

Merkblatt Plakataushang für Vereine

A Vereinsplakatständer

An 6 Standorten stehen Vereinsplakatständer für die Vereine zur Verfügung. Für den Aushang von Plakaten gelten folgende Regeln:

- Die Bewirtschaftung der Plakatständer erfolgt durch die Allgemeine Plakatgesellschaft APG.
- Die Plakate (6 Exemplare) können von den Vereinen bis am Freitag, 11.00 Uhr bei der Abteilung Sicherheit abgegeben werden. Der Aushang durch die APG erfolgt bis am Freitag der Folgewoche.
- Es ist nicht gestattet, selber Plakate an die Plakatständer anzuschlagen.

B Weltformat-Plakatständer Dorfeingang

Bei den Dorfeinfahrten (Regensdorfer-, Buchser- und Dänikerstrasse) stehen drei fest installierte Rahmen für Plakate im Weltformat für die Vereine zur Verfügung. Für die Benützung der Plakatständer gilt folgende Regelung:

1. Es können nur Plakate im Weltformat (895 x 1280 mm) ausgehängt werden (Verkehrssicherheit).
2. Die Plakate (3 Exemplare) sind bei der Abteilung Bau + Umwelt der Gemeindeverwaltung abzugeben.
3. Der Aushang erfolgt ausschliesslich durch das Gemeindewerkpersonal.
4. Die Plakate werden maximal während zwei Wochen vor der Veranstaltung ausgehängt.
5. Belegen zum gewünschten Zeitpunkt offizielle Plakate der Gemeinde (Gemeindeversammlungen, Abstimmungen, Papiersammlungen, Sonderabfallsammlungen, polizeiliche Hinweise etc.) die fest installierten Plakatstellen, stehen für Vereinsplakate drei mobile Plakatständer zur Verfügung, welche vom Gemeindewerk aufgestellt werden.
6. Der Aushang erfolgt kostenlos. Die Kostentragung für die Plakate ist Sache der Vereine.

C. Vereinsschaukasten (bei Post/SPAR)

1. Der Vereinsschaukasten ist für Mitteilungen und Informationen der im Dälliker Vereinsverzeichnis eingetragenen Vereine vorgesehen.
2. Als Informationen gelten Nachrichten über die Vereinsorganisation und über Anlässe und andere Vereinsaktivitäten von allgemeinem Interesse.
3. Der Aushang erfolgt durch die Präsidialabteilung der Gemeindeverwaltung Dällikon, jeweils am Mittwoch und am Freitag.
4. Das auszuhängende Material ist der Präsidialabteilung der Gemeindeverwaltung jeweils bis spätestens am Vorabend des Aushangtages zukommen zu lassen.
5. Nicht mehr aktuelles Material wird von der Präsidialabteilung aus dem Schaukasten entfernt und entsorgt.
6. Bei Konflikten über den verfügbaren Platz entscheidet die Präsidialabteilung unter Berücksichtigung der Veranstaltungsdaten über den Aushang von Informationsmaterial.
7. Es besteht kein Anspruch auf den Aushang des Informationsmaterials. Die Präsidialabteilung kann den üblichen Gepflogenheiten widersprechendes Informationsmaterial und übergrosse Formate zurückweisen.

Dällikon, März 2017

GEMEINDEVERWALTUNG
PRÄSIDIALABTEILUNG
R. Bräm, Gemeindeschreiber