



GEMEINDE
DALLENWIL

Gesuch für die Benützung des Kirchenparkplatzes Dallenwil

Kontaktdaten Gesuchsteller

Gesuchsteller/in _____
verantwortliche Person _____
Tel. (erreichbar während Anlass) _____
E-Mail-Adresse _____
Adresse, PLZ / Ort _____

Angaben zum Anlass

Anlass _____
Datum / Zeit Datum _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
Einrichtungsarbeiten Datum _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
Aufräumarbeiten Datum _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
Absperren Datum _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr
Anzahl Personen / Eintrittspreis _____ / _____
Umzug / Route _____

Benützung halber Kirchenparkplatz ganzer Kirchenparkplatz
WC vorhanden? ja nein
Parkplatzkonzept vorhanden? ja nein
Verkehrsregelung organisiert? ja nein
Wird Strom benötigt? ja nein

1. Wird eine Gelegenheitswirtschaft geführt? (sep. Bewilligung notwendig) ja nein

2. Darf Ihr Anlass im Veranstaltungskalender publiziert werden? ja nein

3. Es ist ein detaillierter Aufbauplan einzureichen. Bei Grossveranstaltungen ist zudem ein Konzept einzureichen.

4. Der/die Unterzeichnete bestätigt, die Bestimmungen zu kennen und nimmt Kenntnis, dass die Abgabe des Kirchenparkplatzes mit Grobreinigung erfolgt.

5. Bemerkungen: _____

Ort, Datum

Unterschrift Gesuchsteller/In:

GEMEINDEVERWALTUNG DALLENWIL

Stettlistrasse 1a, 6383 Dallenwil, Telefon 041 629 77 99, Fax 041 629 77 98

E-mail: dallenwil@nw.ch



Benützungsbewilligung für den Kirchenparkplatz Dallenwil

Die Gemeindeverwaltung Dallenwil erteilt die Bewilligung für die ausserordentliche Benützung des Kirchenparkplatzes. Der Kirchenparkplatz kann zu den gewünschten Daten und Zeiten genutzt werden. Bitte beachten Sie die Bemerkungen.

1. Die Benützungsgebühr beträgt voraussichtlich CHF _____ und wird nach dem Anlass durch die Gemeindeverwaltung Dallenwil in Rechnung gestellt. Spezialreinigungen bzw. ausserordentliche Verunreinigungen werden ebenfalls in Rechnung gestellt.
2. Die Bewilligung zur Benützung des Kirchenparkplatzes wird im Rahmen der erwähnten Bestimmungen erteilt. Für das Führen einer Festwirtschaft ist eine separate Bewilligung einzuholen (Gelegenheitswirtschaft).
3. Die Grobreinigung des Kirchenparkplatzes und umliegende Quartiere haben durch die Benützer zu erfolgen.
4. Als Anerkennung für die Organisation eines kulturellen Anlasses mit Umzug in der Gemeinde übernimmt die Politische Gemeinde die Kosten der Putzmaschine, des Stromanschlusses und die Betriebskosten. Für dessen Aufbietung ist der Veranstalter zuständig.
5. Die Zeiten sind genau einzuhalten.
6. Gegen diese Bewilligung kann innert 20 Tagen beim Gemeinderat Dallenwil ein beschwerdefähiger und kostenpflichtiger Entscheid verlangt werden.

7. Bemerkungen: _____

Dallenwil, _____

GEMEINDEVERWALTUNG DALLENWIL

Verteiler

- Gesuchsteller per Mail
- Leiter Werkdienst
- Departementschef per Mail (falls Gebühr)
- Gemeindeverwaltung
- NSV / Feuerwehr (evtl. bei Grossveranstaltungen)
- Benutzer von Dauerparkkarten (bei Grossveranstaltungen)

GEMEINDEVERWALTUNG DALLENWIL

Stettlistrasse 1a, 6383 Dallenwil, Telefon 041 629 77 99, Fax 041 629 77 98

E-mail: dallenwil@nw.ch