

Belegungsgesuch

Aula, Schulzimmer (Schulhaus)

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

☐ Aula (Kapazität **80 Personen** mit Konzertbestuhlung)

☐ Foyer ☐ Bühne ☐ Aussenbereich

☐ Klassenzimmer: ☐ Blau ☐ Grün ☐ Gelb ☐ Rot ☐ Lila

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

☐ **Bestuhlung** durch GesuchstellerIn oder

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

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

☐ Vollständige **Reinigung** Gesuchsteller oder ☐ Reinigung durch Gde.(pauschal CHF 200)

☐ **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 Materialreservation**

► 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
- ☒ Sofern die **Mietgebühr** nicht per Rechnung beglichen wurde, ist der Betrag **spätestens drei Tage vor dem Anlass zu Schalteröffnungszeiten** bei der Gemeindeverwaltung zu bezahlen.
- ☒ Der **Schlüssel** kann von der verantwortlichen Person drei Tage vor dem Anlass am Schalter der Gemeinde abgeholt werden. Für den Schlüssel ist ein **Bardepot von CHF 100** zu hinterlegen.
- ☒ 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 Aula sind **aus Sicherheitsgründen maximal 80 Personen** erlaubt (Veranstalter + Gäste). Die Einhaltung dieser Anzahl ist vom Bewilligungsinhaber zu überwachen und einzuhalten.

Belegungsgesuch / Bewilligung Aula, Schulzimmer

- ☒ **Ab 22 Uhr ist die Nachtruhe** einzuhalten und lärmiger Festbetrieb ins Innere des Gebäudes zu verlegen.
- ☒ **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.

Benutzungsordnung

Die Verordnung Nr. 3.02.02 über die Benutzung von gemeindeeigenen Anlagen und Materialien vom 07.03.2023 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:

↓ **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 150 / ☐ 1 Tag, CHF 300 / ☐ Sonderkondition* CHF

Reinigungspauschale, sofern Reinigung durch Gemeinde (CHF 250) 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 | ☐ Jodelklub Mis Dörfli (Do) |
| ☒ Stähli Sarah | ☐ | ☐ Musikschule Laufental (Aula div) |
| ☒ BD Reinigung | ☐ | ☐ Blockflöte, C. Müller (Do Nachm) |