EINWOHNERGEMEINDE ZUNZGEN

Alte Landstrasse 5
4455 Zunzgen

☎ 061 975 96 60
✉ gemeinde@zunzgen.ch
🖷 www.zunzgen.ch

Raumbelegungsgesuch
für Vereine, Gewerbe & Institutionen

☐ **Mehrzweckhalle** ☐ **Gemeindezentrum** ☐ **Turnhalle**

detaillierte Raumbelegungswünsche gemäss Innenseite

Anlass					
Datum des Anlasses		**Zeit**		bis	
Daten der Vorbereitung[1]		**Zeit**		bis	
		Zeit		bis	
		Zeit		bis	
Datum der Nachbereitung[1]		**Zeit**		bis	
Anzahl Personen					

Veranstalter / Verein	
Rechnung an	☐ *Verein* / ☐ *Kontaktperson*
Kontaktperson	
Adresse	
Telefon / Natel	
E-Mail-Adresse	

Gelegenheitswirtschaftsgesuch
- bedingt separates Gesuchsformular *(Download auf www.zunzgen.ch)*

Freinachtbewilligung
- bedingt separates Gesuchsformular *(Download auf www.zunzgen.ch)*

Bemerkungen

Die Maximalzahl an zugelassenen Personen in der Mehrzweck- und Turnhalle basieren auf einem Brandschutzgutachten und sind einzuhalten.

Mehrzweckhalle		**Einheimische**			**Auswärtige**		
Kommerzielle Nutzung		Ja		Nein	Ja		Nein
[1] Vor- und Nachbereitung pro Tag		*100.00*		*50.00*	*100.00*		*50.00*
Halle (inkl. Foyer)	*max. 560 Personen*	☐	300.00	☐ 50.00	☐	700.00	☐ 600.00
Küche		☐	200.00	☐ 200.00	☐	250.00	☐ 250.00
Bühne		☐	70.00	☐ 70.00	☐	80.00	☐ 80.00
MZ-Raum 1		☐	100.00	☐ 50.00	☐	120.00	☐ 100.00
Musikzimmer		☐	40.00	☐	☐	70.00	☐ 40.00
Garderobe 1		☐	30.00	☐	☐	60.00	☐ 30.00
Garderobe 2		☐	30.00	☐	☐	60.00	☐ 30.00
Die Licht- und Tonpultanlage ist inkl.							

Turnhalle		**Einheimische**			**Auswärtige**		
Kommerzielle Nutzung		Ja		Nein	Ja		Nein
[1] Vor- und Nachbereitung pro Tag		*100.00*		*50.00*	*100.00*		*50.00*
Halle	*max. 200 Personen*	☐	200.00	☐ 50.00	☐	350.00	☐ 250.00
Büchelsaal	*max. 150 Personen*	☐	200.00	☐ 50.00	☐	450.00	☐ 300.00
Küche		☐	200.00	☐ 200.00	☐	250.00	☐ 250.00
Garderobe 1		☐	30.00	☐	☐	50.00	☐ 30.00
Garderobe 2		☐	30.00	☐	☐	50.00	☐ 30.00

Bei Benützung der Aussenanlagen	**Einheimische & Auswärtige**
Toiletten MZH	☐ 50.00

Gemeindezentrum		**Einheimische**			**Auswärtige**		
Kommerzielle Nutzung		Ja		Nein	Ja		Nein
[1] Vor- und Nachbereitung pro Tag		*100.00*		*50.00*	*100.00*		*50.00*
Gemeindesaal | Nutzung Foyer? ☐ Ja ☐ Nein		☐	200.00	☐ 50.00	☐	400.00	☐ 350.00
Kleiner Saal | Nutzung Foyer? ☐ Ja ☐ Nein		☐	125.00	☐ 30.00	☐	200.00	☐ 150.00
Anrichteküche		☐	50.00	☐ 50.00	☐	80.00	☐ 80.00
WC/Garderobe immer inkl.							

(Zutreffendes ankreuzen)

Weisungen

Die nachfolgenden Weisungen bilden einen integrierenden Bestandteil und sind uneingeschränkt einzuhalten:

1. Reservationsgesuche sind **mindestens zwei Wochen vor** dem Anlass bei der Gemeindeverwaltung einzureichen und werden bis längstens 02.00 Uhr des Folgetages bewilligt.
2. Wenn die bewilligte Benützung nicht erfolgt, hat der verantwortliche Veranstalter dies mindestens drei Tage vorher zu melden, sonst werden allfällige Gebühren trotzdem erhoben.
3. Mit dem Hausdienst ist rechtzeitig die Übernahme und Rückgabe der Räumlichkeiten zu besprechen und festzulegen. Die zuständige Kontaktperson ist der Raumbelegungsbewilligung zu entnehmen.
4. Den Weisungen und Erläuterungen des Hausdienstes ist Folge zu leisten. Dies gilt auch für Reinigungsarbeiten.
5. Die Aufräumarbeiten sowie die Reinigung der Lokalitäten sind grundsätzlich direkt nach dem Anlass zu erledigen und Sache des Veranstalters.
6. Während den Schulferien sowie an Feiertagen werden die Hallen grundsätzlich nicht vermietet. Über Ausnahmefälle entscheidet die Gemeindeverwaltung oder der Gemeinderat.
7. Räumlichkeiten, welche durch die Schule belegt sind, können erst nach dem Schulunterricht reserviert werden.
8. Für alle Anlässe, welche den ordentlichen Schulbetrieb tangieren, sind im Vorfeld mit der Schulleitung (061 971 20 82) abzusprechen.
9. Damit der Veranstalter genügend Zeit für seine Aufräumarbeiten hat, wird am Folgetag keine Belegung angenommen.
10. Für klassische Sitzungen (Vorstandssitzungen z. B.) können die Räumlichkeiten weiterhin kostenlos genutzt werden. Sitzungen gelten nicht als Anlässe.
11. Die Annahme sowie die Rückgabe von Material- und/oder Getränkelieferungen ist Sache des Veranstalters.
12. Auf die Nachbarschaft ist Rücksicht zu nehmen.

Sicherheit und Brandschutz

13. Bei Grossanlässen ist ein Veranstaltungs-, Sicherheits- und Brandschutzkonzept auszuarbeiten, woraus die Handhabung von Notfällen, die Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung, die Parkierung, die Vorabinformationen an die Anwohnerschaft und die Berücksichtigung der Brandschutzvorgaben https:/bgv.ch/praevention/veranstaltungen ersichtlich sind.
14. Bei grösseren Veranstaltungen wird der Abschluss einer Veranstaltungs-Haftpflichtversicherung dringend empfohlen.
15. Die Jugendschutzbestimmungen in Bezug auf den Verkauf und Ausschank alkoholhaltiger Getränke an Personen unter 16 / 18 Jahren sind strikte einzuhalten. Am Verkaufspunkt müssen deutlich sichtbare Schilder angebracht sein, welche auf diese Bestimmungen des eidgenössischen Alkoholgesetzes hinweisen.
16. In den öffentlichen Räumlichkeiten der Einwohnergemeinde Zunzgen herrscht striktes Rauchverbot.
17. Im Aussenbereich dürfen ohne Zustimmung der Gemeinde keinerlei Grills oder Ähnliches verwendet werden.
18. Das Abbrennen von Feuerwerk oder Ähnliches ist verboten.

Kosten

19. Ein allfälliger Antrag auf Erlass der Hallenmietgebühren ist dem Gemeinderat schriftlich und begründet zu unterbreiten. Ein Erlass kann nicht als Selbstverständlichkeit angesehen werden. Der Gemeinderat prüft und entscheidet von Fall zu Fall.
20. Allfällig durch die Gemeinde nötige Abfallentsorgung wird der Mieterschaft nach Mengen verrechnet.
21. Zusätzlicher Wartungs- und Reinigungsaufwand durch den Hausdienst wird nach Aufwand und zum Stundenansatz von CHF 100.- verrechnet. Die Verrechnung erfolgt pro angebrochene Viertelstunde.
22. Durch die Mieterschaft verursachte Sachschäden an Infrastruktur und Einrichtung werden der Mieterschaft verrechnet.

Ich bestätige, dass

- ☐ ich die Weisungen zur Kenntnis genommen habe
- ☐ (sofern zutreffend) ich mit der Schulleitung bzw. den betroffenen Vereinen die nötigen Koordinationsgespräche geführt und diese über die Belegungskollision informiert habe

Datum: ☐

Unterschrift: