

## Gesuch um Durchführung eines Anlasses

### 1. Anlass

Bezeichnung		
Art / Zweck des Anlasses		
Handelt es sich um einen kommerziellen Anlass?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Wurde der Anlass schon einmal in Visp durchgeführt?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Datum von	bis	

### 2. Gesuchsteller/-in / Bewilligungsinhaber/-in

Anrede		
Name		Tel. P
Vorname		Mobile
Adresse		E-Mail
PLZ	Ort	Geb. Datum

### 3. Veranstalter/-in

Falls nicht identisch mit Gesuchsteller/-in / Bewilligungsinhaber/-in

Firma / Verein / Organisation		Verantwortlicher/-in
Name		Name
Adresse		Vorname
Zusatz		Mobile
PLZ	Ort	E-Mail

#### 4. Sicherheitsbeauftragter

Falls nicht identisch mit Gesuchsteller/-in / Bewilligungsinhaber/-in

Anrede		
Name		Tel. P
Vorname		Mobile
Adresse		E-Mail
PLZ	Ort	Geb. Datum

#### 5. Zustelladresse für Bewilligung und Unterlagen

Falls nicht identisch mit Gesuchsteller/-in / Bewilligungsinhaber/-in

Anrede		Firma
Name		Adresse
Vorname		Adr. Zusatz
PLZ		Ort

#### 6. Zustelladresse für Rechnung

Falls nicht identisch mit Gesuchsteller/-in / Bewilligungsinhaber/-in

Anrede		Firma
Name		Adresse
Vorname		Adr. Zusatz
PLZ		Ort

## 7. Veranstaltungsort

Wird der Anlass auf Privatareal durchgeführt?  Teilweise  Ja  Nein

Strassen / Plätze

---

Erwartete Besucheranzahl pro Tag: \_\_\_\_\_

Werden Eintrittsgebühren erhoben?  Ja  Nein

Wie hoch ist der Eintritt pro Person in CHF: \_\_\_\_\_

## 8. Aufbaudaten / -zeiten (Wenn unterschiedliche Zeiten, dann pro Tag einzeln angeben)

Von: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_ Bis: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_

Von: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_ Bis: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_

## 9. Veranstaltungsdaten / -zeiten (Wenn unterschiedliche Zeiten, dann pro Tag einzeln angeben)

Von: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_ Bis: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_

Von: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_ Bis: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_

## 10. Abbaudaten / -zeiten (Wenn unterschiedliche Zeiten, dann pro Tag einzeln angeben)

Von: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_ Bis: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_

Von: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_ Bis: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_

## 11. Festwirtschaft

Werden Esswaren / Getränke verkauft?  Ja  Nein

Was?

---

Werden alkoholhaltige Getränke abgegeben?  Ja  Nein

Werden gebrannte Wasser abgegeben?  Ja  Nein



SICHERHEIT  
**visppolizei**

Maximale Anzahl der angebotenen, bewirteten Sitz- und Stehplätze: \_\_\_\_\_

- a. Betriebszeiten der Festwirtschaft** (Wenn unterschiedliche Zeiten, dann pro Tag einzeln angeben)  
Nicht identisch mit Veranstaltungsdaten/-zeiten (Punkt 9)

Von: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_ Bis: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_

Von: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_ Bis: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_

- b. Gesuchsteller/-in Bewilligungsinhaber/-in Festwirtschaft**  
Falls nicht identisch mit Gesuchsteller/-in Bewilligungsinhaber/-in (Punkt 2)

Anrede		
Name		Tel. P
Vorname		Mobile
Adresse		E-Mail
PLZ	Ort	Geb. Datum

## 12. Infrastruktur

Werden temporäre Bauten wie Zelte, Bühnen, Tribünen, etc. errichtet?  Ja  Nein

Welche?

Standort? (Falls vorhanden Planskizze beilegen)

## 13. Übriger Bedarf

Wird Wasser benötigt?  Ja  Nein

Wird Strom benötigt?  Ja  Nein

Werden Absperrgitter/Signalisationstafeln benötigt?  Ja  Nein

Falls Absperrgitter/Signalisationstafeln benötigt werden, Anzahl: \_\_\_\_\_

Sonstiges (Typ Strom-/Wasseranschluss):

#### 14. Strassensperrungen

Werden für den Anlass Strassensperrungen gewünscht?

Ja

Nein

Welche?

---

#### 15. Umzüge / Routen

Finden Umzüge statt? Werden Marschrouten benötigt?

Ja

Nein

Route:

---

Besammlungsort:

---

Besammlungszeit \_\_\_\_\_ Abmarschzeit \_\_\_\_\_ Ankunftszeit \_\_\_\_\_

#### 16. Entfernung von Mobiliar (kostenpflichtig)

Müssen zwingend Sitzbänke, Veloständer, Pflanzentröge oder Abfalleimer entfernt werden?  
(Zustimmung der Polizei ist notwendig!)

Ja

Nein

Welche?

---

#### 17. Aussenrestaurationen

Findet eine Zusammenarbeit mit örtlichen Gastronomen statt?

Ja

Nein

Mit wem?

---

#### 18. Lärmemissionen

Werden während des Anlasses Lärmemissionen erwartet?

Ja

Nein

Welche?

Musik ab Tonträger

Live-Musik

Durchsagen



SICHERHEIT  
**visppolizei**

Wo finden diese statt?     im Freien                       im Gebäude                       im Zelt

Wird elektroakustisch verstärkte Musik abgespielt (Lautsprecher)?                       Ja                       Nein

Verstärkte Musik: wann und während welcher Zeit?

Von: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_ Bis: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_

Soundcheck: wann und in welcher Zeit?

Von: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_ Bis: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_

Bemerkungen

---

### 19. Weitere Attraktionen

Werden während des Anlasses weitere Attraktionen angeboten?                       Ja                       Nein

Welche?                       Lasershow                       Schaustellungen                       Feuerwerk                       Tombola

Bemerkungen

---

### 20. Werbung

Wir Werbung / Sponsorenwerbung betrieben / angeboten?                       Ja                       Nein

Welche Werbepartner / Sponsoren hat die Veranstaltung?

---

Wie treten diese Werbepartner / Sponsoren auf?

---

### 21. Wärme-/Heiztechnische Anlagen

Werden während des Anlasses Wärme-/Heiztechnische Anlagen eingesetzt?                       Ja                       Nein

Grill / Fritteusen / Kochstellen                       Flüssiggasflaschen\*                       Wärmestrahler / Wärmelampen\*

Heizpilz\*                       Warmluftöfen\*                       Infrarotstrahler / Infrarotlampe\*

\*Vignettenpflichtig bei Gasflascheneinsatz

## 22. Verkaufsstände (ausgenommen Gastrobetriebe)

Werden während des Anlasses Verkaufsstände aufgestellt?  Ja  Nein

Wie viele?

---

Welche Artikel werden verkauft?

---

## 23. Spendensammlung

Werden während des Anlasses Spendensammlungen durchgeführt?  Ja  Nein

Für welchen Zweck?

---

Steuerbefreiung der begünstigten Organisationen beilegen. Wird für eine Organisation im Ausland gesammelt, muss diese von der ZEWO (Zentralstelle für Wohlfahrtsunternehmen) anerkannt sein.

## 24. Sicherheitspersonal

Wird für den Anlass Sicherheitspersonal bereitgestellt?  Ja  Nein

Welche Firma?

---

Wie viele Sicherheitspersonen werden anwesend sein?

---

Zu welchen Zeiten wird das Sicherheitspersonal anwesend sein?

Von: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_ Bis: Zeit \_\_\_\_\_

Von: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_ Bis: Zeit \_\_\_\_\_

## 25. Toiletten

Werden Toiletten bereitgestellt?  Ja  Nein

Für diese Veranstaltung werden \_\_\_\_\_ Damentoiletten und \_\_\_\_\_ Herrentoiletten bereitgestellt.

## 26. Abfallkonzept

Im allfällig zu erstellenden Abfallkonzept sind folgende Kriterien zu erörtern:

- Die Schonung der Umwelt durch das Vermeiden und Vermindern von Abfall.
- Das Einhalten von Sicherheitsaspekten unter Berücksichtigung von ökologischen Kriterien.
- Sauberes Festgelände durch ereignisorientierte Bewirtschaftung Ihrer Entsorgungslösungen.
- Ihre Gäste fühlen sich in einer attraktiven Festumgebung wohl.

Wird ein Abfallkonzept erstellt?

Ja

Nein

## 27. Sanitätsdienstliche Versorgung

Wird durch den Veranstalter an diesem Anlass eine sanitätsdienstliche Versorgung aller Personen gewährleistet?

Ja

Nein

Durch wen?

---

Wie viele Sanitäter / Samariter werden anwesend sein?

---

Zu welchen Zeiten wird das Sanitätspersonal anwesend sein?

Von: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_ Bis: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_

Von: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_ Bis: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_

## 28. Allgemeine Bemerkungen

---

---



### 29. Sicherheitskonzept

Mit der Regionalpolizei Visp ist abzuklären, ob ein separates Sicherheitskonzept eingereicht werden muss!

### 30. Unterschrift

Name \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_

Ort \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_

### Beilagen

---

---

Das dem Anlass entsprechend ausgefüllte Formular ist zusammen mit dem Konzept bezüglich Rahmenprogramm, Situationsplan und Sicherheit spätestens 6 Wochen vor dem Anlass zu senden an:

Regionalpolizei Visp  
St. Martiniplatz 1  
3930 Visp

oder per E-Mail an:

[regionalpolizei@visp.ch](mailto:regionalpolizei@visp.ch)

Bei Fragen stehen wir Ihnen unter Tel. 027 948 99 45 gerne zur Verfügung.