

Benützungsgesuch im Feld

Veranstaltung: _____ Datum: _____ von ¹⁾ _____ bis ¹⁾ _____ Einwilligung der Jahresnutzer vorhanden²⁾ <input type="checkbox"/> Ja			Datum: Visum: Bewilligt: Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>																																																							
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;">Verein / Organisator:</td> <td style="width: 30%;">Name _____</td> <td style="width: 20%;">ortsansässig³⁾ <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Sitz/Wohnsitz _____</td> <td>kommerziell⁴⁾ <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Verantwortliche Person⁵⁾:</td> <td>Name _____</td> <td>Vorname _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Adresse _____</td> <td>Tel.-Nr. _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>E-mail _____</td> <td>Natel _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rechnungsadresse:</td> <td>Name _____</td> <td>Vorname _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Adresse _____</td> <td>Tel.-Nr. _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>E-mail _____</td> <td>Natel _____</td> <td></td> </tr> </table>				Verein / Organisator:	Name _____	ortsansässig ³⁾ <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			Sitz/Wohnsitz _____	kommerziell ⁴⁾ <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		Verantwortliche Person⁵⁾:	Name _____	Vorname _____			Adresse _____	Tel.-Nr. _____			E-mail _____	Natel _____		Rechnungsadresse:	Name _____	Vorname _____			Adresse _____	Tel.-Nr. _____			E-mail _____	Natel _____																								
Verein / Organisator:	Name _____	ortsansässig ³⁾ <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein																																																								
	Sitz/Wohnsitz _____	kommerziell ⁴⁾ <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein																																																								
Verantwortliche Person⁵⁾:	Name _____	Vorname _____																																																								
	Adresse _____	Tel.-Nr. _____																																																								
	E-mail _____	Natel _____																																																								
Rechnungsadresse:	Name _____	Vorname _____																																																								
	Adresse _____	Tel.-Nr. _____																																																								
	E-mail _____	Natel _____																																																								
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%;">Räumlichkeit:</td> <td style="width: 15%;">Ortsansässig</td> <td style="width: 15%;">Auswärtig</td> <td style="width: 15%;">Kommerziell</td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Turnhalle</td> <td>Fr. 100.00</td> <td>300.00</td> <td>30.00/Std</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Geräteraum</td> <td colspan="4">in Gebühr für Turnhalle/Aussenanlagen inbegriffen</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Garderoben</td> <td>Fr. 50.00</td> <td>150.00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5">(in Komb. mit Turnhalle/Aussenanlagen gratis)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Aussenanlagen (in Komb. mit Turnhalle gratis)</td> <td>Fr. 50.00</td> <td>150.00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Aussenanlagen mit WC (als Festplatz)</td> <td>Fr. 30.00</td> <td>90.00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Aula (inkl. Bühne)</td> <td>Fr. 50.00</td> <td>150.00</td> <td>15.00/Std</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Schulküche</td> <td>Fr. 50.00</td> <td>150.00</td> <td>15.00/Std</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Schulzimmer Nr. _____</td> <td>Fr. 25.00</td> <td>75.00</td> <td>15.00/Std</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Andere _____</td> <td colspan="4">auf Anfrage</td> </tr> </table>			Räumlichkeit:	Ortsansässig	Auswärtig	Kommerziell		<input type="checkbox"/> Turnhalle	Fr. 100.00	300.00	30.00/Std		<input type="checkbox"/> Geräteraum	in Gebühr für Turnhalle/Aussenanlagen inbegriffen				<input type="checkbox"/> Garderoben	Fr. 50.00	150.00			(in Komb. mit Turnhalle/Aussenanlagen gratis)					<input type="checkbox"/> Aussenanlagen (in Komb. mit Turnhalle gratis)	Fr. 50.00	150.00			<input type="checkbox"/> Aussenanlagen mit WC (als Festplatz)	Fr. 30.00	90.00			<input type="checkbox"/> Aula (inkl. Bühne)	Fr. 50.00	150.00	15.00/Std		<input type="checkbox"/> Schulküche	Fr. 50.00	150.00	15.00/Std		<input type="checkbox"/> Schulzimmer Nr. _____	Fr. 25.00	75.00	15.00/Std		<input type="checkbox"/> Andere _____	auf Anfrage				leer lassen
Räumlichkeit:	Ortsansässig	Auswärtig	Kommerziell																																																							
<input type="checkbox"/> Turnhalle	Fr. 100.00	300.00	30.00/Std																																																							
<input type="checkbox"/> Geräteraum	in Gebühr für Turnhalle/Aussenanlagen inbegriffen																																																									
<input type="checkbox"/> Garderoben	Fr. 50.00	150.00																																																								
(in Komb. mit Turnhalle/Aussenanlagen gratis)																																																										
<input type="checkbox"/> Aussenanlagen (in Komb. mit Turnhalle gratis)	Fr. 50.00	150.00																																																								
<input type="checkbox"/> Aussenanlagen mit WC (als Festplatz)	Fr. 30.00	90.00																																																								
<input type="checkbox"/> Aula (inkl. Bühne)	Fr. 50.00	150.00	15.00/Std																																																							
<input type="checkbox"/> Schulküche	Fr. 50.00	150.00	15.00/Std																																																							
<input type="checkbox"/> Schulzimmer Nr. _____	Fr. 25.00	75.00	15.00/Std																																																							
<input type="checkbox"/> Andere _____	auf Anfrage																																																									
Gebühren⁶⁾ Total (ohne zusätzliche Aufwendungen)																																																										
Gastwirtschaftsbewilligung⁷⁾: Abgabe von Speisen/Getränken <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Geschlossene Gesellschaft <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Bewilligung schon vorhanden <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Gebühr Einzelbewilligung Fr. 50.--																																																										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;">Verantwortliche Person:</td> <td style="width: 30%;">Name _____</td> <td style="width: 20%;">Vorname _____</td> <td style="width: 30%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Adresse _____</td> <td>Tel.-Nr. _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>E-mail _____</td> <td>Natel _____</td> <td></td> </tr> </table>			Verantwortliche Person:	Name _____	Vorname _____			Adresse _____	Tel.-Nr. _____			E-mail _____	Natel _____																																													
Verantwortliche Person:	Name _____	Vorname _____																																																								
	Adresse _____	Tel.-Nr. _____																																																								
	E-mail _____	Natel _____																																																								
Alkohol- und Rauchverbot⁸⁾: Beantragen Sie eine temporäre Aufhebung des Alkoholverbots: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein des Rauchverbots: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			Bewilligt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein																																																							
Bemerkung (wird durch den zuständigen Departementsvorsteher ausgefüllt):																																																										

Ort/Datum

Unterschrift

Übergabe- und Übernahmeprotokoll

vollständig und in Ordnung (inkl. Schlüssel) übergeben

mit folgenden Beanstandungen übergeben: _____

Datum _____ Betriebsleiter: _____

für den Veranstalter: _____

vollständig und in Ordnung (inkl. Schlüssel) zurückgegeben

mit folgenden Beanstandungen übergeben: _____

Datum _____ Betriebsleiter: _____

für den Veranstalter: _____

zusätzliche Aufwendungen			
		Anzahl	Total
Übernahme/Übergabe	Fr. 40.00 /Std		
Reinigung	Fr. 40.00 /Std		
Zusatzaufwand Hauswart	Fr. 40.00 /Std		
Kehrriechtsäcke (35 lt)	à Fr. 2.70		
Container	à Fr. 57.00		
Besonderes:			

Erläuterungen zum Benützungsgesuch

- 1) Der Zeitraum der Benützung muss das Einrichten, Aufräumen und Reinigen (ohne Bodenreinigung Lärchensaal) umfassen.
- 2) Vor Einreichung des Gesuchs muss eine Einwilligung von eventuellen Jahresnutzern eingeholt werden. Eine Ausnahme bildet die Benützung der Mehrzweckhalle Lärchensaal von Freitag 17.00 Uhr bis Sonntag 24.00 Uhr. Die Kontaktdaten der Jahresnutzer sind auf der Homepage der Schule Zizers (<http://schule.zizers.ch>) bei der betreffenden Räumlichkeit aufgeführt.
- 3) Als ortsansässig gilt ein Gesuchsteller, wenn er Wohnsitz bzw. Sitz in Zizers hat oder mindestens die Hälfte seiner Mitglieder bzw. Teilnehmer in Zizers wohnhaft ist.
- 4) Als kommerziell gilt eine Veranstaltung, wenn sie auf die Erzielung eines Haupt- oder Nebenerwerbs ausgerichtet ist.
- 5) Die als verantwortlich bezeichnete Person hat für einen geordneten und gesetzeskonformen Betrieb zu sorgen und soll in der Regel bei der Benützung anwesend sein.
- 6) Bei mehrmaliger Benützung derselben Räumlichkeiten durch denselben Veranstalter (z.Bsp. Musik und Theaterproben, Kurse, Vortragsreihen etc.) wird das mehrfache der Gebühr für eine Einzelbewilligung, maximal aber die Gebühr einer Jahresbewilligung in Rechnung gestellt.

Wird eine Veranstaltung abgesagt, betragen die Annullierungskosten 50% der ordentlichen Benützungsgebühren.

Bei Veranstaltungen mit einem gemeinnützigen Zweck kann der Departementsvorsteher auf begründetes Gesuch hin die Gebühr ganz oder teilweise erlassen.

Jugendorganisationen und Veranstalter von Aktivitäten, die auf die Freizeitgestaltung von Kindern und Jugendlichen mit kulturellen, sportlichen, sozialen oder gemeinnützigen Zielen ausgerichtet sind und keine kommerziellen Absichten verfolgen, sind von der Gebührenpflicht befreit.

Zusätzlich in Rechnung gestellt werden:

- Übergabe/Rückgabe ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit des Hauswirts, Reinigungsarbeiten und ausserordentliche Inanspruchnahme des Hauswirts, Kehrrichtentsorgung gemäss Gebührenordnung.

- Allfällige Schadenersatzforderungen gemäss Art. 25 des Benützungsgesetzes

- 7) Eine Gastwirtschaftsbewilligung ist erforderlich, wenn bei einer Veranstaltung Speisen und/oder Getränke jeder Art abgegeben oder konsumiert werden (entgeltlich oder unentgeltlich). Ausgenommen sind Veranstaltungen im privaten geschlossenen Bereich.

Für den Ausschank von gebrannten Wassern (z.Bsp. Grappa, Marc, Cognac etc.) ist eine zusätzliche kantonale Bewilligung erforderlich. Antragsformulare können bei der Gemeindeverwaltung angefordert werden.

- 8) Auf dem ganzen Areal der Schulliegenschaften (sowohl inner- als auch ausserhalb der Gebäude) gilt ein absolutes Rauch-, Alkohol- und Drogenverbot. Bei Veranstaltungen, die sich überwiegend an Erwachsene richten, kann das Rauchverbot ausserhalb der Gebäude und das Alkoholverbot auf Antrag temporär aufgehoben werden.

- 9) Das Benützungsgesuch ist in der Regel bis spätestens 30 Tage vor der Veranstaltung bei der Schuladministration einzureichen.