Einwohnergemeinde
Hauptstrasse 7
4462 Rickenbach BL

Telefon 061 981 32 52
gemeinde@rickenbach-bl.ch
www.rickenbach-bl.ch

Gesuch / Anmeldung zur Benützung folgender Räumlichkeiten

☐ Mehrzweckhalle ☐ Turm ☐ Kapelle ☐ _____

Schule, Verein, Privat: _____

Ortsansässig ja ☐/ nein ☐ Anzahl Besucher: _____

Bezeichnung / Art des Anlasses: _____

_____

Datum des Anlasses: _____ Zeit: von ____ bis ____
(Dauert die Veranstaltung länger als 24.00 Uhr, ist eine Freinachts-bewilligung zu lösen.)

Benützungszeitpunkt inkl. Vorbereitung und Aufräumarbeiten:

von (Datum) _____ (Zeit) _____ Uhr
bis (Datum) _____ (Zeit) _____ Uhr

Verantwortliche Person:

Name / Vorname _____

Adresse _____

Tel.-Nr. _____ E-Mail: _____

Bühnenbenützung: ja ☐/ nein ☐

Eintrittsgebühr: ja ☐/ nein ☐

Wirtschaftsbetrieb: ja ☐/ nein ☐ (werden Esswaren und Getränke verkauft, ist vorgängig ein Gesuch für Gelegenheitswirtschaftspatent einreichen)

Bemerkungen: _____

_____

_____

Allgemeine Bestimmungen / Auflagen

- Die Benützung der Anlagen hat mit aller Sorgfalt zu geschehen. Beeinträchtigungen der Nachbarschaft durch Lärm, Unrat, oder falsches Parkieren etc. sind zu vermeiden.
- Der Abwart orientiert den Veranstalter über die sachgemässe Benutzung der Räume, Anlage und Geräte. Den Anordnungen des Abwarts sind strikt Folge zu leisten.
  Die verantwortliche Person ist gebeten, spätestens 1 Woche vor dem Anlass mit dem Abwart, Herr Thomas Sigg, 079 246 85 51, Kontakt aufzunehmen.
- In allen kommunalen Räumlichkeiten ist das Rauchen nicht erlaubt.
- 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 wird.
- 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 lösen. Formulare sind auf der Gemeindeverwaltung oder der Home-page erhältlich und müssen mind. 14 Tage vor der Veranstaltung beantragt werden.
- Bei Anlässen, bei denen eine grössere Anzahl Fahrzeuge erwartet werden, ist zwingend ein Parkdienst zu organisieren. Die verantwortliche Person hat sicherzustellen, dass die Privatparkplätze des Restaurants "Barriere" nicht benutzt werden. (siehe beiliegender Plan)

Im Weiteren gilt das Reglement über die Benützung öffentlicher Gebäude, Plätze und Geräte welches von der Homepage ausgedruckt werden kann.

Ich habe vom Benutzungsreglement 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 Benutzung von Gemeinderäumlichkeiten

☐	Die Bewilligung zur Benutzung der vorstehend erwähnten Gemeinderäumlichkeiten wird erteilt.

☐	Die Bewilligung zur Benutzung der vorstehend erwähnten Gemeinderäumlichkeiten wird nicht erteilt. Begründung:

Weitere Auflagen: Bitte beachten Sie die Parkplatzordnung gemäss Beiblatt.

_____

_____

Gebühr: CHF _____

Rickenbach, _____

Einwohnergemeinde Rickenbach

Der Präsident Die Gemeindeschreiberin

Stefan Waller Mirella Buser

Geht an: ☐ Gesuchsteller/in
☐ Abwart ☐ Strom ablesen
☐ Kasse
☐ Gemeindeverwaltung
☐ Bühnenwart