



Gesuch Ausleihe von Material der Gemeinde für Anlässe

Anlass

Ort des Anlasses

Mietdauer (Datum) von bis

Weitere Angaben siehe

Miteingereichtes Belegungsgesuch ☐ Mehrzweckhalle ☐ Mehrzweckraum ☐ Aula, Schulzimmer

Falls kein Belegungsbesuch eingereicht wird, bitte zwingend nachfolgenden Abschnitt ausfüllen

GesuchstellerIn (Verein / Gruppe)

Verantwortliche/r (Name / Vorname)

Adresse (Strasse, Nr., PLZ, Ort)

Mobil

E-Mail

Material	Anzahl
Festbankgarnituren (max. 31 Stk.)	
Tische und Stühle MZH (max. 300 Personen)	Für Anzahl Personen:
Kühlschränke (4 Stk.) Standort MZH, Ausleihe nur durch Vereine/Institutionen möglich	
Stehtische (max. 8 Stk.)	
Pet-Behälter gross (max. 4 Stk.)	
Blaue Abfallcontainer (max. 4 Stk.)	
Kabelrollen (max. 2 Stk.)	

Rechnungstellung / Transport

☐ Rechnung zum Voraus	☐ Bezahlung am Schalter (Karte, bar)
☐ Materialtransport durch GesuchstellerIn Pauschale für Bereitstellung/Übergabe/ Rück- nahme/Kontrolle durch techD: CHF 30	☐ Materialtransport durch Gde Pauschale CHF 80 / ausschliesslich in 4202 Duggingen

Auflagen

- ☒ Die Einzelheiten zur Übergabe/Rücknahme sind **spätestens eine Woche vor dem Anlass** mit dem technischen Dienst zu klären: 079 241 90 66. **Übergabe resp. Rücknahme ausschliesslich wochentags.**
- ☒ Sofern die **Mietgebühr** nicht mittels Rechnung beglichen worden ist, ist der Betrag **spätestens zwei Tage vor dem Anlass zu Schalteröffnungszeiten am Schalter** der Gemeindeverwaltung zu bezahlen.
- ☒ Schäden sind sofort und unaufgefordert dem technischen Dienst zu melden (079 241 90 66).
- ☒ Die Verwendung von Befestigungs-Material, das die Festbankgarnituren verletzt, wie z.B. Bostitch-Klammern, ist ausdrücklich untersagt.
- ☒ Klebstreifen etc. sind durch die Mietenden vor der Rückgabe zu entfernen.
- ☒ Für Material, welches nicht in ordnungsgemäsem Zustand zurückgegeben wird, werden zusätzlich zu den Mietgebühren nachträglich die Instandstellungskosten nach Aufwand verrechnet (Ansatz gemäss Gebührenverordnung der Gemeinde Duggingen, Nr. 0.02.02).

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:

Bewilligung

↓ Wird durch die Gemeindeverwaltung ausgefüllt! ↓

Entscheid

- ☐ wird bewilligt
- ☐ wird nicht bewilligt
- ☐ Material bereits anderweitig vermietet

Benutzungsgebühren	Anzahl	à CHF	Gebühr*
Festbankgarnituren (31 Stk.) (für DuggingerInnen halbe Gebühr)		20.00	
Tische und Stühle MZH (max. 300 P.)		kostenlos	
Kühlschränke (4 Stk.) (ausschliesslich für Vereine / Institutionen)		kostenlos	
Stehtische (max. 8 Stk.)		kostenlos	
Pet-Behälter (max. 4 Stk.)		kostenlos	
Blaue Abfallcontainer (max 4 Stk.)		kostenlos	
Kabelrollen (max. 2 Stk)		kostenlos	
Pauschale für Bereitstellung/Übergabe/ Rücknahme/Kontrolle durch techD bei Transport durch GesuchstellerIn**		30.00	
Pauschale Bereitstellung/Übergabe/Rücknahme/Kontrolle bei Transport durch techD innerhalb von Duggingen**		80.00	
Verspätete Einreichung (< 14 Tage)		50.00	
Depot			
Total			

☐ 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; nicht gewinnorientierte Anlässe wie z.B. Duggigner Strassenfeste o.ä.

** Entfällt bei Anlässen in der MZH

Datum..... Stempel / Unterschrift:

Kopie zur Orientierung an

☒ Technischer Dienst ☒ Stähli Sarah

Übernahme / Rückgabe des Materials (Achtung, nur wochentags möglich)

Datum / Zeit Übergabe:	Material in ordnungsgemäsem Zustand		Unterschrift GesuchstellerIn
	☐ Ja	☐ Nein	
Bemerkungen			
Datum / Zeit Rücknahme:	Material in ordnungsgemäsem Zustand		Unterschrift tech D
	☐ Ja	☐ Nein	
Bemerkungen			