gemeinde BANNWIL

Eingangsdatum: .....

Gesuch um Nutzung öffentlicher Räume der Einwohnergemeinde Bannwil

Verein/Organisation	.....		
Verantwortliche Person	.....		
Adresse	.....		
PLZ/Ort	.....		
Tel. P	.....	**Tel. G**	.....
Handy (während Anlass erreichbar)	.....	**E-Mail**	.....

Gewünschte Räumlichkeiten: (bitte ankreuzen)

☐ **Mehrzweckgebäude**
- ☐ Mehrzweckhalle — Bühne wird benötigt? ☐ ja / ☐ nein
- ☐ nur Foyer
- ☐ Bar Untergeschoss
- ☐ Aussenanlage/n: .....

☐ **Küchenbenützung**
- ☐ Ja
- ☐ Nein
- ☐ warme Küche *
- ☐ kalte Küche *

☐ **Altes Schulhaus**
- ☐ Sitzungszimmer 1. OG
- ☐ Mehrzweckraum 1. OG
- ☐ Gemeindesaal 2. OG

*** Definition Küche:** **Warme Küche** = alle Geräte
Kalte Küche = Abwaschmaschine, Kühlschränke, Schneidemaschine, Kaffeemaschine (Aufzählung abschliessend)

Genaue Bezeichnung der Veranstaltung	.....	
Datum der Nutzung/Veranstaltung	**Zeit von bis**	**Bemerkungen**
.....	.....	.....
.....	.....	.....
Bezug der Räumlichkeiten (Datum und Uhrzeit)	.....	
Abgabe der Räumlichkeiten (Datum und Uhrzeit)	.....	

Gebühren: Die Gebühren zur Benützung sind im Gebührentarif festgehalten.

Wichtige Hinweise: Dieses Gesuch ist frühzeitig, spätestens aber 2 Wochen respektive 4 Wochen vor dem Anlass einzureichen. Das Einreichen dieses Gesuches löst - sofern die gewünschten Räumlichkeiten zur Verfügung stehen - eine Reservation derselben aus. Die Reservation ist aber erst definitiv gültig, wenn Sie im Besitz unserer schriftlichen Bestätigung sind. Findet ein bewilligter Anlass nicht statt, ist dies der Gemeindeverwaltung Bannwil sofort mitzuteilen. Unterbleibt diese Mitteilung ist die Gebühr gemäss Reglement Art. 10 geschuldet. Die max. Personenzahl beträgt 550 Personen (bei offener Verriegelung des Stehflügels) resp. 250 Personen (bei geschlossener Verriegelung des Stehflügels).

Datum/Unterschrift der verantwortlichen Person: ....

<u>Bewilligung der Gemeinde:</u> Bewilligung erteilt: ☐ ja / ☐ nein

Datum, Stempel und Unterschrift ....