



## Gesuch um eine Bewilligung für einen Anlass

### 1. Anlass / Bezeichnung

Art / Zweck des Anlasses

Ort (evtl. Plan beilegen)

Betrifft öffentlichen Grund

Ja

Nein

Beanspruchte Fläche

Meter x Meter

Bühne

Zelt

nur ein Tisch

Fahrzeug / Anhänger

Fahne

Reklame / Werbeschild

anderes Mobiliar, etc.

Erwartete Besucherzahl

Gewünschte  
Infrastruktur

Diese Dienstleistungen, welche nicht die Stadtpolizei erbringt, werden zu einem späteren Zeitpunkt von den jeweiligen Stellen in Rechnung gestellt.

Ja

Nein

Strom erforderlich

Ja

Nein

Entfernen von Sitzbänken (ist mit der Bew.behörde abzusprechen)

Ja

Nein

Entfernen von Veloständern (ist mit der Bew.behörde abzusprechen)

Ja

Nein

**Anlass**

Datum von

Zeit von

Datum bis

Zeit bis

**Platzreservation**

(inkl. Auf- / Abbau)

Datum von

Zeit von

Datum bis

Zeit bis

## 2. Gesuchsteller/in (verantwortlich für den Anlass)

Verein / Organisation \_\_\_\_\_

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

Geburtsdatum \_\_\_\_\_ Heimatort \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

PLZ / Ort \_\_\_\_\_

Telefon Geschäft \_\_\_\_\_ Telefon Mobile \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Rechnungsadresse \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 3. Weitere Angaben

**Warenverkauf**  Ja  Nein

Angebot \_\_\_\_\_

Anzahl Verkaufsstände \_\_\_\_\_

**Aktivitäten**

<input type="checkbox"/> Tombola	<input type="checkbox"/> Filmvorführung
<input type="checkbox"/> für Durchsagen	<input type="checkbox"/> Live Musik
<input type="checkbox"/> Tonträger	<input type="checkbox"/> Feuerwerk
<input type="checkbox"/> im Freien / Zelt	<input type="checkbox"/> im Gebäude

\_\_\_\_\_

**Unterschriftensammlung**  Ja  Nein

**Absperrungen**  Ja  Nein

**WC – Anlagen**  Ja  Nein Anzahl \_\_\_\_\_

**Verkehrsregelung**  Ja  Nein Firma \_\_\_\_\_

**Sicherheitspersonal**  Ja  Nein Firma \_\_\_\_\_

<b>Wärmetechnische Anlagen</b>	<b>Heiztechnische Anlagen</b>
<input type="checkbox"/> Keine	<input type="checkbox"/> Keine
<input type="checkbox"/> Grill / Fritteusen / Kochstellen	<input type="checkbox"/> Heizpilz
<input type="checkbox"/> Flüssiggasflaschen	<input type="checkbox"/> Wärmestrahler / Wärmelampe
<input type="checkbox"/> Warmluftöfen	<input type="checkbox"/> Infrarotstrahler / Infrarotlampe

Haben Sie alle erforderlichen Angaben ausgefüllt und das Gesuch unterschrieben?

**Festwirtschaft**

Verkauf / Abgabe von Esswaren / Getränken  Ja  Nein

Wenn ja, was \_\_\_\_\_

Ausschliesslich Verpackt zum Mitnehmen  Ja  Nein

Anzahl Verkaufsstände \_\_\_\_\_

Standort / Adresse der Festwirtschaft \_\_\_\_\_

Datum von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Öffnungszeiten von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Verkauf und Ausschank von gebrannten Wasser  Ja  Nein

Wenn ja,  Selbsteinkauf  Catering

Vorgesehene Anzahl der angebotenen bewirteten Sitz- und Stehplätze \_\_\_\_\_

Nur Verkaufsstand ohne Sitz- und Stehplätze

**Abfall**

**Mehrweggeschirr**  Ja  Nein  
(Bei über 800 Personen zwingend)

**Abfallkonzept**  Ja  Nein  
(Bei über 300 Personen zwingend)

**Wenn ja, welches Abfallkonzept?**  Konzept Werkbetrieb  Eigenes

Weitere Infos zum Abfallkonzept \_\_\_\_\_

**Wenn kein Abfallkonzept eingereicht wird:**  
(Ist nur auszufüllen bei Anlässen unter 300 Personen)

**Wie ist die Entsorgung von Abfall organisiert?**

Abfalltrennung Was wird getrennt? \_\_\_\_\_

Abfallbehälter Anzahl \_\_\_\_\_

Sammelstellen Anzahl \_\_\_\_\_

Aschenbecher Anzahl \_\_\_\_\_

**Wie ist die Reinigung organisiert?**

Während der Veranstaltung \_\_\_\_\_

Nach der Veranstaltung \_\_\_\_\_

Durch den Werkbetrieb \_\_\_\_\_

Weitere Wünsche und Anregungen

---

Das Gesuch ist spätestens 4 Wochen vor dem Anlass gut lesbar der Stadtpolizei einzureichen.

Platzreservierungen sind vorgängig bei der Stadtpolizei vorzunehmen. Mit der getätigten Reservation besteht kein Anspruch auf den Platz oder die Erteilung der Bewilligung.

Ort / Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift  
Gesuchsteller/in \_\_\_\_\_