Gesuch für die Benützung der Turnhalle und Aussenanlagen

GEMEINDE DALLENWIL

Kontaktdaten Gesuchsteller

Gesuchsteller/in

verantwortliche Person

Tel. (erreichbar während Anlass)

Adresse, PLZ / Ort

Angaben zum Anlass

Anlass						
Datum / Zeit	Datum		von		Uhr bis	Uhr
Einrichtungsarbeiten	Datum		von		Uhr bis	Uhr
Aufräumarbeiten	Datum		von		Uhr bis	Uhr
Übergabe an Hauswart	Datum				Uhr	
Anzahl Personen / Eintrittspreis		/				
Reinigung	Mithilfe durch Hauswart		☐ ja		☐ nein	

Gewünschte Räume

☐ Turnhalle

☐ Garderoben

☐ Aussensportplatz

☐ Schulhausplatz inkl. Unterstand

1. Es ist ein detaillierter Aufbauplan einzureichen. Bei Grossveranstaltungen ist zudem ein Konzept einzureichen.
2. Der/die Unterzeichnete bestätigt, das Reglement über die ausserordentliche Benützung der Turnhalle und Aussenanlagen zu kennen. Er nimmt zur Kenntnis, dass die Abgabe der Räume im Rahmen des Reglements erfolgt.
3. Der/die Unterzeichnete bestätigt, die Sicherheitsbestimmungen für die Benützung der Turnhalle zu kennen sowie einzuhalten und damit die volle Verantwortung für die Durchführung des Anlasses zu übernehmen.
4. Bemerkungen:

Ort, Datum

Unterschrift Gesuchsteller/In:

GEMEINDEVERWALTUNG DALLENWIL
Stettlistrasse 1a, 6383 Dallenwil, Telefon 041 629 77 99, Fax 041 629 77 98
E-mail: dallenwil@nw.ch

GEMEINDE
DALLENWIL

Benützungsbewilligung für die Turnhalle und Aussenanlagen

Das Schulsekretariat Dallenwil erteilt unter Vorbehalt der Einhaltung Feuerpolizeilicher Vorschriften und den Auflagen der Schule die Bewilligung für die ausserordentliche Benützung der Turnhalle und Aussenanlagen. Die Turnhalle und Aussenanlagen können zu den gewünschten Daten und Zeiten genutzt werden. Bitte beachten Sie die Bemerkungen.

1. Die Benützungsgebühr beträgt voraussichtlich CHF _____ und wird nach der Rückgabe der Lokalität durch die Gemeindeverwaltung Dallenwil in Rechnung gestellt. Spezialreinigungen bzw. ausserordentliche Verunreinigungen werden ebenfalls in Rechnung gestellt. Im Preis nicht enthalten ist die Mithilfe durch den Hauswart, für welche zusätzlich je Arbeitsstunde eine Gebühr von CHF 60.00 in Rechnung gestellt wird.

2. Der Veranstalter haftet für alle entstehenden Kosten bei der Montage und Demontage. Verursachte oder festgestellte Schäden sind unverzüglich dem Schulhausabwart zu melden. Für Personen- und Sachschäden und Vandalismus lehnt die Schule jede Haftung ab. Sofern es der Veranstalter als notwendig erachtet, schliesst er entsprechende Versicherungen selber ab. Der Veranstalter haftet gegenüber der Gemeinde für alle Schäden nach den Vorschriften des Privatrechts.

3. Die Grobreinigung der Räume hat durch die Benützer zu erfolgen.

4. Die Weisungen des Hauswartes sind vollumfänglich zu beachten. Die Übernahme und Rückgabe hat im Einvernehmen mit dem Hauswart zu erfolgen.

5. Gegen diese Bewilligung kann innert 20 Tagen beim Gemeinderat Dallenwil ein beschwerdefähiger und kostenpflichtiger Entscheid verlangt werden.

6. Bemerkungen:_____

_____

_____

_____

_____

_____

Dallenwil, _____ **SCHULE DALLENWIL**

Verteiler
- Gesuchsteller
- Hauswart Schule
- Schulsekretariat

Beilagen bei Grossveranstaltungen
- Sicherheitsbestimmungen Turnhalle

GEMEINDEVERWALTUNG DALLENWIL
Stettlistrasse 1a, 6383 Dallenwil, Telefon 041 629 77 99, Fax 041 629 77 98
E-mail: dallenwil@nw.ch