

## Veranstaltungen in der Stadt Thun

### Was ist zu tun, was ist zu unterlassen

Der Rahmen für die Abwicklung und Bewilligung von Veranstaltungsgesuchen ist in der Veranstaltungsverordnung vom 17. September 2025 geregelt. (<https://www.thun.ch/doc/6178564>).

#### Blaulichtorganisationen

- Die Durchfahrt für Notfallfahrzeuge muss jederzeit sichergestellt sein (Minstdurchfahrt Breite 4 m und Höhe 4 m).
- Innerhalb und über der Durchfahrtsachsen dürfen keine Kabel oder Dekorationen angebracht werden.
- Wichtige Kontakte für organisatorische Fragen

<b>Kantonspolizei</b>	Thomas Ernst	<a href="mailto:pert@police.be.ch">pert@police.be.ch</a>	Telefon 031 638 59 65
<b>Feuerwehr</b>	Einsatzplanung	<a href="mailto:ep.feuerwehr@thun.ch">ep.feuerwehr@thun.ch</a>	Telefon 033 225 35 75
<b>Sanität</b>		<a href="mailto:rettungsdienst.gesigen@spitalstsag.ch">rettungsdienst.gesigen@spitalstsag.ch</a>	

#### Brandschutz / Einsatz von Grills und offenes Feuer

- Offenes Feuer und Holzkohlegrills sind im öffentlichen Raum im Perimeter der Altstadt gemäss Anhang 2 des Ortspolizeireglements bewilligungspflichtig. Ein Holzkohlegrill sollte nicht in geschlossenen Räumen zur Anwendung kommen, die Bildung von Co-Gasen kann zu gefährlichen Situationen führen.
- Betreiber von Gasgeräten müssen einen Nachweis für ein sicheres Gasgerät durch die jährliche Gaskontrolle eines zugelassenen Gaskontrolleurs mit Kontrollbescheinigung und Vignette vorzeigen können ([www.arbeitskreis-lpg.ch/service/verzeichnis/](http://www.arbeitskreis-lpg.ch/service/verzeichnis/)).
- Die Vollzugsorgane können den Einsatz von Geräten untersagen, wenn die geforderten Kontrollbescheinigungen und die «Checkliste Veranstaltungen» nicht vorhanden sind und die Löschmittel nicht innert nützlicher Frist am Veranstaltungsort vorgezeigt werden können ([www.arbeitskreis-lpg.ch/gaskontrolle](http://www.arbeitskreis-lpg.ch/gaskontrolle) ⇒ Gaskontrolle Veranstaltungen).
- Der Einsatz von Gasgrills und -geräten während Anlässen in der Stadt Thun wird toleriert, wenn folgende Sicherheitsbestimmungen strikte eingehalten werden:
  - Aufstellungsort im Freien: Genügend Abstände zu brennbarem Material, kein Aufstellen vor Schächten und Kellerabgängen u.ä., Freihalten von Fluchtwegen für Panikfall.
  - Einhaltung der Vorschriften der Eidgenössischen Koordinationskommission für Arbeitssicherheit (EKAS 6517.d).
- Werden auf öffentlichem Grund und Boden Gasgrills und/oder Fritteusen eingesetzt, müssen die entsprechenden Löschmittel vor Ort in Griffnähe sein:
  - An jedem Standort muss während der ganzen Betriebsdauer mindestens ein Pulver-Feuerlöscher (AB oder BC) **mit den entsprechenden Schutzhandschuhen** (nach Norm DIN EN407; Schutz vor thermischen Risiken) vorhanden sein, damit im Notfall bei einem Brand direkt an der Gasflasche der Absperrhahn geschlossen werden kann.

- Der Einsatz von anderen Feuerlöschern ist nur bedingt zu empfehlen. Fettbrand-Feuerlöscher funktionieren bei Minustemperaturen nicht mehr und CO2-Feuerlöscher bergen bei Personenbränden Erstickungsgefahr.
- Löschdecken allein sind keine ausreichenden Löschmittel, gelten aber als gute Ergänzung.
- Die Löschmittel dürfen nicht direkt neben oder unterhalb der eingesetzten Geräte aufbewahrt werden. Bei einem Brandausbruch muss sich das Material ausserhalb der Gefahrenzone befinden.
- Der Einsatz von Heizstrahlern auf öffentlichem Grund ist untersagt.
- Das Rauchen in öffentlich zugänglichen Innenräumen ist verboten. Zu den öffentlich zugänglichen Innenräumen gehören auch Korridore, Treppen, Aufzüge und Toiletten sowie Festzelte und Wintergärten, auch wenn die Seitenwände geöffnet werden können.
- Die Brandschutzvorschriften und maximale Personenbelegung der Räumlichkeiten müssen individuell pro Anlage eingehalten werden.

### Öffentlichkeitsarbeit

- Anwohnende sind durch das Organisationkomitee spätestens zehn Tage vor der Veranstaltung über allfällige Einschränkungen und Immissionen schriftlich zu orientieren.
- Eine Orientierung der Öffentlichkeit über Strassensperrungen, Veloräumungsaktionen, Behinderungen im öffentlichen Verkehr und Lärmimmissionen sind durch die Abteilung Sicherheit im Thuner Amtsanzeiger jeweils in den zwei Kalenderwochen vor Durchführung der Veranstaltung vorgesehen.

### Schul- und Sportanlagen für ausserschulische Nutzung

Für die Miete von Schul- und Sportanlagen, ist die Reservierung online auf der Website der Stadt Thun vorzunehmen.

#### **Amt für Bildung und Sport**

sport@thun.ch

Telefon 033 225 84 15

[Stadt Thun - Sport- und Mehrzweckanlagen: Reservation](#)

### Werbung | Preisbekanntgabe

- In Thun bestehen verschiedene Werbemöglichkeiten, zum Beispiel für Hinweise auf Events. So lassen sich die Plakatanschlagstellen der Allgemeinen Plakatgesellschaft (APG) oder die öffentlichen Plakatanschlagstellen der Stadt Thun nutzen.

#### **Polizeiinspektorat Vollzug**

[polizeiinspektorat@thun.ch](mailto:polizeiinspektorat@thun.ch)

Telefon 033 225 84 94

[Stadt Thun - Werbung](#)

- Die Werbung für Tabak und alkoholische Getränke ist auf öffentlichem Grund sowie von diesem einsehbaren privaten Grund grundsätzlich verboten. Vom Verbot ausgenommen ist Werbung direkt an der Verkaufsstelle bei öffentlichen Veranstaltungen (vgl. Art. 15 Abs. 3 Bst. d Gesetz über Handel und Gewerbe). Als Werbung direkt bei der Verkaufsstelle gelten Partyzelt

über der Ausschankanlage, Kühlschrank und Zapfhahn. Nicht gestattet sind insbesondere Bistrotische und Sonnenschirme mit Alkohol- oder Tabakwerbung.

- Sämtliche Verkaufsprodukte sind gut sichtbar mit Preisen zu versehen (vgl. Verordnung über die Bekanntgabe von Preisen (PBV; SR 942.211)). In Bezug auf die Deklaration und Verpackung für den Verkauf von Lebensmitteln sind die Bestimmungen der Verordnung des EDI betreffend die Information über Lebensmittel (LIV; SR 817.022.16) zu beachten.

### Infrastruktur

- Die Sicherheit während den Auf- und Abbauarbeiten muss jederzeit gewährleistet sein.
- Die Veranstaltenden sind für den Schutz ihrer Infrastruktur gegen Vandalismus und Diebstahl selbst verantwortlich.
- Änderungen in der Anzahl Marktstände sind dem Polizeiinspektorat zu melden. Bei kurzfristigen Anpassungen ist die Verfügbarkeit nicht gewährleistet.

### Festinfrastruktur

- Das Tiefbauamt stellt diverses Festmaterial zu Verfügung. Auf Wunsch kann auch der Transport sowie eine allfällige Montage durchgeführt werden. Die Verrechnung erfolgt nach Umfang und Aufwand.
- Jeglicher Aufwand für verschmutztes, beschädigtes oder verlorenes Mietmaterial, sowie ein allfälliger Trocknungsaufwand wird in Rechnung gestellt.

#### Tiefbauamt

[markus.graf@thun.ch](mailto:markus.graf@thun.ch)

Telefon 033 225 89 18

[Übersicht Festmaterial \(Mietangebote Tiefbauamt\)](#)

### Strom, Wasser und Abwasser

Der Veranstalter ist dafür besorgt, notwendige Strom- und Wasseranschlüsse zwingend rechtzeitig mittels **Online-Formular** bei der Energie Thun AG anzumelden. Die Rechnungsstellung erfolgt direkt durch die Energie Thun AG an den Veranstalter.

#### Elektrizität

Je nach Standort muss bei der Energie Thun AG eine individuelle Bestellung für einen Anschluss erfolgen.

#### Energie Thun AG

[info@energiethun.ch](mailto:info@energiethun.ch)

Telefon 033 225 22 22

[Stromanschluss Veranstaltungen – Energie Thun AG](#)

**Wasser**

Bestellung und Abrechnung direkt über die Energie Thun AG.

**Energie Thun AG**

[info@energiethun.ch](mailto:info@energiethun.ch)

Telefon 033 225 22 22

[Vorübergehender Wasserbezug – Energie Thun AG](#)

**Abwasser**

Für die Einleitung von Schmutz- und Regenabwasser in das Kanalisationsnetz der Stadt Thun ist beim Tiefbauamt eine Anschlussbewilligung einzuholen. Dies spätestens vier Wochen vor den Aufbauarbeiten mit Situationsplan mit den geplanten Entwässerungsmassnahmen.

**Siedlungsentwässerung und Gewässer**

[marc.burkhardt@thun.ch](mailto:marc.burkhardt@thun.ch)

Telefon 033 225 83 37

**Verkehrstechnik**

- Die Veranstaltenden sind für die Streckensicherung, das Aufstellen der Signalisation, das Plat-zieren allfälliger Absperrgitter und die Postenarbeit verantwortlich. Ebenfalls ist nach dem Anlass der Originalzustand wiederherzustellen und das Material gesammelt zu deponieren.
- Die Veranstaltenden haben bei der Durchführung des Anlasses die bestehenden und/oder kommenden Baustellen zu berücksichtigen und gegebenenfalls das Konzept anzupassen.

**Verkehrstechnik**

[daniel.burri@thun.ch](mailto:daniel.burri@thun.ch)

Telefon 033 225 89 36

- Allfällige Behinderungen des öffentlichen Verkehrs, insbesondere des Betriebs der STI Bus AG, sind frühzeitig mit dem Büro für Veranstaltung abzusprechen.

**Parkkarten und Zufahrtsbewilligungen**

- Die Parkkarten für Fahrzeuge, welche zwingend vor Ort benötigt werden, sind bis spätestens zehn Arbeitstage vor Veranstaltungsdatum beim Polizeiinspektorat schriftlich und begründet zu bestellen. Für das Ausstellen der Karten werden die Autokennzeichen benötigt.
- Falls Parkplätze temporär aufgehoben werden müssen, ist ein Antrag an das Büro für Veran-staltung zu stellen.

**Parkkarten- und Ordnungsbussenzentrale**

[polizeiinspektorat@thun.ch](mailto:polizeiinspektorat@thun.ch)

Telefon 033 225 84 98

- In der Fussgängerzone Innenstadt ist zu folgenden Zeiten Güterumschlag möglich:
  - Montag bis Freitag: 05.00 bis 12.00 Uhr und 13.00 bis 18.30 Uhr
  - Samstag und Sonntag: 05.00 bis 12.00 Uhr
- Ausserhalb dieser Zeiten muss auf der Website der Stadt Thun eine Zufahrtsbewilligung be-antragt werden.

**Verkehrstechnik**

[daniel.burri@thun.ch](mailto:daniel.burri@thun.ch)

Telefon 033 225 89 36

[Stadt Thun - Zufahrtsbewilligung Innenstadt](#)

**Lärmimmissionen**

- Tonerzeugungs- und Wiedergabegeräte dürfen nur so benützt werden, dass dadurch Drittpersonen nicht gestört werden (Art. 15 des Ortspolizeireglements der Stadt Thun vom 15. Dezember 2022). Ergeben sich Lärmklagen kann die Benützung jederzeit eingeschränkt oder verboten werden.
- Soundchecks sind auf ein Minimum zu beschränken.
- Es ist keine Hintergrundmusik gestattet ausser es liegt eine Sonderbewilligung vor.
- Während der Mittagsruhe von 12.00 bis 13.00 Uhr ist keine Beschallung gestattet.
- Zwischen 23.00 und 06.00 Uhr gilt die Nachtruhe.
- Im Perimeter der Innenstadt gilt in den Nächten von Freitag auf Samstag und von Samstag auf Sonntag die Nachtruhe von 00.00 bis 06.00 Uhr
- Während der Nachtruhe ist jeglicher die Ruhe oder den Schlaf stören der Lärm verboten.
- Im Übrigen sind die Bestimmungen der Verordnung zum Bundesgesetz über den Schutz vor Gefährdungen durch nichtionisierende Strahlung und Schall (V-NISSG) einzuhalten.
- Bei lauten Musikveranstaltungen über 93dB(A) sind Vorkehrungen zum Schutz des Publikums vor Gehörschäden nötig. Zudem ist spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung das Formular «Meldung für Veranstaltungen über 93 dB(A) gemäss V-NISSG» beim Polizeiinspektorat der Stadt Thun (Vollzugsbehörde) einzureichen.

[Meldung für Veranstaltungen über 93 dB\(A\)](#)

**Gastgewerbliche Einzelbewilligung (Festwirtschaft)**

- Für eine gastgewerbliche Einzelbewilligung stellt die Stadt Thun das digitale Gesuchsverfahren bereit. Wir bitten Sie, diese Möglichkeit zu nutzen und Gesuche künftig nur noch auf diesem Weg einzureichen. Alle Informationen sowie den Link auf das digitale Gesuchsformular finden Sie auf der Website des Regierungstatthalteramts Thun.

**Regierungstatthalteramt Thun**

[RSTA.Thun@be.ch](mailto:RSTA.Thun@be.ch)

Telefon 031 635 98 98

[Digitales Gesuchsformular Gastgewerbliche Einzelbewilligung](#)

- Beim Einsatz von Speiseölen und Speisefett (Fritteusen, Bratpfannen) ist ein Feuerlöscher und hitzebeständige Schutzhandschuhe EN 407 erforderlich.
- Der öffentliche Boden darf nicht beschädigt werden. Insbesondere ist beim Betrieb von Grills und Fritteusen zwingend der Boden mittels geeigneter Unterlage von Verschmutzungen durch Öl und Fett zu schützen. Allfällige Reinigungs- oder Instandsetzungsarbeiten werden dem fehlbaren Standbetreiber in Rechnung gestellt.
- Frittieröl oder Fett darf unter keinen Umständen in Abläufe entleert werden. Dies hat in jedem Fall eine Strafanzeige durch die Kantonspolizei zur Folge.

- Die Bestimmungen auf dem Merkblatt «Hinweise zur Einzelbewilligung F» des Regierungsstatthalteramts sind einzuhalten.

## Abfall- und Recyclinggüter

Machen Sie Ihre Veranstaltung zu einer sauberen Sache – der Umwelt und der Gesellschaft zuliebe. Eine sorgfältige Planung bezüglich Entsorgung und Recycling im Vorfeld spart Energie und Ressourcen, führt zu einer Reduktion von Abfall sowie Reinigungsaufwand und fördert die Kreislaufwirtschaft.

### Mehrweg ist Mehrwert

- Die Stadt Thun empfiehlt immer den Einsatz von Mehrweggeschirr. Seit dem 1. Januar 2024 gelten in Thun die kantonalen Richtlinien. Das Merkblatt «Mehrweg ist Mehrwert» finden Sie unter <https://www.gemeinden.dij.be.ch/de/start/bsig/bsig-datenbank.html?bsigdocumentid=ce7ecb1b-bf3a-4532-b056-0fc402d75393&type=actual>

### Wertstoffe

- wie PET, Alu und Glas können gesammelt und dem Recycling übergeben werden. Planen Sie genügend Entsorgungsstellen ein, die regelmässig – zum Beispiel durch Vereinsmitglieder oder ein Entsorgungsunternehmen – geleert werden. Diese sollten gut sichtbar gekennzeichnet sein.

### Tipps und Massnahmen gegen Littering auf dem Veranstaltungsgelände

- Kennzeichnen Sie die Entsorgungsstellen gut sichtbar. Lassen Sie freiwilliges Personal für das Einsammeln von Abfällen Leuchtwesten tragen. So werden sie erkannt.
- Organisieren Sie beim Einsatz von Mehrweggeschirr genügend Rücknahmestellen und schulen das Personal vor dem Anlass. Richten Sie Depotsysteme für das Geschirr ein.
- Verzicht auf die Abgabe von Flyern, diese landen unnötigerweise auf dem Boden. Informieren Sie digital. Die Abgabe von Taschenaschenbechern ist eine gute Alternative als Give-Away.

### Weitere Informationen finden Sie hier

- PET: <https://petrecycling.ch/ueber-uns/sammelstellen/als-veranstalter/>
- Alu: <https://igora.ch/de/shop/#event-behaelter>
- Glas: Unterfluranlagen / öffentliche Sammelstellen für Glas farbengetrennt.
- Behälter: <https://draeksak.ch/>
- Zur Wahrung der öffentlichen Sicherheit behält sich die Stadt Thun vor, bei Veranstaltungen strengere Massnahmen zu verfügen.
- Für Beratung oder bei Fragen steht Ihnen die Abfallwirtschaft der Stadt Thun zur Verfügung.

### Abfallwirtschaft

[rachel.neuenschwander@thun.ch](mailto:rachel.neuenschwander@thun.ch)

Telefon 033 225 84 08

### Strassenverkehrs- und Schifffahrtsamt

Für Triathlons, Mehrkämpfe, marsch- oder radsportliche sowie nautische Veranstaltungen benötigen Sie zusätzlich eine Bewilligung der Strassenverkehrs- und Schifffahrtsamt. Diese ist frühzeitig zu beantragen.

#### **Strassenverkehrs- und Schifffahrtsamt SVSA**

[info.svsa@be.ch](mailto:info.svsa@be.ch)

Telefon 031 635 80 80

[Dienstleistungen und Formulare \(be.ch\)](#)

### Umwelt

- Die Stadt Thun engagiert sich mit einer aktiven, nachhaltigen Umwelt-, Klima- und Energiepolitik für einen schonenden Umgang mit den natürlichen Ressourcen und für mehr Lebensqualität. Entsprechende Massnahmen bei den Veranstaltungen werden begrüsst und wo nötig verfügt.
- Baum- und Grünflächen sind bei jeder Veranstaltung zu schützen. Notwendige Schnitarbeiten werden nur durch die Stadt ausgeführt.

#### **Stadtgrün Thun**

[tiefbauamt@thun.ch](mailto:tiefbauamt@thun.ch)

Telefon 033 225 83 37

### Fördergelder für Aktivitäten, die das Generationenmiteinander fördern

Mit dem «Quartiertopf» unterstützt die Stadt Thun Aktivitäten und Projekte in den Quartieren, zum Beispiel Anlässe für Jung und Alt oder Nachbarschaftshilfe. Damit will sie das Generationenmiteinander und freiwilliges Engagement fördern. Weitere Informationen erhalten Sie wie folgt:

#### **Fachstelle Gesundheitsförderung**

[soziales@thun.ch](mailto:soziales@thun.ch)

Telefon 033 225 84 21

[www.thun.ch/quartiertopf](http://www.thun.ch/quartiertopf)

### Empfehlungen / Hinweise

- Allfällige Haftpflichtansprüche Dritter, die aus der Bewilligung resultieren, gehen zu Lasten des Bewilligungsnehmers. Das Polizeiinspektorat empfiehlt den Veranstaltenden entsprechende Versicherungen abzuschliessen.
- Die Stadt Thun bietet neu die Möglichkeit einer PDF-Rechnung an. Hier erhalten Sie auf Wunsch die Abrechnung des Büros von Veranstaltungen als PDF per E-Mail zugestellt. Falls Sie dieses Angebot in Anspruch nehmen wollen, teilen Sie uns dies mit.  
Bitte nehmen Sie zur Kenntnis, dass es sich hierbei lediglich um eine Rechnung in Form eines PDF-Dokument handelt und nicht um eine E-Rechnung.
- Zusätzliche Dienstleistungen können nach Absprache mit der jeweiligen Abteilung unter Kostenfolge erbracht werden.

#### Weitere Merkblätter und Arbeitshilfen

- [Checkliste für Grossanlässe](#)
- [Checkliste für Krisenmanagement / Personenbetreuung bei Grossanlässen](#)
- [Behelf Konzept Sanitätsdienst](#)
- [Veranstaltungen sicher durchführen \(GVB\)](#)