



Gesuch um eine Bewilligung für einen Anlass auf öffentlichem Grund

Das Gesuch muss **mindestens vier Wochen** vor dem Anlass, gut leserlich und vollständig ausgefüllt und unterschreiben eingereicht werden an: Gemeindekanzlei, Amriswilerstrasse 30, 8580 Hefenhofen. Gesuchsteller/-innen müssen zum Zeitpunkt der Einreichung volljährig und mündig sein.

1. Veranstalter/-in (genaue Adresse angeben) identisch mit Bewilligungsinhaber/in

Firma: _____

Strasse: _____

Adresszusatz: _____

PLZ/Ort: _____

Zustelladresse Rechnungsadresse

2. Bewilligungsinhaber/in / verantwortliche Person

Frau Herr

Name: _____ Tel.: _____

Vorname: _____ Mobile: _____

Strasse: _____ Geburtsdatum: _____

PLZ/Ort: _____

E-Mail: _____

Zustelladresse Rechnungsadresse

3. Zustelladresse für Bewilligung und Rechnung (Zwingend ausfüllen, falls Rechnung nicht an eine der obigen Adressen zugestellt werden muss. Im Normalfall erfolgt die Zustellung an den/die Bewilligungsinhaber/-in)

Firma: _____

Name, Vorname: _____

Strasse: _____

Adresszusatz: _____

PLZ/Ort: _____

4. Art der Veranstaltung (bitte zutreffendes ankreuzen)

Beschreibung der Veranstaltung

Ist der Anlass öffentlich ja nein

Getränkeausschank kein mit Alkohol ohne Alkohol

5. Erwartete Besucherzahl

6. Wurde die Veranstaltung bereits einmal durchgeführt?

Datum der letzten Durchführung: _____

7. Veranstaltungsort (Strassen-/Platzbezeichnung angeben. Massstabsgetreuen Plan der gesamten benötigten Veranstaltungsfläche beilegen)

8. Aufbaudaten/-zeiten (pro Tag einzeln angeben)

Von: Datum	Zeit	Bis: Datum	Zeit
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

9. Veranstaltungsdaten/-zeiten (pro Tag einzeln angeben)

Von: Datum	Zeit	Bis: Datum	Zeit
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

10. Abbaudaten/-zeiten (pro Tag einzeln angeben)

Von: Datum	Zeit	Bis: Datum	Zeit
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

11. Infrastruktur wie Festwirtschaft, Bestuhlung, Zelte, Bühne (inkl. Höhe) Tribüne etc. (Detaillierte Auflistung, Grössenangabe, Anzahl, Pläne des Festareals mit Massangaben etc.)

12. Lautsprecher-/Verstärkeranlagen ja nein

Zweck der Lautsprecher-/Verstärkeranlagen:

- Begleitmusik (Tonträger) Konzert / Party
- für Durchsagen Filmvorführung
- musikalische Unterhaltung andere _____

Dauer und Umfang der verwendeten Lautsprecher-/Verstärkeranlagen:

Von: Datum

Zeit

_____	_____	<input type="checkbox"/> im Freien	<input type="checkbox"/> im Gebäude	<input type="checkbox"/> im Zelt
_____	_____	<input type="checkbox"/> im Freien	<input type="checkbox"/> im Gebäude	<input type="checkbox"/> im Zelt
_____	_____	<input type="checkbox"/> im Freien	<input type="checkbox"/> im Gebäude	<input type="checkbox"/> im Zelt
_____	_____	<input type="checkbox"/> im Freien	<input type="checkbox"/> im Gebäude	<input type="checkbox"/> im Zelt
_____	_____	<input type="checkbox"/> im Freien	<input type="checkbox"/> im Gebäude	<input type="checkbox"/> im Zelt

13. Weitere Attraktionen (Fahrgeschäfte und andere Attraktionen, Planskizze mit Grössenangaben beilegen und verantwortliche Person angeben)

- Schaustellungen Feuerwerk
 Tombola andere _____

Beschreibung der Attraktionen:

14. Kocheinrichtung ja nein

Beschreibung der verwendeten Kocheinrichtungen:

Es ist darauf zu achten, dass der Untergrund nicht durch Frittieröl, Benzin etc. verunreinigt wird. Kosten für Reinigungen und Schäden werden dem Bewilligungsinhaber in Rechnung gestellt.

15. Verkaufsstände

Anzahl

_____ Stände werden von Hefenhofer Vereinen betrieben
_____ Stände werden von kommerziellen Standinhabern betrieben
_____ Stände mit Speisen / Getränken
_____ Andere Stände _____

16. Gewünschte/geplante Strassensperrungen (Örtlichkeiten und Absperrzeiten genau angeben; Plan beilegen)

Bei Kantonsstrassen muss zusätzlich ein Gesuch um Strassen-Absperrung beim Polizeikommando Thurgau, Postfach, 8501 Frauenfeld eingereicht werden.

17. Verkehrsregelung

Die Verkehrsregelung ist Sache des Veranstalters in Absprache mit der Kantonspolizei. Setzen Sie sich bitte frühzeitig mit der Kantonspolizei, Tel. 058 345 27 00 in Verbindung.

18. Toiletten

Diese sind in ausreichender Zahl aufzustellen. Sie sind während der Veranstaltung zu beaufsichtigen, zu unterhalten (WC-Papier etc.) und zu reinigen.

Bei der Planung Ihres WC-Bedarfs ist von folgenden Richtwerten auszugehen:		
Besucher/innen	Damen-WC	Herren-WC
>500	2	1
>1'000	6	3
>2'000	10	5
>3'000	14	7
>4'000	18	9
>5'000	22	11
pro 1'000 weitere	4	2

Für diese Veranstaltung werden _____ Damen- und _____ Herren-WC's bereitgestellt. Für Anschlüsse für die WC-Anlage hat sich der Veranstalter direkt mit der REA Amriswil (058 510 20 20 bzw. via Homepage: <http://www.rea.swiss/e-schalter/bau-und-renovation/temporaerer-anschluesse.html>) in Verbindung zu setzen.

19. Sicherheitskonzept (eine Übersicht über die Sicherheitsfirmen mit Bewilligung für die Ausübung von privaten polizeiähnlichen Tätigkeiten im Kanton Thurgau finden Sie unter www.kapo.tg.ch – Sicherheitspolizei – Sicherheitsfirmen)

Veranstaltungen bis 600 Personen (kein Sicherheitskonzept nötig)

Veranstaltungen ab 601 Personen (Sicherheitskonzept beilegen)

Name und Adresse der zuständigen Sicherheitsfirma: _____

Grossveranstaltungen ab 2'000 Personen (Sicherheitskonzept beilegen)

Name und Adresse der zuständigen Sicherheitsfirma: _____

20. Abfallentsorgung

1. Der Bewilligungsinhaber verpflichtet sich, sämtlichen Abfall auf dem Veranstaltungsgelände und dem umliegenden Einzugsgebiet auf eigene Kosten zu entsorgen. Die Verwendung von Mehrweggeschirr ist Pflicht.

Wird der Abfall nicht oder nicht sachgerecht entsorgt, wird die Gemeinde die Entsorgung zu Lasten des Bewilligungsinhabers vornehmen.

Weitere Informationen zur Abfallentsorgung können Sie dem Merkblatt „Abfall und Littering bei Veranstaltungen“ auf unserer Homepage entnehmen (<http://www.hefenhofen.ch/verwaltung/abteilungen/veranstaltungen>).

21. Sanitätsdienstliches Konzept (nur bei Veranstaltungen ab 601 Personen nötig)

Mit Ihrer Unterschrift auf der letzten Seite dieses Gesuchs bestätigen Sie, spätestens 20 Tage vor der Veranstaltung ein sanitätsdienstliches Konzept an folgende Adresse einzureichen:

Koordinator Rettungswesen Thurgau
Harry Huber
Zürcherstrasse 325
8501 Frauenfeld
harry.huber@tg.ch
Telefon 058 345 68 66

22. Jugendschutz

Mit Ihrer Unterschrift auf der letzten Seite dieses Gesuchs bestätigen Sie, das Merkblatt „Massnahmen zum Jugendschutz, Alkoholprävention an Veranstaltungen“ auf unserer Homepage gelesen und zur Kenntnis genommen zu haben (<http://www.hefenhofen.ch/verwaltung/abteilungen/veranstaltungen>).

Bitte verteilen Sie das Merkblatt und machen Sie Ihr gesamtes Personal auf die geltenden Regelungen aufmerksam.

23. Gebühren

Die Gemeinde Hefenhofen kann Gebühren für die Erteilung der Bewilligung sowie für die Benützung es öffentlichen Grundes erheben. Die Höhe der Gebühr wird in der Bewilligung festgelegt.

24. Unterschrift Bewilligungsinhaber

Die Haftung dieser Veranstaltung liegt vollumfänglich bei der/dem Bewilligungsinhaber/in. Sie sind auch für allfällige Schäden am öffentlichen Eigentum haftbar. Die Gemeinde Hefenhofen übernimmt keinerlei Haftung.

Datum

Name, Vorname

Unterschrift Gesuchsteller

25. Beilagen

- Plan zur benötigten Veranstaltungsfläche
- Auflistung / Plan zur Infrastruktur und der Belegung der Veranstaltungsfläche
- Plan zu weiteren Attraktionen
- Plan zu den gewünschten Strassensperrungen
- Sicherheitskonzept