**Lokalgesuch und Meldung öffentlicher Einzelanlass**

Gesuch um Benützung eines öffentlichen Gebäudes

Meldung eines öffentlichen Einzelanlasses mit Wirtetätigkeit

Meldung Ausschank / Verkauf von Spirituosenanlässlich eines öffentlichen Einzelanlasses mit Wirtetätigkeit

Gesuch um Verlängerung der Öffnungszeit eines Einzelanlasses

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Allgemeine Angaben:** | | |
| **Anlass**    **Veranstalter**    **Veranstaltungsdatum**  Datum Zeiten (von / bis) Anzahl Besucher (ca.) | | |
| **Einrichten ab** | | |
| **Aufräumen bis** | | |
| **Veranstaltungsort**  Aula (Schulhaus)  Aussenanlage inkl. WC-Anlagen  Mehrzweckhalle (Basis) inkl. WC-Anlagen  Bühne  Küche  Beschallungsanlage Outdoor  **Abfallentsorgung**  Der Abfall wird privat entsorgt  Der Abfall wird in den gemeindeeigenen Container entsorgt | | |
| **Zutritt**  Zutritt mit Eintrittsgeld  Zutritt frei | | |
| **Getränkeangebot**  kein Getränkeangebot  alkoholfreie Getränke  Alkohol (Bier, Wein bis 15% vol. und Most)  Spirituosen, Wein, Spirituosenmischgetränke (Alcopops)  Unter den Begriff „Spirituosen“ fallen auch Aperitif-Getränke und Alcopops (Premix-Getränke, die gebranntes Wasser enthalten sowie Designerdrinks, die aus dem Gemisch eines gezuckerten Getränks und Ethylalkohol bestehen). | | |
| **Maximaler Schallpegel**  (nur für elektronische Beschallung) | | bis 93 dB(A)  bis 96 dB(A)  über 96 dB(A) |
| **Bühnenmeister**  Ja  Nein  Die Veranstalter haben sich mit Daniel Widmer, Ausserdorfstr. 7, 5505 Brunegg | | |
| **Hallenverantwortliche Person für Kontaktaufnahme**  Melanie Hausswald, Brunegg - 076 610 91 58 | | |
| **Verantwortliche Person** |  | |
| Name Vorname    Geburtsdatum Heimatort    Strasse Nr.    PLZ Ort    Telefon / Natel (am Anlass unter dieser Nr. erreichbar) E-Mail | | |
| **Rechnungsadresse** (falls abweichend) | | |
| Name Vorname    Strasse Nr.    PLZ Ort | | |
|  | | |
| **Der/die Bewilligungsnehmer/in verpflichtet sich mit seiner Unterschrift, dass das**  **Verkaufs- und Service-Personal über die gesetzlichen Bestimmungen genau instruiert wird.** | | |
| **Hinweis:**  **Das Benützungsreglement für die Schulanlage Gemeinde Brunegg bildet einen integrierenden Bestandteil zu dem Gesuch und ist strikte einzuhalten.** | | |
| **Unterschrift** verantwortliche Person | | |
| **Ort, Datum** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sicherheits- und Parkkonzept (ab 100 Personen notwendig)** | | |
| **Analog der vergangenen Jahre – keine Veränderungen** | | |
| **Allgemeine Information zur Veranstaltung** | | |
| Art der Veranstaltung? | | Konzert, Disco, Vortrag, Sportveranstaltung, Politische Veranstaltung, etc. |
|  | | |
| Welche Besucherzahlen werden erwartet? | | Pro Tag /über die ganze Veranstaltungsdauer |
|  | | |
| Welche Zielgruppe wird angesprochen? | | Bitte Alters- und Zielgruppe aufführen |
|  | | |
| Ist eine Altersbeschränkung vorgesehen?  Wenn ja wie ist diese geregelt? | |  |
|  | | |
| Veranstaltungsort / Veranstaltungslokalität? | | Bitte die Adresse der Lokalität / Gelände aufführen |
|  | | |
| Öffnungs- und Betriebszeiten? | | Konzert, Gastwirtschaft / Barbetrieb / Festgelände |
|  | | |
| In welcher Form wurde für die Veranstaltung geworben? | | Bitte Medienarten aufführen (Print- Onlinemedien, Flyer, andere) |
|  | | |
| **Infrastruktur** | | |
| Veranstaltungsort Veranstaltungslokalität / Gelände | | MZH, Turnhalle, Veranstaltungslokal, Festzelt, andere |
|  | | |
| Werden für die Veranstaltung Bauten erstellt? | | Infrastruktur, Bareinrichtungen, Bühnen, Tribünen, andere |
|  | | |
| Werden die Räumlichkeiten dekoriert? | | Decken- und Wanddekorationen, etc. |
|  | | |
| **Restaurationsbetrieb** | |  |
| Welche Restaurationsbetriebe betrieben? | | Festwirtschaft, Bar, Verkaufsstände, andere |
|  | | |
| Welche Getränke und Speisen werden zum verkauf angeboten? | | Die Speise und Getränkekarten kann auch als Beilage dem Gesuch angehängt werden |
|  | | |
| Wie wird der Jugendschutz sichergestellt? | | Bitte die Art der Kontrolle umschrieben. |
|  | | |
| **Unterhaltung** | |  |
| Welche Art der Unterhaltung wird dargeboten? | | Theater, Tanz- und live Musik, DJ, Podiumsgespräch, Vorlesung, andere |
|  | | |
| **Sicherheit** | |  |
| Ist während der Veranstaltung eine Sicherheitsfirma vor Ort? | | Bitte Organisation aufführen |
|  | | |
| Wird das Areal ausserhalb der Veranstaltungszeiten überwacht / bewacht? | | Bitte Organisation aufführen |
|  | | |
| Ist der Sanitätsdienst sichergestellt? | | Bitte Organisation aufführen |
|  | | |
| Wurde das zuständige Feuerwehrkommando über die Veranstaltung orientiert?  Wenn ja, wurden Auflagen angeordnet? | | Bitte Auflagen aufführen |
|  | | |
| **Verkehr** | |  |
| Wie reisen die Besucher an? | | Zu Fuss, Velo, MR, PW, Car, öffentlicher Verkehrsmittel, andere |
|  | | |
| Welche Parkflächen sind vorgesehen oder wurden eingeplant und reserviert? | | Bitte die öffentlichen / privaten Flächen aufführen |
|  | | |
| Wie werden die Parkflächen signalisiert?  Wer erstellt die Signalisation? | | Bitte Organisation aufführen |
|  | | |
| Werden die Besucher auf die Parkflächen  eingewiesen? | | Bitte Organisation aufführen |
|  | | |
| Werden für die Parkflächen Gebühren erhoben? | | Wenn ja bitte Betrag aufführen |
|  | | |
|  | |  |
| **Diverses** | |  |
| Wurde eine Haftpflichtversicherung für die Veranstaltung abgeschlossen? | | Bitte Versicherungen und Agentur aufführen |
|  | | |
| Wie werden die betroffenen Anwohner über die Veranstaltung orientiert? | |  |
|  | | |
| Wurde eine Littering -und Abfallkonzept erstellt? | |  |
|  | | |
| Sicherheitsrelevanten Ergänzungen | |  |
|  | | |
|  | |  |
| **Dem Konzept sind folgende Unterlagen beizulegen:** | | |
|  |  | |
|  | Grundrissplan Festgelände / Räumlichkeiten | |
|  | Lagekarte Parkplatz- und Signalisationsplanung | |
|  | Kopie Auftragsbestätigung Sicherheitsfirma | |
|  | Kopie Auftragsbestätigung Verkehrsdienst | |
|  | Kopie Auftragsbestätigung Sanitätsdienst | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
| **Unterschrift** verantwortliche Person **Stempel** | | |
|  | | |