

## 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 Gebäudeversicherung

Dekoration  Ja  Nein  
Restauration  Ja  Nein  selber  Wirt  
Wirt \_\_\_\_\_  
Alkoholverkauf (Bewilligungspflichtig)  Ja  Nein  
Musikbetrieb  Ja  Nein Zeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

#### Angaben für die Beurteilung durch die Gebäudeversicherung

Indor-Feuerwerk  Ja  Nein Lasereinsatz  Ja  Nein  
Dekoration  Ja  Nein

#### Brandschutz

*Eigentümer und Nutzer von Bauten und Anlagen sorgen in Eigenverantwortung dafür, dass die Sicherheit von Personen und Sachen gewährleistet ist.  
Sofern am Veranstaltungsort (Mehrzweckhalle, Saal etc.) nicht bereits ein Konzept mit bewilligten Veranstaltungsplan besteht, ist der Gebäudeversicherung Zug (GVZG) [brandschutz.gvzg@zg.ch](mailto:brandschutz.gvzg@zg.ch) durch den Sicherheitsverantwortlichen der Veranstaltung, ein Konzept / Veranstaltungsplan (Grundriss im PDF Format) zur Bewilligung einzureichen.*

*Bei Abweichungen zum bewilligten Konzept erlischt die Brandschutzbewilligung.*

*Eigentümer eines Gebäudes oder Grundstückes sowie die zu bestimmende sicherheitsverantwortliche Person (Veranstalter, Mieter, Pächter, Hauswart, etc.), sind für das Einhalten der Sicherheits- und Brandschutzmassnahmen während der Durchführung verantwortlich.*

#### Infrastruktur

Mehrzweckraum  Küche  Fernseher (Fr. 100.-)  
 Bankettbestuhlung  ohne Bestuhlung  \_\_\_\_\_

#### 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. 8 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](http://www.menzingen.ch)).
- Das Gesuch für die Gebäudeversicherung 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.
- Es stehen nur wenige Parkplätze zur Verfügung.

#### Bewilligung

Das Gesuch wurde bewilligt.

Die Schlüssel können während den ordentlichen Bürozeiten auf der Einwohnerkontrolle beim Unterzeichnenden bezogen werden.

Wir erwarten von Ihnen die Einhaltung des Benützungsreglements.

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

6313 Menzingen,

Kopie zK an:

- Hauswart

#### Checkliste

	<b>zuständig</b>	<b>erforderlich</b>
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 die Gebäudeversicherung	GVZ, Zug	<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