



## Gesuchsformular Raumbenutzung

### Lokalitäten und Anlagen im Gemeinde- und Schulhaus

Bezeichnung der Veranstaltung:

Datum:

Zeit (z.B. 17:00 – 22:00):

Anzahl Personen:

Eintrittsgeld:

Ja  Nein

Anlass mit Wirtstätigkeit:

Ja\*  Nein

\*(Gesuchs- und Meldformular Wirtebewilligung ausfüllen)

#### **Beanspruchte Räume:**

Aula

Küche

WC-Anlagen

Mobile Bühne

Sitzungszimmer im UG

Sportplatz

Spielplatz

WC-Anlagen bei Velo-Unterstand

#### **Beanspruchte Geräte:**

Kaffeemaschine

Standmikrofon inkl. 2 Lautsprecher

Headsetmikrofon inkl. 2 Lautsprecher

Beamer

#### **Beanspruchte Parkplätze:**

Gemeinde- und Schulhaus

Mehrzweckhalle (Teerplatz Sammelstelle)

Mehrzweckhalle (Kiesplatz Breite)

--> Die Anfrage und Organisation zur Benützung von Privatparkplätzen ist vom Veranstalter direkt zu regeln.

#### **Bestuhlung:**

Konzertbestuhlung ohne Tische

Wirtschaftsbestuhlung mit Tische

Aufstellen Bestuhlung (Datum, Zeit):

Abräumen Bestuhlung (Datum, Zeit):

## **Sicherheitsdienst/Parkplatzeinweisung:**

Ja       Nein

Gemäss § 16 Abs. 2 des Benützungsreglements ist der Veranstalter verpflichtet, bei Anlässen bei denen ein grösseres Verkehrsaufkommen erwartet wird, auf seine Kosten einen Verkehrsdienst zu organisieren. Die Feuerwehr Rued kann dazu nicht verpflichtet werden.

**Gesuchsteller:**

(Privatperson, Verein, Organisation, usw.)

## **Verantwortliche Person / Rechnungsempfänger**

Vorname:

Telefon:

Nachname:

Handy:

Adresse:

E-Mail:

PLZ, Wohnort:

**Anmerkungen:**

**Ort und Datum:**

Ich bestätige, das Benützungsreglement vom 01. Januar 2015 gelesen zu haben und dessen Bestimmungen zu berücksichtigen.

**Unterschrift:** \_\_\_\_\_

---

## **Hinweise:**

Die Benützung der öffentlichen Gebäude richtet sich nach den Bestimmungen des Benützungsreglements vom 01. Januar 2015.

Unter dem Link [www.schlossrued.ch](http://www.schlossrued.ch) oder am Schalter der Gemeindekanzlei können alle notwendigen Unterlagen für Anlässe (Reglemente, Merkblätter und Gesuchsformulare )bezogen werden.

Der Gesuchsteller hat sich frühzeitig, mindestens 1 Woche vor dem Anlass, mit der Hauswartung zwecks Vereinbarung eines Termins für die Übernahme sowie die spätere Rückgabe der Lokalitäten und Anlagen in Verbindung zu setzen.

**Das ausgefüllte Gesuch ist einzureichen bei:**

*Gemeindeverwaltung Schlossrued  
Hauptstrasse 87  
5044 Schlossrued*

---

**Gebühren**

- Die Gebührenansätze können dem Anhang des Benützungsreglements vom 01.01.2015 entnommen werden.
- Die Veranstalter werden angewiesen, die Vorbereitung der Aula und die anschliessende Räumung und Reinigung entsprechend den Vorgaben der Hauswartung auszuführen. Für zusätzliche Arbeits- und Dienstleistungen der Hauswartung oder des Werkhof-Leiter werden mit einem Ansatz von CHF 55.00 pro Stunde in Rechnung gestellt.
- Alle Arbeits- und Dienstleistungen von Feuerwehrangehörigen sowie von weiteren Funktionären der Gemeinde sind durch die Veranstalter separat abzugelten.
- Sämtliche Gebühren und Entschädigungen werden dem Antragsteller durch die Finanzverwaltung, in der Regel, nach dem Anlass gesamthaft in Rechnung gestellt und sind innert 30 Tagen nach Rechnungsstellung zu bezahlen.

**Annullierung**

Bei Wiederruf bzw. Nichtbeanspruchung von bewilligten Benützungen werden dem Bewilligungsnehmer Annullierungskosten auferlegt sofern Vorleistungen geleistet wurden.

---

**Rechtsmittel**

Gegen Entscheide über die Benützung von Lokalitäten und Anlagen kann innert 20 Tagen seit der Zustellung beim Gemeinderat schriftlich Einsprache geführt werden. Dieser entscheidet endgültig.