



GEMEINDE WALDENBURG

Hauptstrasse 38
4437 Waldenburg

Postcheck: 40-3832-5
Telefon: 061/965 96 00
Telefax: 061/965 96 01
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. / Wohnort: /

Telefon-Nummern: Privat: Geschäft:

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 8.00 / Einheimische CHF

___ Garnituren à CHF 12.00 / Auswärtige CHF

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

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

Waldenburg, Unterschrift/Stempel:

Verteiler:

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

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 ob erwähnter Lieferungsbestätigung in ordnungsgemäsem Zustand erhalten zu haben, bestätigt:

Datum:

Unterschrift:

(Hauswart / Gemeindeangestellter)

Bemerkungen

.....

.....