



# Einwohnergemeinde 4493 Wenslingen

Telefon 061 / 991 06 90  
Adresse Hauptstrasse 165  
E-Mail [gemeinde@wenslingen.ch](mailto:gemeinde@wenslingen.ch)  
Homepage [www.wenslingen.ch](http://www.wenslingen.ch)

## Gesuch

Gemeindeverwaltung  
Hauptstrasse 165  
4493 Wenslingen

## Benützung Gemeindelokalitäten

Gesuchtsteller/Verein/Organisator

Verantwortliche Person Name  
Adresse  
PLZ und Ort  
Telefonnummer  
E-Mailadresse

Bezeichnung/Art des Anlasses

Wird Eintritt erhoben? Ja Nein

Reservation Datum: bis Uhr  
Uhr  
Uhr

Gewünschte Räume / Einrichtungen

### Mehrzweckhalle / Räume

Mehrzweckhalle\*  
Küche  
Vereinsraum  
Garderoben/Duschen/WC  
Geräteraum  
Rasenplatz  
Tartanplatz  
Weitsprung, Stossanlagen  
Weniger als 300 Personen

### Mehrzweckhalle / Infrastruktur

Bühne MZH  
Konzertbestuhlung  
Anzahl Stühle  
Konsumationsbestuhlung  
Anzahl Tische  
Geschirr für Personen  
Beleuchtung Rasen/Sportplatz  
Mehr als 300 Personen

### altes Gemeindehaus

Gemeindesaal 1. OG  
Vorderes Zimmer EG  
WC EG

### Schulhaus

Pausenplatz

Bemerkungen

\*Formular Brandschutz beachten und unterzeichnet mit Gesuch retournieren

Zeit inkl. Aufstellen und Abbauen  
Alle Gesuche sind spätestens **30 Tage** vor dem Anlass einzureichen.

**Die Benützung wird unter Berücksichtigung des genehmigten Veranstaltungskalenders ausgestellt.**

**Wichtig -> Rückseite beachten!**

## Gebühren

Die Benützungsgebühren können den einzelnen Benützungsverordnungen entnommen werden.

In der Benützungsgebühr ist enthalten:

- Miete des Raumes, Strom, Wasser, Heizung
- Übergabe, Rücknahme und ordentliche Schlussreinigung des Saals durch den Verbundwerkhof W+
- Benützung Tische, Stühle und Bühne (Das Aufstellen und Wegräumen erfolgt durch die Benützenden.)

Nicht in der Benützungsgebühr enthalten sind:

- Abfallentsorgung
- ausserordentliche Reinigung durch den externen Reinigungsdienst
- anderes Mobiliar, wie z.B. Hellraumprojektor, Leinwand, Geschirr usw.

## Auflagen- Rauchverbot, Räumlichkeiten, Reinigung

- \* In allen kommunalen Räumlichkeiten ist das Rauchen untersagt.
- \* Der Schlüssel für die Räumlichkeiten wird vom Werkhof Plus zur Verfügung gestellt. Bitte **mind. 3 Werktage** vor dem Anlass Kontakt aufnehmen. (Tel. 061 981 18 84) Die Schlüsselerückgabe sowie die Abgabe der Räumlichkeiten ist mit der Werkhofleitung, zu vereinbaren. Diese orientiert den Veranstalter über die sachgemässe Benutzung der Räume, Anlagen und Geräte. Den Anordnungen sind strikt Folge zu leisten.
- \* Die verantwortliche Person ist verpflichtet, dafür zu sorgen, dass insbesondere während der Nachtruhe ab 22.00 Uhr die Nachbarschaft weder durch den Anlass selbst noch durch die Teilnehmenden gestört oder belästigt wird!
- \* Die Räumlichkeiten sind in demselben Zustand abzugeben, wie sie angetreten worden sind (geputzt). Der Boden ist besenrein zu hinterlassen. Für alle während der Benutzung entstandenen Schäden an Gebäude und Mobiliar haften die Veranstalter.
- \* Das Aufstellen der Bühne, Stühle und Tische sind durch den Veranstalter selbst vorzunehmen. Ausnahmen bedürfen der Bewilligung des Gemeinderates.
- \* Innengeräte, im speziellen Tische und Stühle, dürfen nicht im Freien benutzt werden.
- \* Die Beleuchtung und Musikanlage (MZH) dürfen nur von instruiertem Personal bedient werden.

## Auflagen- Wirtschaftsbetrieb / Freinacht

- \* Werden Esswaren und Getränke verkauft, muss vorgängig ein Gesuch für eine Gelegenheitswirtschaft beantragt werden. Dauert die Veranstaltung länger als bis 24.00 Uhr, ist eine Freinachtbewilligung zu beantragen. Formulare sind bei der Gemeindeverwaltung oder der Homepage erhältlich und müssen mind. 14 Tage vor der Veranstaltung beantragt werden.
- \* Bei der Abgabe von Alkohol an Jugendliche sind die gesetzlichen Bestimmungen unbedingt einzuhalten.

## Auflagen- Parkplätze

- \* Der Veranstalter ist für ein geordnetes Parkieren der Fahrzeuge verantwortlich. Der Veranstalter hat, um das geordnete Parkieren zu gewährleisten, entsprechende Fachleute z.B. Feuerwehr, Sicherheitsdienst, Verkehrskadetten und dergleichen, einzusetzen. Die Gemeinde kann vor der Bewilligungserteilung ein Parkierungskonzept verlangen.

## Auflagen- Ruhe und Ordnung

- \* Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass die Nachbarschaft nicht in unzumutbarer Weise gestört wird.
- \* Ab 22.00 Uhr ist die Nachtruhe der Nachbarschaft zu respektieren. Fenster und Türen sind geschlossen zu halten. Musik ist auf vernünftige Lautstärke einzustellen. Die gesetzlichen Lärmvorschriften sind einzuhalten.

## Auflagen- Rauchverbot, Räumlichkeiten, Reinigung

Im Weiteren gilt das Reglement über die Benützung der Mehrzweckhalle und des Sportplatzes sowie die Benützungs- und Gebührenverordnung Gemeindehaus, welches bei der Gemeindeverwaltung bezogen oder auf der Homepage herunter geladen werden kann.

## Auflagen "Brandschutztechnische Massnahmen"

Siehe Formular zu den brandschutztechnischen Massnahmen.

Ich habe von Benutzungsreglement/Gebührenverordnung und der dazugehörenden Tarifordnung Kenntnis genommen.  
Mit der Unterschrift erkläre ich mich damit einverstanden, dass die Gemeinde mich als Veranstalter/in für allfällige Schäden haftbar machen kann.

Unterschrift Gesuchstellerin/Gesuchsteller .....

Ort/Datum .....

## Bewilligung

### zur Benützung der Gemeindelokalitäten (wird vom Gemeinderat/Gemeindeverwaltung erteilt)

Die Bewilligung gemäss Gesuch auf der Vorderseite wird der genannten Person mit GRB \_\_\_\_\_ erteilt.  
Die Bewilligung gemäss Gesuch auf der Vorderseite wird der genannten Person mit GRB \_\_\_\_\_ nicht erteilt.

**weitere Auflagen:** .....

.....

.....

Für regelmässige Benutzung der Gemeindelokalitäten sind die Bedingungen bei der Gemeindeverwaltung anzufragen.

**Gebühr** (zahlbar vor dem Anlass mit beiliegender Rechnung) CHF .....

Wenslingen, .....

### Einwohnergemeinde Wenslingen

Roger Grieder  
Der Präsident

Anita Renggli  
Die Verwalterin

Kopie:

- Veranstalter
- Verbundwerkhof Plus
- Betroffene Vereine
- Gemeindeverwaltung
- Schulleitung