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**](mailto:natascha.fankhauser@hasle.ch)