

## Benützungsgesuch für öffentliche Anlagen Meldung von Wirtetätigkeiten

Das Gesuch ist spätestens vier Wochen vor dem gewünschten Termin bei der Gemeindeverwaltung einzureichen. Die Anfragen werden nach Reihenfolge des Eingangs behandelt. Zu spät eingereichte Gesuche können möglicherweise nicht mehr berücksichtigt werden. Ein allfälliges Gesuch für die Sperrung von öffentlichen Strassen ist mit separatem Schreiben an den Gemeinderat zu richten.

### Gesuchsteller/Veranstalter:

Name u. Vorname der verantwortl. Person:

Adresse:

Tel. Privat / Geschäft:

P: \_\_\_\_\_ G: \_\_\_\_\_

Veranstaltung / Name des Anlasses:

Wochentag, Datum: \_\_\_\_\_ Zeit: von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Wochentag, Datum: \_\_\_\_\_ Zeit: von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

**Führung einer Wirtschaft:**  ja  nein Wochentag, Datum: \_\_\_\_\_

Ausschank von Spirituosen\*:  ja  nein Wirtezeiten: von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

\* Die Wirtetätigkeit ist **mindestens 10 Tage vor dem Anlass** der Gemeinde sowie dem Amt für Verbraucherschutz zu melden. Dafür steht ein [Onlineformular](#) zur Verfügung. Das vollständig ausgefüllte Formular ist elektronisch an das Amt für Verbraucherschutz zu übermitteln.

Kollidieren die Daten des Anlasses mit einem anderen Benutzer?  ja  nein  
(Die wöchentlichen Belegungspläne der Turnhalle und des Mehrzweckraumes sind auf [www.zuzgen.ch](http://www.zuzgen.ch) abrufbar)

Wenn ja, mit \_\_\_\_\_

Haben Sie sich abgesprochen und geeinigt?  ja  nein

### Benötigte Räumlichkeiten und Anlagen (bitte ankreuzen):

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Turnhalle                       | <input type="checkbox"/> Sportanlagen               |
| <input type="checkbox"/> Küche mit Geschirrwaschmaschine | <input type="checkbox"/> Hartplatz / Parkplatz      |
| <input type="checkbox"/> Garderoben / Duschen            | <input type="checkbox"/> Dorfplatz/Pausenhalle      |
| <input type="checkbox"/> Foyer Turnhalle                 | <input type="checkbox"/> Mehrzwecksaal mit Teeküche |
| <input type="checkbox"/> Bühne                           |   |

### Verantwortlichkeiten

(Bitte verantwortliche Personen angeben)

Verantwortlich für den Alkoholausschank:

Bühne (Bühnenmeister):

Küche (Küchenverantwortlicher):

Parkplatz-Einweisung:

Sicherheit (Feuerwache):

Bei Veranstaltungen mit mehr als 200 Personen und wenn die Räumlichkeiten dekoriert werden, sind zwei Feuerwachen zu stellen. Die Kosten der Feuerwachen gehen zu Lasten des Veranstalters.

Ort und Datum:

Unterschrift des Gesuchstellers:

# Bewilligung für die Benützung der öffentlichen Anlagen gemäss Gesuch

## Auflagen und Bedingungen:

- Die Übernahme und Abgabe der Räumlichkeiten ist mit dem Hauswart Tel. 079 392 57 22, **mindestens 3 Tage vor** dem Anlass, direkt abzusprechen!
- Beschädigungen der Anlagen gehen zu Lasten des Veranstalters.
- Sämtliche **Benützungsbedingungen** und das **Reglement über die Benützung der öffentlichen Bauten, Schul- und Sportanlagen**, inkl. die Anhänge, sind durch die Veranstalter strikte einzuhalten.
- Das Rauchen ist in allen öffentlichen Räumen und auf dem Schulareal grundsätzlich untersagt. Dieses Rauchverbot gilt auch für die Turnhalle (inkl. Bühne), Foyer, Garderoben, Mehrzwecksäle 1 und 2 etc. Bei Veranstaltungen kann ausserhalb der Turnhalle eine Raucherecke markiert und mit Aschenbecher versehen werden.
- Die Fluchtwege müssen immer frei zugänglich bleiben. Die Ausgänge dürfen nicht verschlossen sein.
- Der Veranstalter ist für eine geregelte Parkordnung verantwortlich. Benützung von Privatareal ist abzusprechen.
- Im Foyer und in sämtlichen Räumen (ausser Küche) darf nicht grilliert werden.
- Bei Verkauf von Alkohol sind die gesetzlichen Bestimmungen zu beachten. Entsprechende Merkblätter sind bei den Ausgabestellen anzuschlagen. Für den Verkauf von Spirituosen ist eine kommunale Bewilligung nötig. (Gebühren: Fr. 30.00/Tag)

## Gebühren

Die Abteilung Finanzen erstellt die Rechnung für die Benützungsgebühr gemäss dem Reglement. Die Aufwendungen für den Hauswart und Kehrichtentsorgungen werden gemäss Angaben des Hauswartes verrechnet. Gebührenmarken können beim Hauswart bezogen werden.

## Benützungsbewilligung

(bei Benützung während der Unterrichtszeit ist auch die Bewilligung durch die Schulleitung nötig).

**Das Gesuch wird bewilligt:**  ja  nein

## Auflagen/Bemerkungen:

.....  
.....  
.....

4315 Zuzgen, .....

SCHULLEITUNG

Die Schulleitung:

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindeammann: Die Gemeindeschreiberin:

Philip Hasler

Sabrina Strübin

## Wirtebewilligung

Die Führung einer Wirtschaft auf öffentlichem Grund wird  
Der Überwirtung bis ..... Uhr wird  
Der Ausschank von Spirituosen wird

bewilligt  nicht bewilligt  
 zugestimmt  nicht zugestimmt  
 bewilligt  nicht bewilligt

4315 Zuzgen, .....

NAMENS DES GEMEINDERATES

Der Gemeindeammann: Die Gemeindeschreiberin:

Philip Hasler

Sabrina Strübin

Zustellung an: Veranstalter, Feuerwehrkommandant, Repol, Schulleitung, Finanzverwaltung, Hauswart, ordentliche Benutzer gemäss Belegungsplan, Brogli AG (bei Anlässen mit grossem Parkplatz-Bedarf)