



Gesuch um Bewilligung zur Benützung von Gemeindelokalitäten

Gesuchsteller (Veranstalter)	_____
Verantwortliche/r (Name/Vorname)	_____
Strasse, Nr. / Wohnort	_____
Telefon-Nummer / Mail	_____
Bewilligung und Rechnung an	_____
Anlass / Veranstaltung	_____
Datum Anlass	_____
Gewünschte Übernahme	Datum _____ Zeit _____
Gewünschte Abgabe	Datum _____ Zeit _____
Abfallentsorgung via Gemeinde-container	☐ ja ☐ nein

Die Übernahme und Abgabe der Räumlichkeiten ist mit der Gemeindeverwaltung zu vereinbaren.

Gewünschte Räume und Einrichtung

- | | |
|---|---|
| ☐ Mehrzweckhalle | ☐ Werkhof / alte Halle |
| ☐ Bühne | ☐ Aussensportanlage |
| ☐ Küche | ☐ Mehrzweckraum |

Allgemeine Hinweise

- In allen öffentlichen Räumen besteht ein generelles Rauchverbot.
- Der/die Bewilligungsinhaber/in ist verpflichtet dafür zu sorgen, dass durch den Betrieb und ihre Gäste die Nachbarschaft, insbesondere während der Nachtruhe ab 22.00 Uhr, nicht gestört wird. Allfällige Einsatzkosten der Polizei oder des Gemeinderates gehen zu Lasten des Veranstalters.
- Die Räumlichkeiten sind in einem gereinigten Zustand zu hinterlassen. Ein allfälliger Reinigungsmehraufwand der Gemeinde wird nach Aufwand verrechnet.
- Es gelten die Reglemente MZH/Werkhof (<https://hemmiken.ch/index.php/reglemente>)

Hemmiken, _____ Unterschrift Gesuchsteller: _____



GEMEINDE HEMMIKEN

Bewilligung durch die Gemeinde

☐ Die Bewilligung zur Benützung der vorstehend angekreuzten Räumlichkeiten wird erteilt.

Gebühren:

Mehrzweckhalle	Fr. _____
Küche	Fr. _____
Mehrzweckraum	Fr. _____
Werkhof / alte Halle	Fr. _____
Aussensportanlage	Fr. _____
Abfallentsorgung Gemeinde (pauschal Fr. 30.--)	Fr. _____
Total Gebühren	Fr. _____

Die Gebühr bezahlen Sie bitte mit beiliegender Rechnung.

Der Schlüssel für die Benützung kann vor dem Anlass bei der Gemeindeverwaltung bezogen werden. Für Schäden an den Anlagen und am Mobiliar haftet der Veranstalter.

Das ausgefüllte Gesuch ist rechtzeitig einzureichen an die Gemeindeverwaltung, Buusnerstrasse 3, 4465 Hemmiken.

Hemmiken, _____ Unterschrift Gemeinde _____

Schlüssel Übergabe Unterschrift Gesuchsteller _____

Schlüssel Rücknahme Unterschrift Hauswart _____

Verteiler:

- ☒ Veranstalter
- ☒ Hauswart
- ☐ Betroffene Vereine
- ☐ Schulleitung