



Gesuch um Nutzung der öffentlichen Allmend für Veranstaltungen

Organisation: _____

Name: _____ Vorname: _____

Adresse: _____ PLZ/Ort: _____

Telefon: _____ Handy: _____

E-Mail: _____

Titel der Veranstaltung: _____

Datum/Zeit der Veranstaltung: _____

Ort der Veranstaltung: _____

Die Grundlagen zur Durchführung von Veranstaltungen sind in der Verordnung für die Benützung von Allmendareal und die Durchführung von Veranstaltungen (ESL 700.15) definiert.

Checkliste für die Gesuchseingabe

Kunde	Was	Stadtverwaltung
<input type="checkbox"/>	Telefonische Kontaktaufnahme mit der Stadtverwaltung (Abteilung Sicherheit)	
<input type="checkbox"/>	Gesuch mit Grobkonzept zustellen	
<input type="checkbox"/>	Materialvorbestellung bei Betriebe (061 927 52 84) <i>(Reservation so früh wie möglich, aufgrund Verfügbarkeit)wer</i>	
	Kick-Off Sitzung mit Begehung der Plätze nach Bedarf <i>(je nach Grösse der Veranstaltung notwendig) ca. 3 Monate vor dem Anlass</i>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Versand Detailkonzept mind. 6 Wochen vor Veranstaltung	

Datum: _____

Unterschrift: _____