

# Gesuch für eine Veranstaltung auf öffentlichem Grund

## 1. Veranstaltungsbezeichnung

Wurde diese Veranstaltung schon einmal durchgeführt?  
Wenn Ja, wann?

## 2. Erwartete Besucherzahl

Erwartete Besucherzahl pro Tag  
Maximal Anzahl Besuchende gleichzeitig vor Ort  
Werden Eintrittsgebühren erhoben? Wenn ja, CHF

## 3. Veranstalterende

Firma/Verein/Auftraggeber/Organisation  
Name Vorname  
Strasse Nr.  
PLZ / Ort  
Tel.Nr.  
E-Mail

## 4. Ansprechperson (Privatadresse abgeben, ausgenommen AG oder GmbH)

Firma  
Name  
Vorname  
Strasse Nr.  
PLZ / Ort  
Geschlecht  
Tel. Nr.  
E-Mail  
Geburtsdatum

**5. Zustelladresse für Rechnung**

gleich wie Veranstaltende  
Abweichende Rechnungsadresse:

Firma  
Name  
Vorname  
Strasse Nr.  
PLZ / Ort  
Tel. Nr.  
E-Mail

**6. Veranstaltungsort**

(Strassen-Platzbezeichnung, Situationsplan und belegte Flächen der Veranstaltung beilegen)

**7. Veranstaltungsdaten/-zeiten (pro Tag angeben)**

<b>Datum</b>	<b>Uhrzeit von</b>	<b>Uhrzeit bis</b>
--------------	--------------------	--------------------

**8. Aufbau (pro Tag angeben)**

<b>Datum</b>	<b>Uhrzeit von</b>	<b>Uhrzeit bis</b>
--------------	--------------------	--------------------

**9. Abbau (pro Tag angeben)**

<b>Datum</b>	<b>Uhrzeit von</b>	<b>Uhrzeit bis</b>
--------------	--------------------	--------------------

## 10. Gesuchstellende Festwirtschaft

gleich wie Veranstaltende  
abweichende Kontaktangaben:

Firma  
Name  
Vorname  
Strasse Nr.  
PLZ / Ort  
Geschlecht  
Tel. Nr.  
E-Mail  
Geburtsdatum

Alkoholausschank (Wein, Bier)  
Spirituosenausschank  
Gratisabgabe Getränke (nur ankreuzen, falls alles gratis abgegeben wird)  
Grill-/und oder Kocheinrichtung/Foodtruck durch Veranstaltende

## 11. Infrastruktur wie Bauten, Zelte, Bühnen, etc.

Bitte detailliert auflisten in untenstehender Tabelle inkl. Situationsplan des Festareals

<b>Beschreibung</b>	<b>Anzahl</b>	<b>Grössenangabe</b> in m <sup>2</sup>	<b>Legende</b> (Nummer/Farbe) zu beizulegendem Situationsplan
---------------------	---------------	---	---

## 12. Musikalische Darbietung

Art der Darbietung (Konzert, DJ, Hintergrundmusik, etc.):

Lautsprecher  
Schall >93 dB (A)  
Durchsagen

Ort der Darbietung:  
Im Freien  
Im Gebäude  
Im Festzelt

**Datum**

**Uhrzeit von**

**Uhrzeit bis**

### **13. Sonstige Attraktionen**

Feuerattraktionen (Feuerwerk, Feuerspucker, Himmelslaternen, Pyroshow, etc.)  
Lasershow  
Glücksspiele (Tombola, Lotto, etc.)  
Künstler/in:  
Weitere/Andere:

### **14. Verkaufsstände**

Anzahl Stände, m<sup>2</sup> gesamt ca.  
Kontaktangaben zu den Betreibenden der Stände (Vorname, Name, Tel. Nr., E-Mail)

Welche Artikel werden verkauft?

### **15. Umzüge/Routen**

Versammlungsort, Zeit, Abmarschzeit, Ankunftszeit, Auflösung (Plan beilegen)

## 16. Toilettenbedarf

Bei der Planung des WC-Bedarfs für die Veranstaltung ist von folgenden Richtwerten auszugehen:

<b>Besucherinnen und Besucher</b>	<b>Damen-WC</b>	<b>Herren-WC</b>	<b>Total WC</b>
> 500	2	1	3
> 1'000	6	3	9
> 2'000	10	5	15
> 3'000	14	7	21
> 4'000	18	9	27
> 5'000	22	11	33
pro 1'000 weitere	4	2	6

Für diese Veranstaltung werden Damen-WC und Herren-WC benötigt.

Der/die Veranstaltende klärt ab, ob der Bedarf mit der vorhandenen Infrastruktur abgedeckt werden kann und ob mobile Toiletten zur Verfügung gestellt werden müssen.

## 17. Abfallkonzept

Der/die Veranstaltende reicht ein Abfallkonzept ein.

## 18. Sicherheitskonzept und Risikoanalyse

- Die Veranstaltungssicherheit liegt in der Verantwortung der Veranstaltenden.
- Für Veranstaltungen mit gleichzeitig mehr als 500 Personen auf dem Festgebiet/Platz ist zwingend ein Sicherheitskonzept mit Risikoanalyse zu erstellen. Das Sicherheitskonzept ist spätestens sechs Wochen vor der Veranstaltung der Regionalpolizei Lenzburg, Fachstelle Veranstaltung und Gewerbe, einzureichen.
- Für Veranstaltungen mit weniger als 500 Personen auf dem Festgebiet/-Platz wird die Erstellung eines Sicherheitskonzepts und einer Risikoanalyse empfohlen.

## 19. Parkkonzept

Der/die Veranstaltende reicht ein Parkkonzept ein.

Dieses Formular ist ausgefüllt inkl. Anhänge an folgende Stellen per E-Mail einzureichen:

- Abteilung Immobilien Stadt Lenzburg, [immobilien@lenzburg.ch](mailto:immobilien@lenzburg.ch)
- Regionalpolizei Lenzburg, [lenzburg.stab@repol.ag.ch](mailto:lenzburg.stab@repol.ag.ch)