Gemeindeverwaltung

Bahnhofplatz 5

3415 Hasle b.B.

Tel: 034 460 45 41

natascha.fankhauser@hasle.ch

**Benützungsgesuch Mehrzweckhalle Preisegg, Hasle b.B.**

**Name des Vereins / der Organisation / des Veranstalters**

**Vereinssitz / Wohnort**

**Anlass / Benützungsgrund / Veranstaltung**

**Datum / Daten Anlass**

Datum: Zeit von: Zeit bis:

Datum: Zeit von: Zeit bis:

Datum: Zeit von: Zeit bis:

Datum: Zeit von: Zeit bis:

**Verantwortliche Person während des Anlasses**

Name / Vorname:

Adresse / Ort:

Natel:

**Rechnungsadresse** [ ]  identisch [ ]  nicht identisch: (Name, Vorname, Adresse)

**Gewünschte Räume, Einrichtungen**

[ ]  3/3 Halle [ ]  2/3 Halle [ ]  1/3 Halle

[ ]  Garderoben: Anzahl [ ]  Bühne [ ]  Steamer

[ ]  Tische: Anzahl [ ]  Stühle: Anzahl [ ]  Küche und Foyer

[ ]  gesamte Technik [ ]  Mikrophon: Anzahl………. [ ]  Baustromverteiler

[ ]  WLAN-Zugang (Codekarte auf Gemeindeverwaltung erhältlich)

[ ]  Headsets (7 Stück, Vermietung auf Anfrage, Hallenwart Reto Zürcher, 079 825 80 86)

**🡪 Bei Verwendung der Technik bitte vorgängig beim Hallenwart melden! (079 825 80 86)**

Ist der Anlass kommerziell? [ ]  ja [ ]  nein

Anlass mit Essen? [ ]  ja [ ]  nein

(wenn ja, ist der Boden gemäss Anweisungen des Hallenwarts abzudecken)

Wenn ja, Festwirtschaft? [ ]  ja [ ]  nein

(wenn ja, ist mind. 30 Tage vor dem Anlass ein Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung einzureichen.)

Anzahl erwartete Besucher:

Bei grossen Veranstaltungen mit mehr als 200 Besuchern ist dem Gesuch das Formular «Regelung Verkehr» beizulegen siehe Homepage).

Wird der Abfall durch den Mieter entsorgt? [ ]  ja [ ]  nein

Art. 19, Abs. 2: Sind mehr als 2 x 800l Abfall zu erwarten, ist die Entsorgung durch den Benützer zu organisieren.

Wird ein Schlüssel benötigt? [ ]  ja [ ]  nein

**Zusätzlicher Betreuungs- und Reinigungsaufwand des Hallenwartes wird in Rechnung gestellt. Ortsansässig: CHF 75.00/Std. / Auswärtig: CHF 100.00/Std.**

**Allgemeine Bestimmungen**

* Der Schlüssel kann in der Woche vor dem Anlass gegen ein Depot von 100 Franken bei der Gemeindeverwaltung abgeholt werden. Bitte beachten Sie die Öffnungszeiten.
* Die MZH ist gemäss Beiblatt zur Bewilligung «besenrein» abzugeben
* WLAN ist vorhanden. Bitte auf dem Gesuch entsprechend angeben.
* Die Abfalleimer sind zu leeren / die WC-Anlagen sind in sauberem Zustand abzugeben.
* Tische und Stühle sind durch den Veranstalter aufzustellen und wegzuräumen.
* Fällt mehr 2 x 800 Liter Abfall an, ist der Veranstalter/die Veranstalterin für das Entsorgen zuständig.
* In der gesamten MZH gilt ein striktes Rauchverbot.
* Die Parkordnung ist gemäss «Merkblatt zum Parkieren bei Veranstaltungen» einzuhalten.
* Bei Veranstaltungen mit mehr als 200 Besuchern ist dem Gesuch das Formular «Regelung Verkehr» beizulegen.
* Das Gesuch gilt erst nach erfolgter Bewilligung durch die Gemeinde als genehmigt.

**Bemerkungen:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mit der Unterschrift bestätigt der Gesuchsteller/die Gesuchstellerin, die Verordnung für die Benützung der Mehrzweckhalle Preisegg sowie die allgemeinen Bestimmungen gelesen und akzeptiert zu haben.

Datum: Unterschrift:

**Das Gesuch ist mindestens 30 Tage vor dem Anlass vollständig ausgefüllt einzureichen bei:**

**Gemeindeverwaltung Hasle b. B., Schulsekretariat, Bahnhofplatz 5, 3415 Hasle b. B. / Mail:** **natascha.fankhauser@hasle.ch**