



GEMEINDE
WALDENBURG
Hauptstrasse 38
4437 Waldenburg

Postcheck: 40-3832-5
Telefon: 061/965 96 00
www.waldenburg.ch
E-Mail: gemeinde@waldenburg.ch

Einzureichen mindestens 4 Wochen vor dem Anlass an:

Gemeindeverwaltung Waldenburg
Hauptstrasse 38
4437 Waldenburg

18/0004

Gesuch für die Benützung von Tischgarnituren

Gesuchsteller/-in / Verein / Veranstalter: _____

Verantwortliche/r (Name / Vorname): _____

Strasse Nr.: _____

PLZ Ort: _____

Telefon-Nr.: _____

Datum Anlass, Veranstaltung: _____

Anzahl Tischgarnituren: Total: _____ Garnituren (1 Tisch, 2 Bänke)

Übernahme Tischgarnituren: Datum: _____ Zeit: _____
(Zivilschutzanlage Gerstel)

Abgabe Tischgarnituren: Datum: _____ Zeit: _____
(Zivilschutzanlage Gerstel)

Datum: _____ Unterschrift: _____

Entscheid / Bewilligung der Gemeindeverwaltung Waldenburg:

Das Gesuch wird **bewilligt**

Gebühr: _____ Garnituren à CHF 10.00 / Einheimische

_____ Garnituren à CHF 14.00 / Auswärtige

Das Gesuch kann **nicht bewilligt** werden. Grund: _____

Übernahme/Abgabe der Garnituren nach Rücksprache mit Hr. Fritz Stucki N 079/502 27 09

Waldenburg: _____ Unterschrift: _____

Verteiler: _____ Stempel: _____

- Original für Gesuchsteller/-in
- Gemeinderat Waldenburg
- Wegmacher Fritz Stucki (E-Mail)
- Forst Thomas Fisch (E-Mail)
- Finanzen Patrick Waber
- Verwaltung Dafina Gjokaj

Lieferschein

Der/Die Mieter/-in von

_____ Tischgarnituren (je 1 Tisch mit 2 Bänken)

hat davon Kenntnis, dass die leihweise übernommenen Garnituren in ordnungsgemäsem Zustand (keine Beschädigungen, keine Verschmutzung, frei von Heftklammern und Klebestreifen usw.) wieder zurückgegeben werden müssen. Allfällige Kosten werden dem/der Mieter/-in separat in Rechnung gestellt.

Die Rückgabe der Garnituren wurde auf

Datum: _____

Zeit: _____ Uhr

vereinbart.

Datum: _____

Unterschrift: _____
(Mieter/-in der Tischgarnituren)

Rücknahmebestätigung

Die ausgehändigten Tischgarnituren gemäss oben erwähnter Lieferungsbestätigung in ordnungsgemäsem Zustand erhalten zu haben, bestätigt:

Datum: _____

Unterschrift: _____
(Hauswart / Gemeindeangestellter)

Bemerkungen:
