2024-68

Version 2024

Benützungsgesuch Mehrzweck-, Schul- und Sportanlagen

Veranstaltungen

Benützungsdauer

Veranstalter

Verantwortliche Person
Betrieb

Verantwortliche Person
technische Anlagen

Adresse und Ort

Telefon

E-Mail

Rechnungsadresse

[ ]  Ortsverein [ ]  Schule [ ]  Auswärtige Vereine [ ]  Andere

[ ]  Einzelbewilligung

[ ]  Dauerbewilligung (Zeitraum von / bis)

**Veranstaltung / Dauer**

Datum       Zeit       Raum

Datum       Zeit       Raum

Datum       Zeit       Raum

**Raumbelegung für Aufstellungsarbeiten, Proben etc.**

Datum       Zeit       Raum

Datum       Zeit       Raum

Datum       Zeit       Raum

**Turn- und Mehrzweckanlage**

[ ]  Turnhalle [ ]  Mehrzweckhalle [ ]  Bühne [ ]  Office (Küche)

[ ]  Aussenanlage [ ]  Garderoben / Duschen [ ]  WC-Anlagen [ ]  Bodenabdeckung

[ ]  Tische / Stühle [ ]  Beamer / Medienanlagen [ ]  Bereitschaftsdienst Hauswart

[ ]  Kindergarten

**Zivilschutzanlage**

[ ]  Übernachtungen:       Personen [ ]  Aufenthaltsraum [ ]  Liegeräume / Waschanlage

[ ]  Küche (gross / klein) [ ]  Schutzraum 1 beim KP

**Schulanlage**

[ ]  Theoriezimmer Kochschule (Raum U-1) [ ]  Kochschule (Raum U-2) [ ]  Nassraum UG (U-3)

[ ]  Werkraum technisch UG (Raum U-4) [ ]  Tagesschulraum EG (Raum E-1)

[ ]  Gruppenraum EG (Raum E-3) [ ]  Singsaal EG (Raum E-5)

[ ]  Gruppenraum OG (Raum O-4) [ ]  Werkraum technisch OG (Raum O-5)

[ ]  Werkraum textil DG (Raum D-2) [ ]  Gruppenraum DG (Raum D-4)

**Festwirtschaft**

[ ]  Ja (Gesuch Festwirtschaft einreichen) [ ]  Nein

**Alkoholverkauf**

[ ]  Ja (Gesuch Festwirtschaft einreichen) [ ]  Nein

**Überzeit**

[ ]  Ja (Freitag und Samstag bis 03.30 Uhr; Musik bis 02.30 Uhr)

[ ]  Nein (Sonntag – Donnerstag bis 22.00 Uhr; Freitag und Samstag bis 00.30 Uhr)

**Eintrittsgebühr**

[ ]  Ja Fr. / Person       [ ]  Nein

Wie viele Besucher werden erwartet?

Allgemeine Bestimmungen

**Parkplätze / Parkdienst**

Für die Organisation des Parkdienstes ist der Veranstalter verantwortlich. Werden mehr als 100 Parkplätze benötigt, ist das Verkehrs- und Parkplatzkonzept (inkl. Organisation Parkdienst) zusammen mit dem Gesuch einzureichen.

**Abfall**

Die umweltgerechte Entsorgung des Kehrichts ist Sache des Veranstalters.

**Übergabe / Übernahme**

Für die Organisation der Übergabe / Übernahme der Räumlichkeiten ist mindestens 14 Tage vorher mit der Hauswartung Kontakt aufzunehmen.

**Infrastruktur**

Die Gemeinde stellt die Infrastruktur wie Tische, Stühle, Bühnenelemente, Beleuchtungs- und Soundanlagen zum Teil mit Verrechnung einer Gebühr zur Verfügung. Der Veranstalter ver-pflichtet sich im Gegenzug zur Infrastruktur Sorge zu tragen. Schäden sind der Hauswartung zu melden. Der Veranstalter haftet in jedem Fall für die entstandenen Schäden.

**Schlüsselabgabe / Rückgabe**

Der verantwortlichen Person wird durch die Hauswarte der nötige Schlüssel gegen Quittung ausgehändigt. Zum Bezug eines Schlüssels ist ein Depot von CHF 50.00 zu leisten. Allfällige Er-satzkosten werden mit dem Depot verrechnet.

**Gastgewerbliche Einzelbewilligung**

Für die Durchführung eines öffentlichen Anlasses, bei welchem Getränke und / oder Speisen verkauft werden, ist eine gastgewerbliche Einzelbewilligung einzuholen.

**Bereitschaftsdienst**

Der Bereitschaftsdienst beinhaltet allfällige Arbeitseinsätze für die Behebung von Störungen, die Hilfeleistung in Notsituationen, für Kontrollgänge oder für ähnliche Sonderereignisse. Ver-langen die Benützenden Leistungen im Bereitschaftsdienst, werden diese verrechnet.

**Einverständnis Schulleitung**

Die Benützung der Schulräume oder der Turnanlage während der Schulzeit (07.30 – 17.00 Uhr) bedarf der Zustimmung durch die Schulleitung. Diese ist zusammen mit den Gesuchunterlagen einzureichen.

**Einverständniserklärung Schulleitung**

[ ]  Ja [ ]  Nein

Datum

Unterschrift

Bemerkungen

**Unterschrift Veranstalter**

Datum

Unterschrift

Bemerkungen

**Beilagen**

[ ]  Gesuch um gastgewerbliche Einzelbewilligung (inkl. Getränke- und Speisekarte, Jugend-
 schutzkonzept etc.)

[ ]  Verkehrs- und Parkplatzkonzept

**Kontakte Turn- und Mehrzweckanlage**

* Hans Kirchhofer, Hauswart, Tel. 079 768 73 29
* Daniela Habegger, Hauswartin Kindergarten, Tel. 079 596 72 23

**Kontakte Schulanlage**

* Nada Ackermann, Hauswartin, Tel. 079 686 86 83
* Patrik Stalder, Schulleiter, Tel. 079 376 89 68, E-Mail sl@zaezi-schule.ch
* Marianne Schweizer, Leiterin Kochschule, Tel. 079 294 12 86