VERANSTALTUNG IM RAUM ALTSTÄTTEN

Wo plane ich einen Event?

Im Wald sowie in weiteren Lebensräumen von Pflanzen und wildlebenden Tieren

Das Gesuch muss **drei Monate vor** der Veranstaltung bei der Stadtkanzlei abgegeben werden. Wichtige Infos sind hier aufgeschaltet.

Folgendes ist einzureichen:
Kleinevent:
→ Meldeformular
→ Situationsplan(Geoportal)
Grossevent:
→ Meldeformular
→ Situationsplan(Geoportal)
→ Parkplatzkonzept
→ Bodenschutzkonzept
→ Sicherheitskonzept

Das Kantonsforstamt beurteilt die Veranstaltung in letzter Instanz.

Im Sonnensaal

Das Gesuch soll möglichst **drei Monate vor** der Veranstaltung bei dem Hotel Sonne abgegeben werden.

Folgendes ist einzureichen:
→ Formular

Link Tarifblatt

Auf dem Rathausplatz, Stossplatz, anderen Strassen und Plätzen

Der Erstkontakt mit der Stadtkanzlei sollte
→ für einen kleinen Event (z.B. Marktstand) **14 Tage**
→ für einen wiederkehrenden Grossevent **drei Monate**
→ für eine neue grössere Veranstaltung **sechs Monate vor** Veranstaltungsbeginn erfolgen.

Nach Absprache mit der Stadtkanzlei ist je nach Anlass Folgendes einzureichen:
→ Gesuchformular «Benutzung von öffentlichem Grund (gesteigerter Gemeingebrauch)»
→ Situationsplan (Geoportal)
→ Kopie Police Haftpflichtversicherung
→ Ev. Weitere Unterlagen nach Absprache mit der Stadtkanzlei

Empfehlung: Bereits in der Planungsphase mit der Stadtkanzlei Kontakt aufnehmen.

Auf dem Allmendplatz

Gesuche müssen hier **frühzeitig** eingereicht werden:

http://allmend-rheintal.ch

Zuständig für die Verwaltung und den Betrieb ist die Rheintal Messe und Event AG. Die Stadt Altstätten erteilt die Bewilligung für die Veranstaltung.

Weitere Möglichkeiten

Kulturräume

Hüttenverzeichnis

Gesa Reglement

→ Bei Reservationen die Stadtkanzlei anfragen.

Grüntal Reglement

→ Bei Reservationen die Stadtkanzlei anfragen.

Nicht vergessen:

Bei Abgabe von Speisen und Getränken gegen Entgelt
→ Gastgewerbepatent