

Gesuch

für Bewilligung der Verkehrsregelung bei Festanlässen

Verantwortliche/r

(Name, Vorname, vollständige Adresse)

.....
.....

Telefon-Nummer

.....

Veranstalter/in

.....

Anlass

.....

Ort

.....

Datum / Zeit

.....

**Vorgesehene
Massnahmen**

.....
.....
.....

Wieviel Fahrzeuge werden erwartet (Grössenordnung)?

--

- Dieses Gesuch ist spätestens **3 Wochen vor dem Anlass** bei der Gemeindeschreiberei einzureichen.
- Die unterzeichnete Person erklärt, für die Durchführung des Verkehrsdienstes persönlich vor Ort zu sein, die Auflagen und Bedingungen auf der Rückseite dieses Formulars zur Kenntnis genommen zu haben und verpflichtet sich diese zu befolgen, beziehungsweise dafür zu sorgen, dass diese befolgt werden.

Datum:

Unterschrift Veranstalter/in:

**Unterschrift der für die Durchführung der
Verkehrsregelung verantwortlichen Person:**

Entscheid der Gemeinde

Das Gesuch wird bewilligt

Das Gesuch wird abgelehnt

Gemeindegebühr:	Fr.
-----------------	-----

Bemerkungen/Auflagen:

.....

3662 Seftigen,
7.906

NAMENS DES RATSBÜROS:

Kopien gehen z.K. an:

- Veranstalter/in
- Kantonspolizei, Polizeiwache, Vordere Gasse 4, 3132 Riggisberg
- Schulhauswart und Werkhof Seftigen

Bitte wenden

Ordnungsdienst bei Festanlässen

1. Für alle Veranstaltungen, bei denen öffentliche Plätze und Strassen zum parkieren benützt werden, ist eine Verkehrsregelung nötig, und es muss spätestens 3 Wochen vor dem Anlass eine Bewilligung beim Gemeinderat beziehungsweise Ratsbüro eingeholt werden. Im Bewilligungsgesuch ist das Verkehrskonzept zu umschreiben. Das Gesuch ist durch die für die Durchführung des Ordnungsdienstes beauftragte Person einzureichen.
2. **Für Anlässe auf dem Schulareal sind in erster Linie der Parkplatz westlich der Schulanlage, in zweiter Linie der Pausenplatz und erst in dritter Linie die Strassen für das Parkieren zu benützen. Eine Bewilligung für das Parkieren entlang der Strassen wird nur erteilt, wenn die Parkplatzflächen nicht ausreichen. Das Parkieren auf den gelb markierten Sperrflächen auf der Schulstrasse ist nicht gestattet.**
3. Die Veranstalterin / der Veranstalter trägt die Verantwortung für den Ordnungsdienst. Die dafür beauftragte Person hat persönlich vor Ort zu sein und instruiert die ihr zugewiesenen Personen.
4. Die beauftragte Person hat dafür zu sorgen, dass die Strassen jederzeit mindestens in einer Richtung befahrbar sind. Privates Grundeigentum darf nur mit Einwilligung des Landeigentümers zum Parkieren benützt werden. Hauszufahrten müssen unbedingt freigehalten werden.
5. Bei Anlässen von regionaler und überregionaler Bedeutung (Delegiertenversammlungen, Veteranentagungen etc.) hat die Veranstalterin / der Veranstalter die Möglichkeit, bei der Gemeinde ein Gesuch um Kostenbeteiligung für den Ordnungsdienst einzureichen.
6. Das Signalisations-Material und die Ausrüstung für die Verkehrsregelung stellt die Gemeinde zur Verfügung. Sie sind in der Aula deponiert und nach der Veranstaltung gereinigt und vollständig dem Hauswart zurückzugeben. Beschädigtes Material ist durch die Veranstalterin / den Veranstalter zu ersetzen.
7. Mit dieser Regelung werden die Weisungen des Gemeinderates vom 9. Dezember 1982, 5. Juni 1986, 25. Juni 2001 und 3. Juli 2003 aufgehoben.

So beschlossen an der Gemeinderatssitzung vom 25. April 2016.

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindepräsident:

Der Gemeindeverwalter:

sig. U. Indermühle

sig. C. Haueter