

Festbewilligungsnummer:	
Eingangsdatum:	

↑ wird durch die Gemeinde ausgefüllt

## Gesuch für die Durchführung einer Veranstaltung

Bitte beachten Sie, dass Ihr Gesuch mit allen benötigten Unterlagen **mindestens 8 Wochen vor dem Anlass** bei der Gemeinde Herdern eingereicht werden muss.

### Veranstaltung

Titel der Veranstaltung		
Kurzbeschreibung der Veranstaltung		
Veranstaltungsort/ Parzellen Nr.		
weitere betroffene Plätze/Strassen		
<b>Datum/Zeit</b>	<b>Datum</b>	<b>Zeit</b>
Beginn Aufbau		
Beginn Veranstaltung		
Ende Veranstaltung		
Ende Abbau		

Detailangaben folgen auf Seite 2

### Veranstalter/-in

<b>Organisation</b>	Zustelladresse für Korrespondenz/Bewilligung/Rechnung
Name der Organisation	
Strasse	
PLZ/Ort	
Telefon (Festnetz)	
Telefon (Mobile)	
Mail-Adresse	
Website	

<b>Verantwortliche Person</b>	
Name/Vorname	
Strasse	
PLZ/Ort	
Geburtsdatum	
Telefon (Festnetz)	
Telefon (Mobile)	
Mail-Adresse	
Handy während der Veranstaltung	

### Musik/Lautsprecher/Filmvorführungen

<input type="checkbox"/> Nein			
<input type="checkbox"/> Ja	Datum	Zeit von	Zeit bis
Art der Musik			
Lautstärke über 93 Dezibel	Bundesamt für Gesundheit → <a href="http://www.bag.admin.ch/">http://www.bag.admin.ch/</a>		

### Verkauf von Esswaren und Getränken

<input type="checkbox"/> Nein	
<input type="checkbox"/> Ja	Gastgewerbegesetz Thurgau → <a href="http://www.djs.tg.ch/">http://www.djs.tg.ch/</a>
	Gastgewerbegesetz Thurgau Jugendschutz → <a href="http://www.djs.tg.ch/">http://www.djs.tg.ch/</a>

### Feuerwerk/Pyrotechnik (indoor und outdoor)

<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja
-------------------------------	-----------------------------

## Verkehrsmassnahmen/Absperrungen

<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja, welche		
	Anzahl Fahrzeuge		
	Anzahl Parkplätze	bei trockener Witterung	
		bei nasser Witterung	
	Beilagen (Konzepte, Skizzen, Pläne)		

## Bauten/Infrastruktur

<input type="checkbox"/> Nein		
<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> privates Gelände	<input type="checkbox"/> öffentliches Gelände
	<input type="checkbox"/> Auf-/Abbau selber	
	<input type="checkbox"/> Fremdfirma	

## Strom

<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Privatanschluss	<input type="checkbox"/> Provisorischer Anschluss (EW)
-------------------------------	--	--

## Wasser

<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Privatanschluss	<input type="checkbox"/> Provisorischer Anschluss
-------------------------------	--	---

## Reinigung/Entsorgung von öffentlichem Grund

<input type="checkbox"/> Reinigung Veranstaltungsplatz	<input type="checkbox"/> selber	<input type="checkbox"/> Fremdfirma
<input type="checkbox"/> Abfallentsorgung	<input type="checkbox"/> selber	<input type="checkbox"/> Fremdfirma

## Besucherzahl/Personensicherheit

erwartete Besucherzahl			
Anzahl Helfer			
Sicherheitsdienst	<input type="checkbox"/> eigene Leute	<input type="checkbox"/> professioneller Sicherheitsdienst	Anzahl Sicherheitsleute:
Sicherheitskonzept	<input type="checkbox"/> nein		<input type="checkbox"/> ja (Beilage)
Sanitätsdienst	<input type="checkbox"/> nein		<input type="checkbox"/> ja

## Veranstaltungs-Versicherung/Notausgänge

Veranstaltungs-Versicherung	<input type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
-----------------------------	-----------------------------	-------------------------------

**Die Notausgänge sowie Fluchtwege sind in jedem Fall freizuhalten und sicherzustellen.**

### Gebühren

Die voraussichtlichen Gebühren und Kosten (Inanspruchnahme von öffentlichem Boden, Strom, Signalisation usw.) können wir Ihnen erst nach Gesuchseingang mitteilen.

### Beilagen (Konzepte, Skizzen, Pläne etc.)

---

---

---

---

---

Datum:	
Unterschrift (Name und Vorname)	