

Version August 2025

Anmeldung einer Veranstaltung

- ☐ **Anmeldung einer Veranstaltung (Frist 31. Oktober für Veranstaltungen im Folgejahr)**
(das Formular soweit immer möglich auszufüllen, noch unbekannte Angaben können im Detailgesuch nachgeliefert werden)
- Antrag für die Nutzung öffentlichen Grunds
 - Antrag für finanzielle Unterstützung durch die Stadt Thun
 - bei Antrag finanzielle Unterstützung ist ein Budget einzureichen und eine Abrechnung des Vorjahres (falls vorhanden)
- ☐ **Detailgesuch**
- Späteste Eingabe zwei Monate vor Veranstaltungsdatum mit allen erforderlichen Konzepten
 - Bei Grossveranstaltungen verweisen wir auf die [Checkliste Grossanlässe Kanton Bern](#)
 - Gesuch um Erteilung einer gastgewerblichen Einzelbewilligung

1. Allgemeines

Offizieller Name der Veranstaltung

Beschrieb der Veranstaltung

Anzahl aktiv Teilnehmende

Anzahl erwartete Besuchende

2. Angaben Veranstalter und verantwortliche Person

Organisation

Name

Vorname

Strasse

PLZ | Ort

Mobile

Festnetz

E-Mail

Geburtsdatum

- ☐ **Ich übernehme die Verantwortung für diese Veranstaltung und bin für Behördenanliegen vor und während der Veranstaltung erreichbar.**

3. Veranstaltungsort

Plätze

Strassen

Diverses

☐ Miete Rathaus

[Formular Benützung Räumlichkeiten Rathaus](#)
☐ Miete Schul- und Sportanlagen

[Gesuch für ausserschulische Nutzung](#)

4. Veranstaltungsdaten ⇒ ohne Auf- und Abbau

Datum
Von [Uhr]
Bis [Uhr]

5. Auf- und Abbau

Aufbau
Datum
Von [Uhr]
Bis [Uhr]

Abbau

Jegliche Auf- und Abbauten sind mit allfälligen vorausgehenden oder folgenden Veranstaltungen zu koordinieren.

6. Infrastruktur | Dienstleistungen

Informationen zum Festmaterial finden Sie unter www.thun.ch/festmaterial

- ☐ Wir benötigen keine Infrastruktur oder Dienstleistungen
- ☐ Bestellung erfolgt mit Detailgesuch ⇒ Keine Garantie für die Verfügbarkeit
- ☐ **Wir bestellen wie folgt:**

Artikel	Anzahl	Transport über die Stadt		Standort
☐ Marktstände	_____	☐ ja	☐ nein	_____
☐ Festtische & Bänke (Set)	_____	☐ ja	☐ nein	_____
☐ Plakatständer	_____	☐ ja	☐ nein	_____
☐ Sackständer	_____	☐ ja	☐ nein	_____
☐ Abfallcontainer	_____	☐ ja	☐ nein	_____
☐ Mobile Toiletten	_____	☐ ja	☐ nein	_____
☐ Bühne	_____	☐ ja	☐ nein	_____
Typ und Zubehör	_____			_____
☐ _____	_____	☐ ja	☐ nein	_____
☐ _____	_____	☐ ja	☐ nein	_____
☐ _____	_____	☐ ja	☐ nein	_____
☐ _____	_____	☐ ja	☐ nein	_____

Die Strassenreinigung sowie Kehrrichtentsorgung werden nach Aufwand verrechnet.

7. Wasser | Abwasser | Elektrizität

- ☐ Anschluss Wasser Bestellung und Abrechnung direkt über die Energie Thun AG
[Vorübergehender Wasserbezug – Energie Thun AG](#)
- ☐ Anschluss Abwasser ☐ Schmutzwasser ☐ Regenwasser bei Festzelten

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.

☐ Anschluss Elektrizität Starkstrom ☐ 16A ☐ 32A Strom ☐ 230V/10A ☐ 230V/16A

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

[Stromanschluss Veranstaltungen – Energie Thun AG](#)

8. Bewilligungspflichtige Programmpunkte

☐ Festwirtschaft [Regierungsstatthalteramt Merkblatt Einzelbewilligung](#) /
Das Gesuch gastgewerbliche Einzelbewilligung ist online einzureichen [Gastgewerbliche Einzelbewilligung](#)
[Weitere Nützliche Infos \(Mehrweggeschirr usw.\)](#)

☐ Offenes Feuer Altstadtperimeter

☐ Sportliche Veranstaltungen SVSA [Formulare Sportliche Veranstaltungen SVSA](#)

☐ Andere z.B.

☐ [Tieren](#) (Seuchen / Veranstaltungen mit Klauentieren)

☐ [Wassersport \(Nautische Bewilligungen\)](#)

☐ [Pyrotechnik](#)

☐ [Drohnenflüge](#)

9. An- und Abreise

☐ Individualverkehr

☐ Parkhäuser

☐ andere Parkplätze

☐ Park & Ride

☐ **öffentlicher Verkehr**
☐ Verstärkung öV

☐ öV in Eintritt inbegriffen

☐ Park & Ride

Wegweisungen | Absperrungen | Signalisationen

Die Bestellung ist spätestens vier Wochen vor Anlass bei der Verkehrstechnik einzureichen:

tiefbauamt@thun.ch oder Telefon 033 225 89 35

10. Konzerte | Aufführungen | Benützung Lautsprecher

Spielzeiten			Art der Musik				Lautstärke		
Datum	von	bis	Verstärkt	Unverstärkt	Lautsprecher	Hintergrund-musik	max. 93 dB(A)	93 bis 96 dB(A)	96 bis 100 dB(A)
_____	_____	_____	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
_____	_____	_____	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
_____	_____	_____	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
_____	_____	_____	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
_____	_____	_____	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Für eine Beschallung über 93 dB(A) ist nebst dem Gesuch für die gastgewerbliche Einzelbewilligung, das Meldeformular, welches auf der Website des Regierungsstatthalteramts Thun heruntergeladen werden kann, einzureichen:

[Meldung für Veranstaltungen über 93 dB\(A\) gemäss V-NISSG](#)
11. Entsorgung, Recycling, Abfallvermeidung und Mehrweggeschirr

Seit dem 1. Januar 2024 passte die Stadt Thun die Mehrweggeschirrpflicht der kantonalen Gesetzgebung an. Das entsprechende kantonale Merkblatt erhalten Sie online unter dem Suchbegriff «Mehrweg ist Mehrwert»

[Stadt Thun - Abfall](#)

Die Stadt Thun empfiehlt immer den Einsatz von Mehrweggeschirr. Mehrweggeschirr spart Energie und Ressourcen, führt zu einer Reduktion von Abfall und Reinigungsaufwand und fördert die Kreislaufwirtschaft. Für Beratung oder bei Fragen steht Ihnen die Abfallwirtschaft der Stadt Thun zur Verfügung:

rachel.neuenschwander@thun.ch oder Telefon 033 225 84 08

12. Finanzielle Unterstützung

- Als Veranstalter oder Veranstalterin können Sie einen finanziellen Beitrag der Stadt Thun beantragen. Hierfür teilen Sie uns bitte einen konkreten Betrag mit. Dem Gesuch muss zwingend ein Budget sowie bei wiederkehrender Veranstaltung die Abrechnung der letzten Durchführung beigelegt werden.
- Es ist eine Auflistung sämtlicher Personen und Unternehmen beizulegen, die als Sponsoren angefragt wurden.
- Zu spät oder unvollständig eingereichte Finanzierungsgesuche können unter Umständen nicht berücksichtigt werden.
- Bereits zugesprochene oder beantragte Beiträge von anderen Abteilungen der Stadtverwaltung sind dem Gesuch transparent darzulegen.

☐	Antrag Unterstützung durch das Büro für Veranstaltungen	Fr.	_____
☐	Wurde bei einer anderen städtischen Stelle (Abteilung) eine finanzielle Unterstützung angefragt?	☐ Ja ☐ Nein	_____
☐	Angefragte städtische Beiträge	Abteilung	Fr. _____
		Abteilung	Fr. _____
		Abteilung	Fr. _____
☐	Bestätigte städtische Beiträge	Abteilung	Fr. _____
		Abteilung	Fr. _____
		Abteilung	Fr. _____
☐	Andere Finanzierung	Eigene Mittel	Fr. _____
		Sponsoring	Fr. _____
		Gönner	Fr. _____
	Weitere	_____	Fr. _____
	Weitere	_____	Fr. _____
	Weitere	_____	Fr. _____

