



## Ausleihe von Festzelt

**Datum des Anlasses:** \_\_\_\_\_

**Art des Anlasses:** \_\_\_\_\_

**Gesuchsteller/in:**

Verein/Institution: \_\_\_\_\_

Name/Vorname: \_\_\_\_\_

Strasse/Wohnort: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Tel. Nr.: \_\_\_\_\_

**Datum und Unterschrift:** \_\_\_\_\_

### Allgemeine Bedingungen

1. Das Festzelt ist bei der Gemeindescheune, Oberdorfstrasse 6 abzuholen und zurückzugeben.
2. Zum Zelt ist Sorge zu tragen. Es ist in **sauberem, trockenem und unbeschädigtem Zustand** spätestens innert 5 Tagen nach dem Anlass **zurückzugeben**.
3. Die Betriebsordnung zur Benützung des Festzeltes der Bürgergemeinde Wittinsburg bilden integrierenden Bestandteil dieser Bewilligung.
4. Der Veranstalter hat für die Einhaltung von Ruhe und Ordnung zu sorgen. Allfällige Einsatzkosten der Polizei oder des Gemeinderats gehen zu Lasten des Veranstalters.
5. Allfälliger Reinigungsaufwand der Gemeinde wird nach Aufwand verrechnet.
6. Die Gebühr gemäss Gebührenordnung ist bar bei der Entgegennahme des Zeltes zu begleichen.

**Entscheid Gemeindeverwaltung:**

bewilligt

Mietpreis CHF \_\_\_\_\_

**Ist in bar bei der Entgegennahme des Zeltes zu bezahlen.**

Wittinsburg, \_\_\_\_\_

**GEMEINDE WITTINSBURG**

Verteiler:

- Delegierte Person der Bürgergemeinde
- GR Ressort Gemeindelienschaften
- Gemeindekasse Wittinsburg

Simone König  
Gemeindeverwalterin