebogen „Durchführung einer Veranstaltung in Stettlen“ mit den notwendigen Unterlagen 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 Gemeindeschreiberei einzureichen.

- *Die notwendigen Formulare erhalten Sie bei der Gemeindeschreiberei oder unter [www.rsta.dij.be.ch](http://www.rsta.dij.be.ch) - Themen – Gastgewerbe – Gastgewerbliche Einzelbewilligung.*





## Wiese, Saal, Festzelt – Die Frage des Standortes

➤ **Die Veranstaltung findet in Räumlichkeiten, Anlagen oder auf Grundstücken der Gemeinde Stettlen statt**

Kümmern Sie sich früh genug um die Reservation der gewünschten Räumlichkeiten resp. Anlagen. Für Fragen und Informationen steht Ihnen die Finanzverwaltung, 031 930 88 40 oder [finanzverwaltung@stettlen.ch](mailto:finanzverwaltung@stettlen.ch) zur Verfügung.

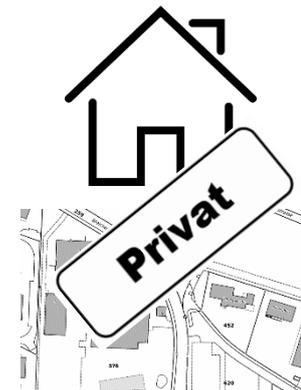
- Das Formular «Gesuch Benützung Gemeindeliegenschaften» erhalten Sie bei der Finanzverwaltung oder unter [www.stettlen.ch](http://www.stettlen.ch) – Verwaltung – Downloads.



➤ **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.

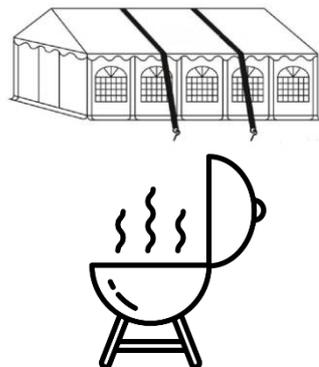
Bei Veranstaltungen auf der grünen Wiese, im Wald oder angrenzend an Naturschutzgebiete sind besondere Vorschriften zu beachten. Kontaktieren Sie uns daher so früh wie möglich.



➤ **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 50m<sup>2</sup> sowie Grills, Fritteusen oder offene Feuerstellen nach dem Aufbau sicherheitstechnisch überprüft werden.

Die Gemeindeschreiberei verlangt bei einer Verwendung von Zelten oder zeltähnlichen Aufbauten sowie Grills, Fritteusen oder offenen Feuerstellen zwingend die Abgabe des ausgefüllten Fragebogens „Durchführung einer Veranstaltung in Stettlen“.





## 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 nicht genügend Parkmöglichkeiten vorhanden 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 Gemeindeschreiberei verlangt zu diesem Thema zwingend die Abgabe des ausgefüllten Fragebogens „Durchführung einer Veranstaltung in Stettlen“.



### ➤ **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 Gemeindeschreiberei verlangt zu diesem Thema zwingend die Abgabe des ausgefüllten Fragebogens „Durchführung einer Veranstaltung in Stettlen“.





<b>Die Zeit läuft – wann muss ich die notwendigen Gesuche abgeben?</b>	
<b>Formular / Unterlagen</b>	<b>Einzureichen bis</b>
➤ Fragebogen «Durchführung einer Veranstaltung in Stettlen»	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	➤ 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	➤ 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?»**

Einwohnergemeinde



<b>Zum Schluss – Das Wichtigste noch einmal in Kürze</b>	
<b>Formular / Unterlagen</b>	<b>Einzureichen falls</b>
Fragebogen «Durchführung einer Veranstaltung in Stettlen»	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Teilnehmerzahl über 100</li><li>➤ Anlass im Freien</li><li>➤ Verwendung von Musikanlagen oder Lautsprechern</li><li>➤ Verwendung von Zelten oder zeltähnlichen Aufbauten</li></ul>
Sicherheitskonzept	Teilnehmerzahl über 500 oder auf Verlangen der Gemeindeschreiberei
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"><li>➤ Grosses Verkehrsaufkommen</li><li>➤ Zusätzliche Parkplätze</li></ul>
Verkehrskonzept mit Situationsplan	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Sperrung von öffentlichen Strassen und Plätzen</li><li>➤ Änderung von geltenden Verkehrsvorschriften</li></ul>



### Kontaktstellen bei Fragen

**Gemeindeschreiberei Stettlen**

einwohnerdienste@stettlen.ch, Tel. 031 930 88 30

→ (Veranstaltungen allgemein, Plakatständer, Veranstaltungskalender)

**Finanzverwaltung Stettlen**

finanzverwaltung@stettlen.ch, Tel. 031 930 88 40

→ Reservation von Gemeindelienschaften

**Feuerwehr Stettlen**

kadi@feuerwehrstettlen.ch, Tel. 079 340 31 75

→ Brandschutz