

## Gesuchsformular für Werbetransparente auf öffentlichem Grund

---

### Organisation / Person

---

Gesuchsteller

Verantwortliche Person

Strasse & Nr.

Telefon

Postfach & Nr.

Mobile

PLZ & Ort

E-Mail

---

### Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter

---

Name und Vorname

Telefon

E-Mail

Mobile

(sofern nicht Gesuchstellerin oder Gesuchsteller)

---

### Gewünschter Ort

---

- Brücke Hofkreuzung  
Am Geländer der Brücke über die Neugutstrasse, aus Richtung Hofkreuzung, auf die Neugutstrasse gerichtet.
- Brücke Weststrasse  
Am Geländer der Brücke über die Weststrasse, aus Richtung Industriestrasse, auf die Weststrasse gerichtet.
- Privatgrund
- Privatgrund

---

### Datum und Zeit

---

Montage

Demontage

Zeit von

Uhr

bis

Uhr

Ort

Montage  
Zeit von                      Uhr  
Ort

Demontage  
bis                              Uhr

Montage  
Zeit von                      Uhr  
Ort

Demontage  
bis                              Uhr

---

**Art und Zweck der Veranstaltung / Inhalt des Plakats**

---

---

**Diverses**

---

Haben Sie in gleicher oder ähnlicher Sache bereits schon einmal in Wallisellen ein Gesuch für ein Werbetransparent eingereicht?

Ja; wenn ja, wann und wo?

Nein

Wurde das Gesuch bewilligt?

Ja

Nein; wenn nein, warum nicht?

---

**Anmerkungen oder ergänzende Angaben**

---

---

**Rechnungsadresse**

---

---

**Hinweise**

---

1. Das Gesuch mit Angaben über Ort, Zeit, und Inhalt des Transparents ist frühzeitig einzureichen. Sollte der Platz an der Brücke nicht ausreichend sein, entscheidet die Sicherheitsabteilung, welches Transparent angebracht wird.
2. Das Transparent darf die maximale Grösse von 5,0 x 0,8 Meter nicht überschreiten.
3. Bei den Standorten auf privatem Grund ist vorgängig das Einverständnis der Grundeigentümer einzuholen.
4. Bestehende Signalisationen und Wegweisungen dürfen nicht beeinträchtigt oder entfernt werden.

5. Es dürfen keine Sichtbehinderungen oder Ablenkungen für Fussgänger und für den Fahrverkehr entstehen.
6. Die Befestigung an Kandelabern oder sonstigen öffentlichen Einrichtungen ist verboten.
7. Es darf kein reflektierendes Material verwendet werden.
8. Aus einer allfälligen Bewilligung lassen sich gegenüber der Gemeinde Wallisellen keine Haftungsansprüche ableiten.
9. Die Bewilligung kann mit entsprechenden Bedingungen und Auflagen versehen werden.
10. Die Bewilligung wird auf die das Gesuch stellende Person ausgestellt. Bei juristischen Personen ist eine verantwortliche natürliche Ansprechperson zu bestimmen. Die Bewilligung ist persönlich und nicht übertragbar.

---

**Datum und Unterschrift**

---

Ort & Datum

Name & Vorname

Unterschrift

---