



## Belegungs- / Mietbedingungen Ergänzendes Merkblatt zur Benützungs- und Gebührenordnung gemeindeeigener Anlagen

- 1. Reinigung aller benützten Räume**
  - Bühne besenrein geputzt, Kulissen aufgeräumt
  - Tische und Stühle sind nach Vorschrift auf die Wagen geladen und werden im Beisein des Schulabwartes unter der Bühne versorgt
  - Seitenräume aufgeräumt und feucht aufgezogen
  - Garderoben, Duschen, Toiletten sauber und feucht aufgezogen
  - Hallenboden besenrein geputzt
  - Alle Verunreinigungen wie Bier-/Wein-/Getränkeflecken müssen umgehend mit Wasser entfernt werden.
  - Eine allfällige Nachreinigung wird dem Veranstalter/Mieter mit CHF 60.– pro angefangene Stunde zuzüglich einer Bearbeitungsgebühr von CHF 100.– in Rechnung gestellt.
- 2. Ordnung**
  - Abfälle müssen vom Veranstalter/Mieter entsorgt werden
  - Turngeräte müssen geordnet nach Inventar- und Platzliste aufgeräumt werden
- 3. Abschlusskontrolle**
  - Alle Lichter gelöscht, auch Aussenbeleuchtung
  - Strom (Küche) abgestellt
  - Alle Türen und Fenster verschlossen, inkl. Notausgänge
- 4. Meldung**
  - Schäden, Mängel und beschädigtes Material sind bei der Rückgabe dem Schulhausabwart zu melden und werden gemäss Ersatzpreisliste in Rechnung gestellt.
- 5. Parkieren**
  - Während den Anlässen ist das Parkieren vor der Mehrzweckhalle aus Sicherheitsgründen (Rettungsfahrzeuge) strikte untersagt! Die seitlichen Notausgänge sind ebenfalls immer frei zu halten. Ebenfalls untersagt ist das Parkieren auf dem Sportplatz; dieser wird bei grösseren Anlässen vom Schulhausabwart vor der Veranstaltung abgesperrt.
- 6. Lärm**
  - Es gelten die Bestimmungen im Polizeireglement der Einwohnergemeinde Duggingen vom 7. Dezember 1999.
- 7. Versicherung**
  - Für die Dauer der Benützung der Mehrzweckhalle ist der Mieter für Sachschäden haftbar (inklusive Beschädigungen durch Vandalen an Gebäude und Material). Er ist verpflichtet, Haftpflichtrisiken zu versichern; der entsprechende Nachweis ist bis spätestens zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn der Gemeindeverwaltung zuzustellen.

---

### Abnahmeprotokoll (siehe Rückseite)

- Die Anlage wurde ohne Mängel zurückgegeben**
- Die Anlage wurde mit Mängeln zurückgegeben**  
Der Organisator anerkennt, dass die im Abnahmeprotokoll festgestellten Mängel entschädigungspflichtig sind und erklärt sich damit einverstanden, dass ihm diese gemäss Benützungs- und Gebührenordnung von der Gemeinde in Rechnung gestellt werden.
- Eine Nachreinigung durch den Schulhausabwart ist notwendig und wird mit folgendem Stundenaufwand geschätzt:**  
\_\_\_\_\_
- Schlüsselerückgabe**      **Schlüssel-Nr.** \_\_\_\_\_
- Der/die Verantwortliche: \_\_\_\_\_ Der Schulhausabwart: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- Duggingen, \_\_\_\_\_ Duggingen, \_\_\_\_\_

**Übergabe-/Abnahmeprotokoll gemeindeeigener Anlagen**

<b>Anlage:</b>	
<b>Veranstalter/Mieter:</b>	
<b>Datum der Benützung:</b>	
<b>Haftpflichtversicherung:</b>	
<b>Übergabe der Anlage:</b>	<input type="checkbox"/> Die Anlage wurde ohne Mängel übernommen <input type="checkbox"/> Die Anlage wurde mit folgenden Mängeln übernommen:
<p>Die Verordnung für die Benutzung der gemeindeeigenen Anlagen Duggingen vom 1. Januar 2010 mit sämtlichen Anhängen ist dem/der Gesuchsteller/in bekannt. Der/die Verantwortliche ist für deren Einhaltung zuständig und haftet mit seiner/ihrer Unterschrift.</p>	<p>Datum: _____ Unterschrift Mieter: _____ Visum: _____</p>

**Abnahmeprotokoll (Unterzeichnung siehe Vorderseite!)**

Mehrzweckhalle, EG	Kontrolle	Anzahl	
<input type="checkbox"/> Eingangsbereich	besenrein		
<input type="checkbox"/> Garderoben, Duschen, Toiletten	gereinigt, feucht aufgezogen		
<input type="checkbox"/> Küche	gereinigt, feucht aufgezogen		
<input type="checkbox"/> Geschirrwaschmaschine, Kühlschrank	gereinigt, funktionstüchtig		
<input type="checkbox"/> Hallenboden	besenrein		
<input type="checkbox"/> Mobiliar (Tische, Stühle)	vollzählig, auf die Wagen geladen, ohne Defekte		
<input type="checkbox"/> Geräteraum (Seitenräume)	aufgeräumt, feucht aufgezogen, Rolltoreinrastung kontrolliert		
<input type="checkbox"/> Türen Geräteraum	Endabnahme durch .....		
<input type="checkbox"/> Bühne	besenrein, aufgeräumt		
<input type="checkbox"/> Musikanlage	funktionstüchtig		
<input type="checkbox"/> Toiletten, Garderobe hinterer Bühnenbereich	gereinigt, feucht aufgezogen		
<input type="checkbox"/> Abfälle	entsorgt		
<input type="checkbox"/>			

Mehrzweckhalle, Galerie	Kontrolle	Anzahl	
<input type="checkbox"/> Treppe, Boden	besenrein		
<input type="checkbox"/> Bar	gereinigt, feucht aufgezogen		
<input type="checkbox"/> Mobiliar	vollzählig, ohne Defekte		
<input type="checkbox"/> Kühlschränke	gereinigt, funktionstüchtig		
<input type="checkbox"/> Küche	gereinigt, feucht aufgezogen		
<input type="checkbox"/> Geschirrwaschmaschine	gereinigt, funktionstüchtig		
<input type="checkbox"/> Lüftungsanlage	abgestellt		
<input type="checkbox"/> CD-Wechsler	funktionstüchtig		
<input type="checkbox"/>			

Aula Schulhaus Ameise	Kontrolle	Anzahl	
<input type="checkbox"/> Boden Aula/Foyer	besenrein		
<input type="checkbox"/> Bühne	besenrein		
<input type="checkbox"/> Mobiliar (Tische, Stühle)	vollzählig, ohne Defekte		
<input type="checkbox"/> Toiletten	gereinigt, feucht aufgezogen		
<input type="checkbox"/>			