



Anmeldung / Abklärung der Bewilligungspflicht für öffentliche Veranstaltungen

A. Vorbemerkung

Eine öffentliche Veranstaltung ist ein Anlass in der Gemeinde, an welchem grundsätzlich jede Person teilnehmen kann. Ein solcher kann von einer Organisation, bspw. Verein, oder Privatpersonen organisiert werden und im öffentlichen oder privaten Raum stattfinden. Dies unabhängig davon, ob eine Bewilligung notwendig ist, ein Eintrittsgeld erhoben oder eine Kollekte durchgeführt wird.

Für öffentliche Veranstaltungen besteht teilweise eine Bewilligungspflicht. Geplante Veranstaltungen sind daher der Gemeinde zu melden. Die Gemeinde prüft sodann, inwieweit eine Bewilligung erforderlich ist.

Bei grösseren Veranstaltungen sind insbesondere die Abfallsammlung und -entsorgung, allfällige zusätzliche Sanitäre Anlagen und die Parkplatzsituation mit der Gemeinde vorgängig abzuklären. Bezüglich Brandschutz ist das [VKF Brandschutzmerkblatt "Zeltbauten für temporäre Veranstaltungen"](#) zu beachten. Dies zeigt auf, unter welchen Bedingungen temporäre Veranstaltungen brandschutztechnisch sicher organisiert und durchgeführt werden können.

Zusätzliche elektrische Installationen sind nur durch geprüfte Energieversorgungsunternehmen und entsprechender Bewilligung der Gemeinde erlaubt.

Eine Anmeldung ist möglichst frühzeitig, **mindestens 14 Tage (30 bei Grossanlässen) vor dem Anlass**, mit den allenfalls dazugehörigen Formularen (siehe Merkblatt) einzureichen. Teils Bewilligungen müssen vorab eingeholt werden.

B. Persönliche Angaben

- (1) Name und Sitz des Veranstalters/der Veranstalterin (gemäss Vereinsstatuten oder Handelsregister):

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben......

- (2) Name, Adresse und Mobilnummer der hauptverantwortlichen Person:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben......

- (3) Name, Adresse und Mobilnummer des Grundeigentümers/der Grundeigentümerin, auf dessen/deren Grundstück die Veranstaltung stattfindet:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben......

C. Angaben Veranstaltung

- (4) Art (Bezeichnung) der Veranstaltung (kurze Beschreibung des Anlasses):

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben......



(5) Ort, Datum und Zeit der Veranstaltung:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

(6) Ausserordentliche Öffnungszeiten über gesetzliche Schliesszeiten hinaus:

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

(7) Gegebenenfalls Angaben zu den Auf- und Abbaudaten / -zeiten:

(8) *Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.*...Geschätzte Besucherzahl (über 300 Personen Merkblatt Ziff. 1 / über 1'000 Personen Merkblatt Ziff. 1)

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

D. Lokalität / Örtlichkeit (Merkblatt Ziff. 2)

(9) Indoor Outdoor

(10) Gemeinde-Liegenschaft

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

(11) Nutzung öffentlicher Strassen (Merkblatt Ziff. 6)

(12) Wald (Merkblatt Ziff. 2)

(13) Naturschutz zonen gemäss kantonaler Schutzzonenplanung (Merkblatt Ziff. 2)

(14) sonstige

Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben.

E. Gastronomie und Verkauf

(15) Wird eine Festwirtschaft betrieben und Personal gegen Entgelt angestellt? nein ja (Merkblatt Ziff. 3)

(16) Werden alkoholhaltige Getränke ausgedient / Tabakwaren verkauft? nein ja (Merkblatt Ziff. 3)

(17) Werden Waren und Verkaufsstände betrieben? nein ja (Merkblatt Ziff. 3)

F. Aktivitäten

(18) Tombola, Lottomatch nein ja (Merkblatt Ziff. 7)

(19) Konzert, Musikveranstaltung, Party, usw. nein ja (Merkblatt Ziff. 7)

(20) Einsatz von Laser nein ja (Merkblatt Ziff. 7)

(21) Indoor-Feuerwerk nein ja (Merkblatt Ziff. 8)



- (22) Lautsprecher (sofern im Freien oder in einem Zelt) nein ja (Merkblatt Ziff. 7)
- (23) Schallpegel
 kleiner als 93 dB (Merkblatt Ziff. 7) grösser als 93 dB (Merkblatt Ziff. 7)
- (24) Bewirtung (ausserhalb ordentlichen Restaurants)
 mit Alkohol (Merkblatt Ziff. 3) ohne Alkohol (Merkblatt Ziff. 3)
- (25) Verlängerung Sperrstunde (Schliessungszeit) nein ja (Merkblatt Ziff. 3)
- (26) Auftritte ausländischer Künstler, Musiker, Artisten, DJ nein ja (Merkblatt Ziff. 7)
- (27) Zelten, lagern, biwakieren nein ja (Merkblatt Ziff. 2)
- (28) Einsatz von Drohnen nein ja (Merkblatt Ziff. 2 und 7)
- (29) Aktivitäten abseits von öffentlichen Wegen nein ja (Merkblatt Ziff. 2)

F. Generelle Hinweise

- ✓ Der Veranstalter/die Veranstalterin ist verpflichtet, die Nachbarn über die vorgesehene Veranstaltung im Voraus schriftlich zu informieren.
- ✓ In dieser Information muss ein kompetenter Ansprechpartner mit Telefonnummer erwähnt sein. Die Ansprechperson muss jeweils bis zum Ende der Veranstaltung erreichbar sein.
- ✓ Die Nachbarn dürfen weder durch die Musik noch durch den Betrieb in der Nachtruhe übermässig gestört werden.
- ✓ Der Veranstalter/die Veranstalterin hat Personen, die der Aufforderung zur Einhaltung der Ordnung keine Folge leisten, wegzuweisen oder die Polizeiorgane zu verständigen.
- ✓ Eine allfällige Abrechnung mit der Suisa, der schweizerischen Gesellschaft für die Urheberrechte musikalischer Werke, ist Sache des Veranstalters/der Veranstalterin.

Unterzeichnung durch die hauptverantwortliche Person der Veranstaltung

Ort, Datum

Unterschrift

Das Formular ist unterzeichnet zusammen mit den Gesuchsbeilagen bei der Gemeinde (Gemeindekanzlei Walzenhausen, Dorf 84, 9428 Walzenhausen, gemeindekanzlei@walzenhausen.ar.ch, Tel. 071 886 49 84, einzureichen.

Beilagen (mit Gemeinde vorab zu klären)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Brandschutzkonzept | <input type="checkbox"/> Evakuierungsplan |
| <input type="checkbox"/> Sicherheitskonzept | <input type="checkbox"/> Parkplatz- und Verkehrskonzept |
| <input type="checkbox"/> Situationsplan | <input type="checkbox"/> Bewilligung der Kantonspolizei |
| <input type="checkbox"/> Abfallkonzept | <input type="checkbox"/> Konzept sanitätsdienstlicher Versorgung |