

Gesuch Benützung Mehrzweckraum Finstersee

Veranstalter

Organisation / Verein _____
Name / Vorname _____
Adresse _____ Geb.-Datum _____
PLZ / Ort _____

Erreichbarkeit Tel. P _____ Tel. G _____ Mobile _____
Email _____

Veranstaltung

Benennung des Anlasses _____

Anlassart

- | | | |
|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Politik | <input type="checkbox"/> Sport | <input type="checkbox"/> Versammlung |
| <input type="checkbox"/> Religion / Glaube | <input type="checkbox"/> Ausstellung | <input type="checkbox"/> Verkauf |
| <input type="checkbox"/> Bankett | <input type="checkbox"/> Party | <input type="checkbox"/> Tombola |
| <input type="checkbox"/> _____ | | |

Veranstaltung öffentlich ja nein

Veranstaltungsplakat beim Dorfeingang vorgesehen ja nein

Aushang ab (max. 2 Wochen): _____

Plakataushang an weiteren Standorten ja nein

(wenn ja, zusätzlich Gesuch für zeitlich befristete Reklameeinrichtungen ausfüllen; siehe Anhang)

Anzahl erwartete Personen _____ Autos _____ Busse _____

Vorbereitung / Einrichten / Datum _____ Zeit von _____ bis _____

Datum _____ Zeit von _____ bis _____

Anlass Datum _____ Zeit von _____ bis _____

Aufräumen Datum _____ Zeit von _____ bis _____

Gewünschter Übernahmetermin Datum _____ Zeit von _____ bis _____

Gewünschter Abgabetermin Datum _____ Zeit von _____ bis _____

Restauration Ja Nein selber Wirt
Wirt _____
Alkoholverkauf (Bewilligungspflichtig) Ja Nein
Musikbetrieb Ja Nein Zeit von _____ bis _____

Angaben für die Beurteilung durch die Feuerpolizei

Dekoration Ja Nein

Zusätzliche Infrastrukturbauten

Vorgesehen nicht Vorgesehen

Die entsprechenden Planunterlagen mit sämtlichen Infrastrukturbauten im Innern und ausserhalb des Gebäudes sind dem Benützungsgesuch beizulegen.

Der Unterzeichnete bestätigt mit seiner Unterschrift das Reglement für die Benützung des Mehrzweckraumes Finstersee sowie den Gebührentarif zur Kenntnis genommen zu haben.

Ort _____ Datum _____ Unterschrift _____

Für Rückfragen stehen wir Ihnen vormittags von 08.00 Uhr bis 11.30 Uhr oder nachmittags von 14.00 bis 17.00 Uhr (Freitag bis 16.00 Uhr) unter Telefon 041 757 22 24 oder E-Mail elisabeth.haeberli@menzingen.ch zur Verfügung.

Das vollständig ausgefüllte Gesuch ist an folgende Adresse einzureichen:

Einwohnergemeinde Menzingen, Liegenschaftsreservationen, Postfach, 6313 Menzingen

Bitte beachten Sie:

- Wir benötigen Ihr Gesuch mind. 6 Wochen vor der Veranstaltung
- In allen Räumen des Mehrzweckraumes Finstersee herrscht **striktes Rauchverbot**.
- Alkoholausschank, längere Öffnungszeiten, Tombola und Lottomatch sind bewilligungspflichtig. Die Bewilligungen sind separat einzuholen (Gesuchsformular auf www.menzingen.ch).
- Das Gesuch für die Feuerpolizei wird von uns an die betreffende Stelle weitergeleitet.
- Die Weisungen des Hauswartes sind verbindlich und in jedem Fall einzuhalten.
- Der Mehrzweckraum ist sauber gereinigt abzugeben.

Bewilligung

Das Gesuch wurde bewilligt.

Die Schlüssel können während den ordentlichen Bürozeiten auf der Gemeindekanzlei beim Unterzeichneten bezogen werden.

Wir erwarten von Ihnen die Einhaltung des Benützungsreglementes.

Der untenstehenden Checkliste können Sie entnehmen, welche zusätzlichen Bewilligungen eingeholt werden müssen.

6313 Menzingen,

Kopie zK an:
- Hauswart

Checkliste

	zuständig	erforderlich
Bewilligung für die Abgabe von Alkohol	Sicherheit	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Bewilligung für längere Öffnungszeiten	Sicherheit	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Bewilligung für Lotto / Tombola	Sicherheit	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Beurteilung durch Feuerpolizei	Feuerschutz	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Verkehrsdienst	Polizeidienststelle	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Gesuch für zeitlich befristete Reklameeinrichtungen entlang von Gemeinde- und Kantonsstrassen

(Für Aushang in gemeindeeigenen Plakatständern ist kein solches Gesuch einzureichen)

Gesuchsteller

(genaue Adresse, Tel.-Nr.)

.....

Grundeigentümer

(genaue Adresse)

Zustimmung Grundeigentümer eingeholt? ja nein

(bei gemeindeeigener Liegenschaft erfolgt Einverständnis mit Bewilligungserteilung)

Art, Grösse der Reklame

.....

(z. B. Plakat, Holzkonstruktion usw.). Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, bei Bedarf nähere Informationen einzufordern.

Reklamedauer von bis

Standorte Reklame GS-Nr

Adresse

.....

Unterschrift (mit der Unterschrift wird die Einhaltung der unten aufgeführten Vorgaben bestätigt)

Gesuchsteller Datum

Vorgaben

- Strassenabstand i. d. Regel 3 m (von Beurteilung der Sichtweiten/Verkehrssicherheit abhängig)
- Die Sichtweiten / die Verkehrssicherheit dürfen durch die Reklame nicht beeinträchtigt werden.
- Die Reklame / Plakate dürfen nicht mit Signalen verwechselt werden können, diese verdecken oder ins Licht- und Freihalteprofil ragen oder an Kandelabern angebracht werden.
- Es dürfen keine reflektierenden, fluoreszierenden, lumineszierenden Materialien verwendet werden.
- Die Reklamen / Plakate sind unmittelbar nach dem Anlass bzw. auf das Ende der bewilligten Reklamedauer hin zu entfernen.
- Das Einverständnis des Grundeigentümers ist Voraussetzung für eine Bewilligungserteilung.

Bewilligung

6313 Menzingen, _____

Kopie zK an: Polizeidienststelle Menzingen