



SCHÜTZENHAUS „TAL“

A. BENÜTZUNGSGESUCH

Gesuchsteller / Bewilligungsnehmer (Organisation) E-Mail:

Name: Telefon:

Adresse: PLZ / Ort:

Verantwortliche Person E-Mail:

Name: Telefon:

Adresse: PLZ / Ort:

stellt das Gesuch um Benützung von

- Aufenthaltsraum mit Stühlen mit Tischen mit Brennholz für Cheminée
 Küche mit Tafelgeschirr
 Parkplatz

und Anbringung folgender Dekorationen und mobiler Zusatzeinrichtungen:

.....

für folgenden Einzelanlass:

Wochentag / Datum / Zeitdauer:

(inkl. Vorbereitung, Aufräumung u. Reinigung)

.....

Art des Anlasses:

Erwartete Teilnehmerzahl:

Der Gesuchsteller bestätigt, das Benützungsreglement erhalten zu haben.

Ort, Datum

Der Gesuchsteller:

.....

.....

B. BENÜTZUNGSBEWILLIGUNG

Dem Gesuchsteller wird die Benützungsbewilligung für die auf der Vorderseite gekennzeichneten Lokalitäten, Einrichtungen und Anlagen des Schützenhauses „Tal“ unter folgenden Bedingungen, Auflagen und Hinweisen erteilt:

1. Das Benützungsreglement vom 1. Juli 1991 bildet einen integrierenden Bestandteil dieser Benützungsbewilligung. Dessen Bestimmungen sind verbindlich und durch den Bewilligungsnehmer bzw. die Benutzer in allen Teilen einzuhalten.
2. Der Bewilligungsnehmer wird darauf hingewiesen, dass
 - a) die Ausübung einer gewerbsmässigen Wirtetätigkeit dem Gemeinderat zu melden und diesem für Verlängerungen der Öffnungszeiten über die ordentlichen Polizeistunden hinaus ein separates Gesuch einzureichen ist;
 - b) die Aufräumung und Reinigung der Lokalitäten grundsätzlich Sache der Benutzer ist, wobei die Möglichkeit besteht, hierfür den Hauswart beizuziehen, dessen Arbeitsleistungen separat zu folgenden Ansätzen zu entschädigen sind:
Fr. 50.— Grundpauschale pro Reinigung bis max. 2 Stunden, zuzüglich
Fr. 25.— für jede darüber hinausgehende Stunde.
3. Der Schlüssel ist unmittelbar vor dem Anlass beim Hauswart zu beziehen und ihm nach dem Anlass unverzüglich wieder zurückzugeben. Bei Verlust des Schlüssels haftet der Bewilligungsnehmer für die vollen Kosten von neuen Schlössern.
4. Es wird eine Benützungsgebühr von **Fr.** erhoben. Diese
 - ist im voraus vor dem Anlass mit beiliegendem Einzahlungsschein auf PC-Konto 50-3537-7 der Finanzverwaltung der Gemeinde Hirschthal zu bezahlen.
 - wird zusammen mit allen weiteren Aufwendungen (Ersatz Tafelgeschirr, Entschädigungen für Arbeitsleistungen etc.) nach dem Anlass separat in Rechnung gestellt und ist innert 10 Tagen seit Rechnungsstellung zu bezahlen.
5. Für die Entsorgung der aus dem durchgeführten Anlass stammenden Abfälle werden den Benützern zusätzlich die speziellen Gebühren gemäss geltendem Abfallreglement der Gemeinde auferlegt.
6. Besondere Auflagen und Hinweise:

5042 Hirschthal,

GEMEINDERAT HIRSCHTHAL

Der Gemeindeammann: Der Gemeindeschreiber:

Irene Bärtschi

Alfred Müller

Verteiler:

- Gesuchsteller/Bewilligungsnehmer
Beilage: Übersichtsplan
- Hauswart
- Schützengesellschaft (April – September)
- Finanzverwaltung
-