

Anlass

GesuchstellerIn (Verein / Gruppe)

Verantwortliche/r (Name / Vorname)

Adresse (Strasse, Nr., PLZ, Ort)

Mobile

E-Mail

Anzahl Personen

Nutzungsfrequenz ☐ einmalig ☐ wöchentlich ☐ monatlich

Miet-Beginn (inkl. Aufbau) Datum vonUhr

Miet-Ende (inkl. Abbau) Datum bisUhr

Datum und effektiver Beginn des AnlassesUhr

☐ Mehrzweckhalle (Kapazität **max. 300 Personen**)

☐ Galerie / Bar ☐ Bühne ☐ Küche

☐ Garderoben ☐ Duschen ☐ Sportgeräte

☐ Sportplatz

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

☐ **Aufstellen Tische und Stühle** durch GesuchstellerIn oder

☐ Aufstellen durch Gemeinde (zus. Kosten) ☐ **Konzertbestuhlung** ☐ **Tischbestuhlung**

☐ **Beamer + Leinwand** ☐ **Mikrofon** ☐ **Musikanlage**

☐ **Reinigung** Gesuchsteller oder ☐ Reinigung durch Gde. (pauschal CHF 300)

☐ **Rechnung** zum Voraus oder ☐ Bezahlung am Schalter (Karte, Twint, bar)

► 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 Material der Gemeinde**

► Geschirr der Gemeinde? ☐ Nein ☐ Ja ⇒ **sep. Gesuch Geschirr**

► Werden Eintrittsgebühren erhoben? ☐ Nein ☐ Ja ⇒ CHF/Pers.....

► Werden Kurskosten erhoben? ☐ Nein ☐ Ja ⇒ CHF/Pers.....

Bemerkung / Diverses GesuchstellerIn:

Auflagen

- ☒ Die **Übergabe/Rücknahme der Räumlichkeiten** bzw. des Schlüssels ist **spätestens eine Woche vor dem Anlass** mit Sarah Stähli (076 368 12 10) zu vereinbaren
- ☒ Für den Schlüssel ist ein **Bardepot von CHF 100** zu hinterlegen.
- ☒ Sofern die **Mietgebühr** nicht per Rechnung beglichen wurde, ist der Betrag **spätestens drei Tage vor dem Anlass zu Schalteröffnungszeiten** bei der Gemeindeverwaltung zu bezahlen.
- ☒ Gemäss geltenden Brandschutzvorschriften der Vereinigung Kantonalen Feuerversicherungen (VKF) ist die **Verwendung von pyrotechnischen Gegenständen** im Innern von Bauten **strengstens verboten**.
- ☒ **Dekorationen** müssen aus **schwer entflammbarem Material** bestehen. Sie dürfen die Sichtbarkeit der Kennzeichnung von Fluchtwegen und Ausgängen nicht beeinträchtigen.
- ☒ In der MZH sind **aus Sicherheitsgründen maximal 300 Personen** erlaubt (Veranstalter + Gäste). Die Einhaltung dieser Anzahl ist vom Bewilligungsinhaber zu überwachen und einzuhalten.

Belegungsgesuch / Bewilligung MZH, Sportplatz

- ☒ **Schäden** sind unaufgefordert und umgehend dem technischen Dienst zu melden (079 241 90 66).
- ☒ Die Räumlichkeiten und Anlagen sind **im gleichen Zustand** zu verlassen, wie sie angetreten wurden. Schäden, Nachreinigungen oder sonstige ausserordentliche Aufwendungen werden nach dem Anlass gemäss effektivem Zeit- und Materialaufwand in Rechnung gestellt.
- ☒ **Abfälle** sind durch die Nutzer **auf eigene Kosten** fachgerecht zu entsorgen.
- ☒ **Fahrzeuge** sind **auf dem Mergelplatz** (max. 30 PW) und **nicht vor der Mehrzweckhalle** zu parkieren.
- ☒ Der **Sportplatz** darf nur genutzt werden, wenn **es zwei Tage vor und am Veranstaltungstag trocken** ist. Bei Unsicherheit ist der Leiter technischer Dienst (079 241 90 66) zu kontaktieren. Eine Platzsperrung ist verbindlich. Stollenschuhe sind verboten.

Benutzungsordnung

Diese Auflagen sowie die Verordnung Nr. 3.02.02 über die Benutzung von gemeindeeigenen Anlagen und Materialien vom 07.03.2023 inkl. Anhänge ist dem/der Gesuchsteller/in bekannt. Der/Die Verantwortliche ist für deren Einhaltung zuständig und haftet mit seiner/ihrer Unterschrift.

Datum..... Unterschrift GesuchstellerIn:

↓ Wird durch die Gemeindeverwaltung ausgefüllt! ↓

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

Benutzungsgebühren gemäss Gebührenverordnung 0.02.02

Miete (Dugginger halbe Gebühr): ☐ ½ Tag, CHF 300 / ☐ 1 Tag, CHF 600 / ☐ Sonderkondition*	CHF.....
Reinigungspauschale, sofern Reinigung durch Gemeinde (CHF 300)	CHF
Bestuhlung/Betischung durch techD (gemäss effektivem Aufwand)	CHF
Depot (Max. CHF 500)	CHF
Verspätete Einreichung (< 14 Tage, CHF 50)	CHF
Total Gebühren	CHF

- ☐ Gebührenerlass, da Kriterien gemäss Gebührenverordnung 0.02.02, § 12 und Verordnung über die Benutzung von gemeindeeigenen Anlagen 3.02.02, § 10, erfüllt sind.

* Sonderkonditionen gemäss Vereinbarung mit dem GR-Sekretariat für z.B. Dauermieter, Jugendvereine wie Pfadi, Blauring o.ä.

Datum..... Stempel / Unterschrift:

Zusätzliche, anlassabhängige Auflagen

- ☐ 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 hat **einen professionellen Sicherheits-/Verkehrsdienst** zu organisieren.
- ☐

Kopie zur Orientierung an

- | | | |
|--|--|---|
| ☒ Technischer Dienst | ☐ Schulleitung | ☐ Musikverein Duggingen (Do) |
| ☒ Stähli Sarah | ☐ Turnverein Duggingen (Mo) | ☐ Voltigeverein (Fr) |
| ☒ BD Reinigung | ☐ Männerturnen (Mi Abend) | ☐ |