

Gesuch zur Bewilligung einer Veranstaltung

Veranstalter/-in

Organisation / Verein _____
 Strasse / Nr. _____
 PLZ / Ort _____

Gesuchsteller/-in

Name / Vorname _____
 Strasse / Nr. _____
 PLZ / Ort _____
 Mobile _____
 E-Mail _____

Rechnungsadresse

Identisch mit Gesuchsteller/-in

Organisation / Name _____
 Strasse / Nr. _____
 PLZ / Ort _____

Angaben zur Veranstaltung

Veranstaltungsart _____
 Datum / Zeit (von / bis) _____
 Aufbau Datum _____ Zeit (ab) _____
 Abbau Datum _____ Zeit (bis) _____
 Veranstaltungsort _____
 benötigte Fläche in m² _____ Erwartete Personenzahl _____
 Eintrittsgebühren Ja Nein Wenn ja Fr. _____

Festwirtschaft

Festwirtschaft Ja Nein
Wenn ja Mit Ohne Alkoholausschank
 Gratisabgabe (nur falls alles gratis abgegeben wird)

Datum / Zeit (von / bis) _____

Gesuchsteller/-in Festwirtschaftspatent Identisch mit Gesuchsteller/-in
(Verantwortliche Person der Festwirtschaft)

Name / Vorname _____

Strasse / Nr. _____

PLZ / Ort _____

Mobile _____

E-Mail _____

Infrastruktur / Wärmetechnische Anlagen

Zelt, Bühne, Stand usw. Ja Nein

Grill, Friteuse usw. Ja Nein

Detailliert auflisten, Pläne mit Standorten und Massangaben beilegen.

Musikalische Darbietungen / Durchsagen Ja Nein

Zeit (von / bis) _____

Detailliert beschreiben (Lautsprecher, Verstärkeranlagen, Live-Musik, Begleitmusik, Durchsagen, im Freien, im Zelt usw.)

Sicherheitsdienst	Personenzahl _____ <input type="checkbox"/> Identisch mit Gesuchsteller-/in
Name / Vorname	_____
Strasse / Nr.	_____
PLZ / Ort	_____
Mobile	_____
E-Mail	_____

Reinigung	<input type="checkbox"/> Identisch mit Gesuchsteller-/in
Firma / Name	_____
Strasse / Nr.	_____
PLZ / Ort	_____

Diesem Gesuch sind folgende Unterlagen beizulegen:

- Plan mit eingezeichnetem Standort
- Allfälliges Konzept

Dieses Gesuchsformular ist mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung der Abteilung Sicherheit einzureichen. Für Platzreservierungen kontaktieren Sie das Sicherheitssekretariat.

Ort und Datum

Unterschrift

Bemerkungen

