



# Gesuch für Veranstaltungen und Märkte, für Stände und das Spritzenhaus, sowie für die Reservation von Schul- und Sportanlagen

[LINK](#) Veranstaltungskonzept Stadt Nidau

Kreuzen Sie aus unten stehender Liste das zutreffende Gesuch an und füllen Sie in der Folge die nötigen Abschnitte des Gesuchsformulars aus.

**Gesuch für die Reservation von Schul- und Sportanlagen für Einzel- und Dauerbelegung**

Unter Einzel- und Dauerbelegungen fallen nur Anlässe, welche nicht öffentlich zugänglich sind (z.B. normaler Trainingsbetrieb).

**Abschnitt 1 und 2 ausfüllen**

Für öffentliche Anlässe (z.B. Meisterschaftsspiele) füllen Sie bitte zusätzlich **Abschnitt 3** aus.

**Gesuch für den Betrieb eines Informations- oder Promotionsstandes**

Gewünschter Standort: \_\_\_\_\_ [LINK](#) mögliche Standorte

**Abschnitt 1 und 3 ausfüllen**

**Gesuch für die Durchführung einer Veranstaltung oder eines Marktes**

- Spritzenhaus                       Expopark                                       Seemätteli
- Zentrum                                       Schlosspark                                       Schul- und Sportanlagen \*
- \*\*Andere:

**Abschnitt 1 und 3 ausfüllen**

\* Bitte füllen Sie zusätzlich **Abschnitt 2** aus.

\*\* Bitte legen Sie einen Situationsplan (Google Maps) mit genau eingezeichnetem Standort und Grösse des Veranstaltungsareals bei.

**Abschnitt 1**

**Name Veranstalter/in:**

**Name Veranstaltung:**

Kurzbeschreibung:

- Gemeinnützig                       Anlass ohne Ertrag                       Es wird ein Ertrag erwirtschaftet

Veranstaltungsdaten	Datum	Uhrzeit
Beginn Aufbau		
Beginn Veranstaltung		
Ende Veranstaltung		
Ende Abbau		

**Weitere Daten (Zeiten):**

**Veranstalter/in**

(Zustelladresse für Korrespondenz/Bewilligung/Rechnung)

- Firma  Handelsgesellschaft  Verein  Polit. Partei  Polit. Gruppierung  Ad hoc Komitee  
 Andere:

Name Institution	
Vorname / Name	
Strasse	
PLZ Ort	
Telefon	
Mobile	
E-Mail	
Website	

**Verantwortliche Person vor Ort 1**

Vorname / Name	
Strasse	
PLZ Ort	
Geburtsdatum	
Telefon	
E-Mail	
Mobile (Pikett / Event-Hotline während der Veranstaltung)	

**Verantwortliche Person vor Ort 2 (optional)**

Vorname / Name	
Strasse	
PLZ Ort	
Geburtsdatum	
Telefon	
E-Mail	
Mobile (Pikett / Event-Hotline während der Veranstaltung)	

## Bemerkungen

(freier Bereich für Bemerkungen der Gesuchsteller)

---

---

---

**Möchten Sie Ihre Veranstaltung im Veranstaltungskalender auf der Internetseite der Stadt Nidau öffentlich publizieren, klicken Sie [hier](#).** Gerne erfasst die Stadt Nidau Ihre Veranstaltung inkl. Bild nach erteilter Bewilligung im Veranstaltungskalender.

**Der/Die Gesuchsteller/in hat folgende Verordnungen/Reglemente der Stadt Nidau zur Kenntnis genommen:**

- Verordnung über die Benützung der Schul- und Sportanlagen [LINK](#)
- Abfallreglement [LINK](#) inkl. Informationsblatt Mehrweggeschirr [LINK](#)
- Gebührenreglement [LINK](#)
- Plan Schlosspark, 16'000 Volt Kabelleitungen 60 cm unter Boden [LINK](#)

Alle Dokumente stehen auf unserer Homepage [www.nidau.ch](http://www.nidau.ch) als Download zur Verfügung.

**Der/Die Gesuchsteller/in wird darauf hingewiesen, dass übergeordnete Verordnungen/Reglemente des Kantons Bern zu berücksichtigen sind:**

- Kanton Bern, Gastgewerbe [LINK](#)
- Checkliste für Grossanlässe [LINK](#)
- Behelf Konzept Sanitätsdienst [LINK](#)

**Der/Die Gesuchsteller/in bestätigt mit der Unterschrift, dass das Formular und alle Beilagen vollständig und korrekt ausgefüllt wurden.**

Ort, Datum:

Unterschrift/en:

Das Gesuch ist mindestens 20 Tage vor der Veranstaltung, oder gemäss längster Frist auf den Folgeseiten, vollständig einzureichen an [veranstaltungen@nidau.ch](mailto:veranstaltungen@nidau.ch) oder Stadt Nidau, Zentrale Dienste, Schulgasse 2, 2560 Nidau.

**Das Gesuch zur Reservation der Schul- und Sportanlagen für Einzel- und Dauerbelegung kann direkt an [bks@nidau.ch](mailto:bks@nidau.ch) oder Stadt Nidau, BKS, Schulgasse 2, 2560 Nidau eingereicht werden. Unter Einzel- und Dauerbelegungen fallen nur Anlässe, welche nicht öffentlich zugänglich sind (z.B. normaler Trainingsbetrieb).**

## Abschnitt 2

### Sportanlagen

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Turnhalle Weidteile oben | <input type="checkbox"/> Turnhalle Weidteile unten  |
| <input type="checkbox"/> Turnhalle Balainen       |   |
| <input type="checkbox"/> Turnhalle Burgerbeunden  | <input type="checkbox"/> Sporthalle Burgerbeunden * |
- \* Anzahl gewünschter Garderoben:  1  2  3  4

### Aussenplätze Schulen

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Rasenplatz Balainen                        | <input type="checkbox"/> Pausenplatz Balainen      |
| <input type="checkbox"/> Hauptspielfeld Burgerbeunden (roter Platz) | <input type="checkbox"/> Rasenplatz Burgerbeunden  |
| <input type="checkbox"/> Trainingsfeld Burgerbeunden (Rasen)        | <input type="checkbox"/> Pausenplatz Burgerbeunden |
| <input type="checkbox"/> Rasenplatz Weidteile                       | <input type="checkbox"/> roter Platz Weidteile     |
| <input type="checkbox"/> Pausenplatz Weidteile                      |  |

### Aula (inkl. Beamer)

- |                                   |  |                                    |
|-----------------------------------|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Balainen | <input type="checkbox"/> Burgerbeunden | <input type="checkbox"/> Weidteile |
|-----------------------------------|--|------------------------------------|

### Schulküche

- |                                   |  |                                    |
|-----------------------------------|--|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Balainen | <input type="checkbox"/> Burgerbeunden | <input type="checkbox"/> Weidteile |
|-----------------------------------|--|------------------------------------|

### Reservationsdetails

Zweck der Benützung	<input type="checkbox"/> Training	<input type="checkbox"/> Meisterschaft	<input type="checkbox"/> Juniorenturnier	<input type="checkbox"/> weitere:				
Anzahl Benützende		davon <20 j.						
Dauer der Belegung	<input type="checkbox"/> Einzelbenutzung (einmalig)		<input type="checkbox"/> Sommersemester (April-Oktober)					
	<input type="checkbox"/> Jahresbelegung (Aug-Juli)		<input type="checkbox"/> Wintersemester (Oktober-April)					
Einzelbelegung	Datum:		Zeit:					
Dauerbelegung	Mo	<input type="checkbox"/> 12-14	<input type="checkbox"/> 18-20	<input type="checkbox"/> 20-22	Mo	<input type="checkbox"/> 12-14	<input type="checkbox"/> 18-20	<input type="checkbox"/> 20-22
	Di	<input type="checkbox"/> 12-14	<input type="checkbox"/> 18-20	<input type="checkbox"/> 20-22	Do	<input type="checkbox"/> 12-14	<input type="checkbox"/> 18-20	<input type="checkbox"/> 20-22
	Mi	<input type="checkbox"/> 12-14	<input type="checkbox"/> 18-20	<input type="checkbox"/> 20-22	Sa	<input type="checkbox"/>	Zeit:	

Das Gesuch um Einzelbenutzung ist mind. vier Wochen, jenes für die Dauerbenutzung mind. zwei Monate vor der beabsichtigten Benützung einzureichen.

### Kontakte

**Zwecks Organisation (Schlüssel, Technik, Bestuhlung) muss sich der Gesuchsteller mind. 5 Tage vor der Nutzung mit dem zuständigen Hausmeister in Verbindung setzen.**

Hausmeister Schulanlagen	<input type="checkbox"/> Balainen: Tobias Hofer, 032 331 75 45, <a href="mailto:tobias.hofer@nidau.ch">tobias.hofer@nidau.ch</a> <input type="checkbox"/> Burgerbeunden: Michel Mathys, 032 331 66 10, <a href="mailto:michel.mathys@nidau.ch">michel.mathys@nidau.ch</a> <input type="checkbox"/> Weidteile: Claude Marbot, 032 365 25 32, <a href="mailto:claudemarbot@nidau.ch">claudemarbot@nidau.ch</a>
Vermieter	Abteilung BKS, Schulgasse 2, 2560 Nidau, 032 332 94 28, <a href="mailto:bks@nidau.ch">bks@nidau.ch</a>

### Abschnitt 3

Wir nehmen folgendes Material / folgende Dienstleistungen der Stadt Nidau gemäss Gebührenreglement 671.1 in Anspruch.

Material	Anzahl	Transport durch Stadt	
Plakatständer (max. 12)		<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Absperrgitter (max. 80)		<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Marktstände (max.20)		<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Gartenstühle (max. 200)		<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Festtisch mit 2 Bänken (max. 20 Sets)		<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Mülltrenner (max. 4)		<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

**Bitte geben Sie den genauen Lieferort und die genaue Lieferzeit an:**

#### Dienstleistungen

Strassenreinigung (trocken)	Ist Sache des Veranstalters. Bei Fragen wenden Sie sich an die Zentralen Dienste der Stadt Nidau.
Kehrrichtentsorgung	Ist Sache des Veranstalters. Bei Fragen wenden Sie sich an die Zentralen Dienste der Stadt Nidau.
Stromanschluss	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Leistung über 3.6 kVA oder länger als 4 Stunden ↳ (Bitte wenden Sie sich zum Einreichen einer Installationsanzeige an einen Elektriker Ihrer Wahl) <a href="#">LINK</a> Plan Schlosspark Kabelleitungen
Wasseranschluss	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja (Bitte wenden Sie sich direkt an den Energie Service Biel)
Abwasseranschluss	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja (nur in Kombination mit einem provisorischen Wasseranschluss)

#### Parkierung, Verkehr, Signalisation

Individualverkehr	<input type="checkbox"/> Parkplatz Dr. Schneiderstrasse (Parzelle 40) <input type="checkbox"/> andere Parkplätze:
Öffentlicher Verkehr	<input type="checkbox"/> ÖV wird verstärkt wegen grossem Besucheraufkommen <input type="checkbox"/> Benutzung für Besucher gratis / im Eintritt inbegriffen
Verkehrssignalisationen oder Verkehrsmassnahmen notwendig	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja (Bitte reichen sie einen Situationsplan mit den konkreten Verkehrsmassnahmen ein)

### Bewilligungspflichtige Tätigkeiten

<input type="checkbox"/> Festwirtschaft / Grill	<input type="checkbox"/> Drohnenflug /Helikopterflug
<input type="checkbox"/> Feuerwerk	<input type="checkbox"/> Werbung
<input type="checkbox"/> Musik ab 93dB(A) (Bitte Zusatz <b>A</b> ausfüllen)	<input type="checkbox"/> Musik bis 93dB(A) (Bitte Zusatz <b>B</b> ausfüllen)
<input type="checkbox"/> Verkauf von Lebensmittel (Bitte Zusatz <b>A</b> ausfüllen)	<input type="checkbox"/> Filmvorführungen (Bitte Zusatz <b>B</b> ausfüllen)
<input type="checkbox"/> Alkoholausschank (Bitte Zusatz <b>A</b> ausfüllen)	
<input type="checkbox"/> Nacht- / Überzeitbewilligung ab 22:00 Uhr (Bitte Gesuch <a href="#">LINK</a> ausfüllen)	<input type="checkbox"/> Feste Installationen (Bitte Baugesuchsformular 1.0 <a href="#">LINK</a> ausfüllen)
<input type="checkbox"/> Weiteres:	

**Erwartete Besucherzahl** \_\_\_\_\_ (Anlass mit über 500 Personen, bitte Zusatz **A** ausfüllen)

### A) Festwirtschaft

Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung sowie allfällige Beilagen [LINK](#)

Einzureichen bei Stadtverwaltung Nidau, Zentrale Dienste, Schulgasse 2, 2560 Nidau

**Einreichfrist:** - 60 Tage für Grossanlässe mit über 500 Personen

- 20 Tage für alle anderen Anlässe

### B) Lautsprecher, Musik, Konzerte, Filmvorführungen

#### Art der Musik

Live verstärkt     Live unverstärkt     DJ (Konserve)     Lautsprecherdurchsagen

#### Lautstärke

Hintergrundmusik bis 75 dB(A)     max. 93 dB(A)

#### Spielzeiten

Datum:	Uhrzeit von:	Uhrzeit bis:
Datum:	Uhrzeit von:	Uhrzeit bis:
Datum:	Uhrzeit von:	Uhrzeit bis:
Datum:	Uhrzeit von:	Uhrzeit bis: