



Gemeinde
1737 Plasselb / FR

Checkliste Mehrzweckanlagen

Organisator

Name und Vorname
des Verantwortlichen
Tel. oder Natel Nr.

Art der Veranstaltung

(GV, Aufführung usw.)

Datum des Anlasses

Publikation des Anlasses ☐ Veranstaltungskalender ☐ Homepage der Gemeinde

Infrastrukturen

- | | |
|--|--|
| ☐ Parkplätze | ☐ Lautsprecheranlage |
| ☐ Turnhalle | ☐ Office, Küche |
| ☐ Toiletten im EG | ☐ Lagerraum neben Office |
| ☐ Toiletten im UG | ☐ Vereinslokal |
| ☐ Umkleideräume / Duschen | ☐ Küche beim Vereinslokal |
| ☐ Sanitätszimmer | ☐ Zivilschutzraum |
| ☐ Bühne mit Vorhang | ☐ |
| ☐ Bühne ohne Vorhang | ☐ |

(zutreffendes ankreuzen)

Terminangaben

(Aufstellung der Bühne usw.)

(Räumung der Bühne usw.)

Der Abwart und die Schulvorsteherin werden mittels einer Kopie von dieser Anfrage informiert. Es ist Aufgabe des Verantwortlichen, sich rechtzeitig mit dem Abwart in Verbindung zu setzen und die Einzelheiten verbindlich festzulegen.

Schliesslich ist es Sache des Organisators aufgrund des gültigem Belegungsplans die anderen Benützer rechtzeitig zu informieren.

Ort und Datum

Unterschrift des Verantwortlichen

.....

.....

(Jeder Anlass ist mit einem Formular **mind. 14 Tage** im Voraus zu melden; dieses ist in Blockschrift oder Online auszufüllen und an die Gemeindeverwaltung Plasselb zu senden.)