



Gemeinde Wettswil a.A.

## Türmlihaus

# Benützungsgesuch (Vereine etc.)

(Das Türmlihaus steht nur **ortsansässigen** Vereinen und Organisationen zur Verfügung.)

- Raum im Parterre** (ca. 20 Personen)
- Saal im 1. Stock** (ca. 50 Personen)
- Küchenbenützung**

**Veranstalter:** .....  
(Verein etc.)

**Verantwortlicher** Name: .....  
**Funktionär:**

Vorname: .....

Adresse: .....

Tel. P: ..... G: .....

**Art der Veranstaltung:** .....

**Datum, Zeit:** .....

Vorbereitungsarbeiten: von ..... Uhr bis ..... Uhr

**Teilnehmer:** ca. .... Personen


Ort und Datum:

Unterschrift:

.....

.....

01.05 rs/sg

Bewilligung 

# Benützungsbewilligung

1. Das Gesuch für die Benützung des Türmlihauses wird **bewilligt**. Für die Benützung wird keine Gebühr erhoben.
2. Der Gesuchsteller anerkennt das Benutzer-Reglement für das Türmlihaus als integrierender Bestandteil dieser Bewilligung. Insbesondere ist er für die Einhaltung von Ruhe und Ordnung gemäss Art. 24 ff. der Polizeiverordnung der Gemeinde Wettswil a.A. sowie der speziellen, für das Türmlihaus geltenden Polizeistunde (23.30 Uhr) verantwortlich; Aufräumarbeiten dürfen bis längstens 24.00 Uhr ausgeführt werden.
3. Die Schlüsselabgabe erfolgt frühestens am Vortag der Veranstaltung; die Rückgabe des Schlüssels hat bis spätestens am Mittag des der Veranstaltung folgenden Tages stattzufinden.
4. Werden Speisen und/oder Getränke gegen Entgelt abgegeben, so ist ein "Patent zur Führung eines vorübergehend bestehenden Betriebes" erforderlich; das entsprechende Gesuchsformular wäre spätestens 10 Tage vor der Veranstaltung der Gemeindeverwaltung einzureichen.

8907 Wettswil a.A.,

**Gemeindeverwaltung Wettswil a.A.**

Chantal Kern

## **Verteiler:**

- Gesuchsteller (mit Benutzer-Reglement)
- Frau Fatma Polat, Abwartin Türmlihaus, Kirchgasse 7, 8907 Wettswil a.A.
- Aktenablage