



Gemeinde Hellikon

Gemeindekanzlei

Benützungsgesuch Turnhalle und öffentliche Anlagen

Dieses Gesuch ist mind. 4 Wochen vor der Veranstaltung dem Gemeinderat einzureichen.

Gesuchsteller / Veranstalter / Verein:

verantwortliche Person während dem Anlass

Name und Vorname

Erreichbarkeit während dem Anlass

Natel Nummer

Adresse

PLZ / Ort

E-Mail

Bezeichnung des Anlasses

Veranstaltung

Zeit: von

bis

Uhr

erwartete Anzahl Besucher

Einzelanlass oder wöchentlich wiederkehrend bis max.

(Datumangabe)

erhobene Eintrittsgebühren

erhobene Kurskosten

Probetag 1

Zeit: von

bis

Uhr

Probetag 2

Zeit: von

bis

Uhr

Probetag 3

Zeit: von

bis

Uhr

Vorbereitungen Innenbereich (Deko)

Zeit: von

bis

Uhr

Vorbereitungen Aussenbereich (Installationen)

Zeit: von

bis

Uhr

Aufräumen / Innenbereich

Zeit: von

bis

Uhr

Aufräumen / Aussenbereich

Zeit: von

bis

Uhr

Festzelt / Standort:

Datum: von

bis

Räume / Plätze / Einrichtungen

Turnhalle

- Turnhalle (bis max. 500 Personen)
- Küche mit Geschirrwashmaschine
- Bühne (bis max. 100 Personen)
- Musikzimmer neben Bühne
- Garderoben / Duschen
- Vorraum UG

Mehrzweckgebäude

- Mehrzweckraum (bis max. 100 Personen)

Aussenanlagen

- Rasensportplatz
- Kiesparkplatz
- Hartsportplatz bei Turnhalle

Ausschank / Verkauf von Spirituosen

ja nein

Spirituosen sind alkoholhaltige Getränke ab 15 % vol, ausser Bier, Wein oder Fruchtwein. Mischgetränke mit Spirituosen, auch mit einem tieferen Alkoholgehalt, sind ebenfalls bewilligungspflichtig (Alcopops, etc.).

Sofern an einem Einzelanlass von einer Privatperson, einem Verein, einem Landwirtschaftsbetrieb oder einer ähnlichen Organisation Spirituosen abgegeben werden, ist dafür ebenfalls eine Kleinhandelsbewilligung erforderlich.

Falls der Ausschank / Verkauf von Spirituosen vorgesehen ist, bitten wir Sie, die Wirtstätigkeit mindestens 10 Tage vor dem Anlass dem Amt für Verbraucherschutz zu melden (Meldepflicht).

<https://www.ag.ch/de/dgs/verbraucherschutz/lebensmittelkontrolle/lebensmittelinspektorat/meldebewilligungspflicht/MeldeundBewilligungspflicht.jsp>

Bemerkungen

Auflagen und Weisungen

- Hiermit wird die Vollständigkeit und Richtigkeit der gemachten Angaben bestätigt.
Bei einer elektronischen Gesuchseingabe entfällt die Unterschrift durch den Veranstalter.
- Hiermit wird bestätigt, dass der Anlass den Schulbetrieb der KSWH nicht tangiert.
Sollten Absprachen getroffen worden sein, so sind diese schriftlich nachzureichen.
- Hiermit wird bestätigt, dass der Anlass die regelmässigen Nutzer der Räumlichkeiten nicht tangiert.
Sollten Absprachen getroffen worden sein, so sind diese schriftlich nachzureichen.
- Ich akzeptiere die Weisungen über die Benützung der öffentlichen Bauten, Schul- und Sportanlagen und bin für die einwandfreie Umsetzung der Auflagen und Bedingungen verantwortlich.
- Ich akzeptiere das Merkblatt der Feuerwache und bin für die einwandfreie Umsetzung der Auflagen und Bedingungen verantwortlich.
- Ich akzeptiere das Merkblatt der Dekorationen und bin für die einwandfreie Umsetzung der Auflagen und Bedingungen verantwortlich.

Unterschriftsbereich bei manueller Gesuchseingabe

Ort und Datum: _____ Unterschrift Gesuchsteller: _____

BEWILLIGUNG

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Bewilligt durch die Schulleitung der KSWH | <input type="checkbox"/> nicht bewilligt |
| <input type="checkbox"/> Bewilligt durch die Gemeindekanzlei | <input type="checkbox"/> nicht bewilligt |
| <input type="checkbox"/> Bewilligt durch den Gemeinderat | <input type="checkbox"/> nicht bewilligt |

Datum: _____	Unterschrift Schulleitung: _____
Datum: _____	Unterschrift Kanzlei: _____
Datum: _____	Unterschrift Gemeinderat: _____

Verteiler

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Gesuchsteller | <input type="checkbox"/> Abteilung Finanzen | <input type="checkbox"/> Schulleitung KSWH |
| <input type="checkbox"/> Leiter Hausdienste Felix Bühler | <input type="checkbox"/> Gemeinderat | |
| <input type="checkbox"/> Leiter Werkhof Alain Stalder | <input type="checkbox"/> Gemeindekanzlei | |