

Gesuchsformular Raumbenutzung Mehrzweckhalle / Sportbereich

Gesuchsteller / Rechnungsempfänger

Firma / Verein: _____

Vorname / Nachname: _____

Adresse: _____

Telefon: _____ Mail: _____

Veranstaltung

Bezeichnung der Veranstaltung: _____

Datum: _____

Zeit (z.B. 17.00 – 22.00): _____

Anzahl Personen: _____

Eintrittsgeld: ☐ Ja ☐ Nein

Anlass mit Wirtstätigkeit ☐ Ja* ☐ Nein

(*Gesuchs- und Meldeformular Wirtebewilligung ausfüllen)

Aufstellen (Datum, Zeit): _____

Abräumen (Datum, Zeit): _____

Beanspruchte...

Räume

- ☐ Turnhalle
- ☐ Küche -> Kaffeemaschine ☐ Ja ☐ Nein
- ☐ Bühne
- ☐ Foyer
- ☐ Materialraum (Sportgeräte, ebene Turnhalle)
- ☐ Unterer Materialraum
- ☐ Garderoben inkl. Duschen
- ☐ WC-Anlagen
- ☐ Alter Kindergarten
- ☐ Galerie UG (Aussenbereich)

Parkplätze

- ☐ MZH Teerplatz Sammelstelle
- ☐ MZH Kiesplatz Breite
- ☐ Gemeinde- und Schulhaus

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

Sport- und Spielanlagen

- ☐ Sportfeld Rasen
- ☐ Sportplatz Tartanbelag
- ☐ Aussenbeleuchtung Sportanlage
- ☐ Spielplatz
- ☐ Befestigter Platz Grünfläche Breite
- ☐ Unterstand Breite

Bestuhlung

- ☐ Konzertbestuhlung ohne Tische
- ☐ Wirtschaftsbestuhlung mit Tische
- ☐ Festbänke alt, Unterstand Turnhalle
(5 Garnituren)
- ☐ Festbänke Werkhof (20 Garnituren; 12-16
Personen pro Bank)
- ☐ Lieferung der Festbänke, Datum: (Textfeld)
- ☐ Abholung der Festbänke, Datum: (Textfeld)

Sicherheitsdienst / Parkplatzanweisung

☐ Ja

☐ Nein

Wenn Ja, Wer: _____

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.

Bemerkungen

Hinweise

Die Benützung der öffentlichen Gebäude richtet sich nach den Bestimmungen des Benützungsreglements vom 1. Januar 2015, Stand 1. Januar 2016.

Unter dem Link 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.

Gebühren

- Die Gebührenansätze können dem Anhang des Benützungsreglements vom 01.01.2015 entnommen werden.
- Die Veranstalter werden angewiesen, die Vorbereitung der Mehrzweckhalle 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.

☐ Ich bestätige, das Benützungsreglement vom 1. Januar 2015 gelesen zu haben und dessen

Bestimmungen zu berücksichtigen.

Ort und Datum:

Unterschrift:
