



## Belegungsgesuch

## Mehrzweckhalle / Sportplatz

Anlass .....

GesuchstellerIn (Verein / Gruppe) .....

Verantwortliche/r (Name / Vorname) .....

Adresse (Strasse, Nr., PLZ , Ort) .....

Telefon P oder G .....

Mobile .....

E-Mail .....

Anzahl Personen .....

Nutzungsfrequenz  einmalig  wöchentlich  monatlich

Miet-Beginn (inkl. Aufbau) Datum ..... von .....Uhr

Miet-Ende (inkl. Abbau) Datum ..... bis .....Uhr

Datum und effektiver Beginn des Anlasses .....Uhr

Mehrweckhalle (Kapazität bei Tischbestuhlung max. 400 Personen)

Galerie / Bar  Bühne  Küche

Garderoben  Duschen  Sportgeräte

Sportplatz

Mit Schule abgeklärt? Ja, mit ..... am.....

Konzertbestuhlung  Tischbestuhlung

Aufstellen durch GesuchstellerIn oder  Aufstellen durch Gemeinde (zus. Kosten)

Beamer + Leinwand  Mikrofon  Musikanlage

Vollständige Reinigung Gesuchsteller oder  Reinigung durch Gde. (pauschal CHF 500)

Rechnung zum Voraus oder  Bezahlung bar am Schalter

▶ Verkauf von Getränken und Speisen?  Nein  Ja ⇒ **sep. Gesuch Gelegenheitswirtschaft**

▶ Antrag auf Freinachtbewilligung?  Nein  Ja ⇒ **sep. Gesuch Freinachtbewilligung**

▶ Festbankgarnituren u./o. Kühlschränke  Nein  Ja ⇒ **sep. Gesuch Materialreservation**

▶ Werden Eintrittsgebühren erhoben?  Nein  Ja ⇒ CHF/Pers.....

▶ Werden Kurskosten erhoben?  Nein  Ja ⇒ CHF/Pers.....

### Bemerkung / Diverses GesuchstellerIn:

.....

.....

.....

### Benutzungsordnung

Die Verordnung Nr. 3.02.02 über die Benutzung von gemeindeeigenen Anlagen und Materialien vom 18.11.2014 mit sämtlichen Anhängen ist dem/der Gesuchsteller/in bekannt. Der/die Verantwortliche ist für deren Einhaltung zuständig und haftet mit seiner/ihrer Unterschrift.

Datum:

Unterschrift GesuchstellerIn:

.....

.....

# Bewilligung

---

↓ Wird durch die Gemeindeverwaltung ausgefüllt! ↓

- wird bewilligt
- wird nicht bewilligt
- Räumlichkeiten sind bereits belegt

## Benutzungsgebühren gemäss Gebührenreglement 0.02.02

Mietdauer (für Dugginger halbe Gebühr)	<input type="checkbox"/> ½ Tag (300.--)	<input type="checkbox"/> 1 Tag (600.--)	CHF .....
Reinigungspauschale			CHF .....
Bestuhlung/Betischung			CHF .....
Depot			CHF .....
Verspätete Einreichung (< 14 Tage)			CHF .....
<b>Total Gebühren</b>			<b>CHF .....</b>

Die Bezahlung erfolgt vor dem Anlass. Die definitive Abrechnung inklusive allfälligen Nachreinigungen und Aufwendungen der Gemeinde (CHF 70.-- pro angefangene Stunde) sowie die Behebung von Beschädigungen erfolgen gemäss effektiven Kosten nach dem Anlass.

Datum ..... Stempel / Unterschrift: .....

---

## Auflagen

- Die Räume und Anlagen sind im gleichen Zustand zu verlassen, wie sie angetreten wurden. Abfälle sind durch die Nutzer auf eigene Kosten sachgerecht zu entsorgen. Schäden sind sofort und unaufgefordert dem technischen Dienst zu melden.
  - Die Einzelheiten der Benutzung sind spätestens zwei Tage vor dem Anlass mit dem technischen Dienst zu klären: 079 241 90 66.
  - Der Schlüssel kann von der verantwortlichen Person zwei Tage vor dem Anlass beim technischen Dienst abgeholt werden. Bei Verlust des Schlüssels werden dem Nutzer die effektiven Kosten in Rechnung gestellt.
  - Rückgabe inkl. aller Schlüssel nach dem Festbetrieb jeweils nach Vereinbarung mit dem technischen Dienst.
  - Es ist eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen und der Gemeindeverwaltung bis spätestens 1 Woche vor dem Anlass eine Kopie zuzustellen.
  - Der Veranstalter hat einen Sanitätsnotfalldienst zu organisieren.
  - Der Veranstalter muss einen professionellen Sicherheits-/Verkehrsdienst organisieren.
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
- 

## Kopie zur Orientierung an

- |  |                                       |                                       |
|--|---------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Zuständiger GR Hb/TB/Plan | <input type="checkbox"/> Schulleitung | <input type="checkbox"/> Turnverein   |
| <input type="checkbox"/> Technischer Dienst        | <input type="checkbox"/> Präsidium MV | <input type="checkbox"/> Männerturnen |
| <input type="checkbox"/> _____                     | <input type="checkbox"/> _____        | <input type="checkbox"/> _____        |