Gemeinde Wettingen
Gemeindebüro
Alberich Zwyssigstrasse 76
5430 Wettingen

056 437 71 11

gemeindebuero@wettingen.ch

wettingen
stern an der limmat

Gesuch Benützung öffentlicher Grund

1. Gesuchersteller/in*
(Organisator/Verein) _____

Adresse* _____

Web-Link _____

2. Verantwortliche Person

Vorname* _____

Name* _____

Wohnadresse* _____

PLZ / Ort* _____

Telefon / Mobile* _____

E-Mail* _____

Rechnungsadresse falls abweichend von verantwortlicher Person

_____

3. Angaben zum Anlass* **Anlass ist***

- ☐ Standaktion
- ☐ Festbetrieb
- ☐ Markt
- ☐ Show
- ☐ Verkaufsstand (z.B. Imbisstand)
- ☐ Strassen- /Quartierfest
- ☐ Foto- /Filmaufnahmen
- ☐ andere

genauer Detailbeschrieb: _____

- ☐ öffentlich — Personenzahl: _____
- ☐ privat
- ☐ kulturell
- ☐ politisch
- ☐ religiös
- ☐ festlich
- ☐ sportlich
- ☐ übrige _____

Bitte beachten Sie bei öffentlichen Grossveranstaltungen die Hinweise zu den erforderlichen Veranstaltungskonzepten.

3.1 Name der Veranstaltung* _____

3.2 Zweck / Aktivitäten der Veranstaltung* _____

_____

_____

3.3 Datum der Veranstaltung* _____

Veranstaltungsdauer (Zeitangabe)* _____

Datum / Zeit Aufbau* _____

Datum / Zeit Abbau* _____

3.4 Benötigte Fläche (in m²)* _____

Vorgesehene Bauten _____

☐ Eigener Stand

☐ Stand wird benötigt (Bitte direkt beim Werkhof bestellen, Tel. 056 437 73 40)

4. Veranstaltungsort*

☐ Zentrumsplatz

☐ Zirkuswiese

☐ Rathausplatz / Brühlwiese

☐ Lindenplatz

☐ alter Friedhof

☐ Strassensperre von _____ (mit Plan genauer Bereich und Zeitdauer angeben)

☐ andere _____

Angaben zum Grundeigentümer der beanspruchten Fläche
(falls nicht öffentlicher Grund) _____

Strassensperre ☐ ja ☐ nein

Wird Parkfläche beansprucht? ☐ ja ☐ nein

Anzahl: _____

Benützungsgesuche sind immer mit einem Situationsplan mit darin entsprechender Darstellung der geplanten Veranstaltung einzureichen. Unter www.geoproregio.ch können masstabgetreue Pläne kostenlos heruntergeladen werden.

5. Werden Lebensmittel und nichtalkoholische Getränke abgegeben?*

☐ ja ☐ nein

Lebensmittel-/Getränkeangebot _____

_____

_____

oder Einreichen Speise- / Getränkekarte

6. Wird Alkohol ausgeschenkt?* ☐ ja ☐ nein

Alkoholangebot ☐ Bier / Wein

☐ Spirituosen

→ Bei Wirtetätigkeit (Pkt. 5 und 6) wird das Meldeformular Einzelanlass benötigt. Bei Ausschank/Verkauf von Spirituosen (Apéritifs, Spirituosengetränke/Alcopops, Wein > 15 % vol.) ist eine Kleinhandelsbewilligung erforderlich (Ausstellung durch Gemeinde).

7. Musikalische Darbietungen / Durchsagen

	Datum / Zeit	Von / Bis
☐ Begleitmusik (Tonträger)		
☐ Durchsagen		
☐ im Freien		
☐ im Gebäude		
☐ im Zelt		

Musikrichtung:

_____

8. Umzüge / Routen

Besammlungsort:

_____

Route:

_____

_____

_____

_____

Besammlungszeit: Abmarschzeit: _____

Ankunftszeit: Auflösung: _____

☐ Fahrzeug Art & Kontrollschild: _____

☐ zu Fuss

☐ andere

Das Gesuch ist spätestens 20 Tage vor dem Anlass einzureichen.

Die Gemeinde behält sich vor, je nach Veranstaltung weitere notwendige Informationen und Unterlagen einzuholen. Bei Grossveranstaltungen ist zusätzlich ein detailiertes Veranstaltungskonzept und eine Risikoanalyse erfoderlich (mit Angaben zur Lage sowie Sicherheits- Verkehrs- und Abfallkonzept). Veranstaltungen über 93 dB (A) sind mittels separatem Formular meldepflichtig. Bitte beachten Sie, dass die Bewilligungserteilung gebührenpflichtig ist.

9. Wurde der Anlass bereits einmal durchgeführt?*

☐ ja ☐ nein

Wenn ja: Ort & Datum _____

Bemerkungen:

*obligatorisch

_____

Datum Unterschrift