|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Veranstalter / Gesuchsteller** | | **Rechnungsempfänger** (falls nicht identisch mit Veranstalter) | | | | |
| Verein: |  | |  | | | | |
| Name: |  | |  | | | | |
| Adresse: |  | |  | | | | |
| PLZ/Ortschaft: |  | |  | | | | |
| E-Mail-Adresse |  | |  | | | | |
| Telefon-Nummer: | Privat:  Geschäft: | | Privat:  Geschäft: | | | | |
| Verantwortliche Person für Sanitäts- und Sicherheitsdienst: |  | | | | | | | |
|  | |  | | |  | | |
| **Benützungszweck** | | | | | | | | |
| Art der Veranstaltung: |  | | | | | | | |
| Anzahl erwartete Personen: | ............. Personen | | | | | | | |
| Eintrittspreise: | ........................... | | | | | | | |
| Wirtschaftsführung: | in eigener Regie | | | Ja | | Nein | | |
| Name des Wirtes bzw.  des Patentgebers: |  | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |
| **Datum und Dauer der Veranstaltung** | | | | | | | | |
|  | Datum | | Zeit von | | | Zeit bis | | |
| Datum Einrichtungstag(-e):  **(nach Möglichkeit erst ab 20.00 Uhr)** |  | |  | | |  | | |
| Datum 1. Veranstaltungstag: |  | |  | | |  | | |
| Folgetage: | ............................  ............................  ............................ | | ............................  ............................  ............................ | | | ............................  ............................  ............................ | | |
| Notwendige Freihaltung der  Räumlichkeit(en) für Proben: | Nein  Ja, und zwar für folgende Räumlichkeit(en)  .......................................................................................................................... | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | |
| **Benützung von:** | | | | | | | | |
| **ORST-Schulhaus** | **Primarschulhaus** | | **MZH und Schulhaus Pfeffikon** | | | | | |
| KUBUS-Halle  Bühne  Küche  Nur Abwaschmaschine  Schnitzelgrube  Garderoben + Duschen  Singsaal KUBUS  Jugendlokal JULO  Weitere Gedecke (>200)  Nur Tische / Stühle  Weitere Räume:  …………………………………… | Grüne Halle (Primarschulhaus)  Kletterwand  /  Weitere Räume:  Garderoben + Duschen  Singsaal Primarschule  Weitere Räume / Aussenanlagen:  ………………………………………  **Kindergarten**  Aula  Weitere Räume / Aussenanlagen:  ……………………………………… | | Vereinslokal (nicht an Privatpersonen)  Mehrzweckhalle inkl. Gaudistube  Gaudistube separat  (🡪 MZH besetzt, wegen Material)  Weitere Räume / Aussenanlagen:  ………………………………………  **Gweyhuus**  Mehrzweckraum  Weitere Räume:  ……………………………………… | | | | | |
| Bewilligung | | | | | | | |
| Grundsatz Über Gesuche um Veranstaltungen mit kommerziellem Zweck entscheidet der Gemeinderat! Bewilligung Die unterzeichneten Amtsstellen bzw. Gemeindebehörden stimmen der Benützung im vorerwähnten Sinne zu.  Die Bewilligung wird, unter Vorbehalt von Entscheidungen des Bundesrates, des Kantons und der Gemeinde, bezüglich dem Coronavirus, erteilt.  **Besondere Auflagen:**   * Grundsätzlich ist der Boden im KUBUS, im JULO, in der GRÜNEN HALLE und in der Mehrzweckhalle Pfeffikon nicht abzudecken. Je nach Beurteilung der Situation im Einzelfall kann der zuständige Hauswart den Veranstalter verpflichten, den Hallenboden trotzdem abzudecken! * Bei Benützung des Sportplatzes hat der Hauswart die Befugnis, den Rasenplatz freizugeben oder zu sperren. Der Hauswart gibt bei bewilligten Turnieren den Rasen frei. Dies ist nur möglich, wenn mindestens drei Tage vorher keine grösseren Regenmengen gefallen sind und am Spieltag gute Verhältnisse ohne Regen herrschen. Ansonsten ist spätestens ein Tag vor dem Anlass dem Veranstalter mitzuteilen, dass der Rasenplatz nicht zur Verfügung steht und gesperrt ist. Gibt es grössere unerwartete Regenschauer während des Anlasses, ist dieser abzubrechen oder die Übernahme der finanziellen Konsequenz einer Sanierung schriftlich zu bestätigen. Das Gleiche gilt bei extrem trockenen Verhältnissen, welche dem Rasenplatz schaden können.   **Mietgebühren**   * Für die Benützung der Halle im **KUBUS** wird eine Grundbenützungsgebühr von **Fr.**  erhoben.   Die Hauswartentschädigung beträgt diesbezüglich pauschal für Übergabe und Rücknahme **Fr.      .**   * Für die Benützung der **GRÜNEN HALLE** wird eine Grundbenützungsgebühr von **Fr.** erhoben.   Die Hauswartentschädigung beträgt diesbezüglich pauschal für Übergabe und Rücknahme **Fr.**.   * Für die Benützung der **Aula KiGa** wird eine Grundbenützungsgebühr von **Fr.** erhoben.   Die Hauswartentschädigung beträgt diesbezüglich pauschal für Übergabe und Rücknahme **Fr.**.   * Für die Benützung des **JULO'S** wird eine Gebühr von **Fr.** erhoben. * Für die Benützung der **Mehrzweckhalle im Ortsteil Pfeffikon** (inkl. Gaudistube) wird eine Gebühr von  **Fr.** erhoben.   Die Hauswartentschädigung beträgt diesbezüglich pauschal für Übergabe und Rücknahme **Fr.      .**   * Für die Benützung der **Gaudistube in der Mehrzweckhalle im Ortsteil Pfeffikon** wird eine Gebühr von **Fr.** erhoben. * Für die Benützung des **Vereinslokals im Ortsteil Pfeffikon** wird eine Gebühr von **Fr.** erhoben. * Für die Benützung des **Mehrzweckraums GWEYHUUS** wird eine Gebühr von **Fr.** erhoben.   **Weitere Auflagen:**   * Allfällig notwendige Mithilfe beim Aufstellen/Abräumen, während des Anlasses bzw. Nachreinigungen werden dem Veranstalter nachfolgendem Tarif in Rechnung gestellt:  |  |  | | --- | --- | | **Zusätzlicher Arbeitsaufwand für Hauswart** (allfällige Mithilfe beim Aufstellen/Abräumen,  während dem Anlass sowie Nachreinigung  wird an Hauswart weitervergütet.)  Mo-Sa: 07:00 – 22:00 Uhr  Mo-Sa: 22:00 – 07.00 Uhr, Sonn- + Feiertage | 35.-- / Std.  50.-- / Std. |   **Kontakt Hauswartung**  Tobias Wey (Leiter Hauswartungen Gemeindeliegenschaften) ist zuständig für die Liegenschaften Primarschulhaus Rickenbach, Gweyhuus und Florentini.  Andy Meier (Stellvertreter Leiter Hauswartungen) betreut die Gemeindeliegenschaften in Pfeffikon, das Oberstufenschulhaus KUBUS und den Kindergarten in Rickenbach.  Tel. 041 552 35 72 / E-Mail: hauswart@schule-rickenbach.ch  6221 Rickenbach, 24. Januar 2022  Die Gemeindekanzlei **Der Gemeindeschreiber:**  Stefan Huber  Der Gemeinderat **Gemeinderat Rickenbach**  Der Gemeindepräsident: Der Gemeindeschreiber:  Adrian Häfeli Stefan Huber  Die Schulleitung **Schulleitung Rickenbach:**  Hanspeter Erni | | | | | | | |
| Verteiler: - Gemeindekanzlei (intern) - Sekretariat Schulleitung - T. Wey und A. Meier  - Veranstalter - Turnverein STV - Gemeindebuchhaltung   - Raumpflegerin Anita Rüttimann (nur bei Benützungen in Pfeffikon) ruettimann\_r@bluewin.ch  - Raumpflegerin Claudia Thommen (nur wenn MZH Pfeffikon betroffen) c.thommen@ewsmail.ch  - MG Pfeffikon (nur wenn MZH Pfeffikon betroffen) info@mgpfeffikon.ch  - Tagesstrukturen (nur wenn Vereinslokal Pfeffikon betroffen) tagesstrukturen@schule-rickenbach.ch  - Sylvia Müller-Meyer (nur bei Benützungen JULO) sylvia.mueller268@gmail.com (vorherige Anfrage dch. Veranstalter!)  - Elvira Schmed (nur bei Benützungen Kulturraum Gweyhuus) info@elviraschmed.ch (vorherige Anfrage dch. Veranstalter!)  - ...................................... - ...................................... - ...................................... - .........................................  - ..................................... - ...................................... - ...................................... - .......................................... | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **Erklärung bzw. Bestätigung des Veranstalters:**  zum Benützungsgesuch für folgenden Anlass/Datum: |

Der Unterzeichnete erklärt hiermit, vollumfänglich Kenntnis zu haben von folgenden verbindlichen Erlassen seitens des Gemeinderates Rickenbach:

* **Allgemeine Benützungsbestimmungen** für Anlagen und Räume der Gemeinde Rickenbach, datiert   
  01. Januar 2013, inklusive:
* **Weisungen** zur Benutzung der Kletterwand in der GRÜNEN HALLE, datiert 07. Januar 2003
* **Zusätzliche Bestimmungen** für die Benützung des Jugendlokals (JULO), datiert 07. Januar 2003, revidiert   
  24. Mai 2011 und 05. Februar 2013
* **Mietgebühren** für Anlagen und Räume der Gemeinde Rickenbach, Stand 17. August 2018
* **Verordnung** für die Benützung von Schulräumen, Turnhallen und Aussenanlagen, datiert 28. August 2001

Er bestätigt, diese mit Bedingungen und Auflagen für die Benützung verbundenen Bestimmungen in sämtlichen Punkten, soweit diese das vorliegende Benützungsgesuch betreffen, einzuhalten.

Der Veranstalter verpflichtet sich mit seiner Unterschrift unwiderruflich und vorbehaltlos wie folgt:

* **Befolgung sämtlicher Weisungen des Hauswartes**
* **Erstellung eines Übernahme- und Rückgabeprotokolls von Geschirr und Gläser**
* **Organisation und Aufrechterhaltung eines geregelten Park- und Verkehrsdienstes**
* **Beschaffung der erforderlichen Bewilligungen jeglicher Art**
* **Einhaltung der wirtschafts- und lebensmittelpolizeilichen Vorschriften**
* **Haftung für entstandene Schäden (Haftpflichtversicherung muss vorhanden sein). Zusätzlich muss für Tur-niere auf dem Rasenplatz eine Haftpflichtversicherungspolice für Personen- und Sachschäden mit explizitem Hinweis auf Rasenschäden vorgelegt werden. Wird der Ausweis über den verlangten Haftpflichtversicherungsabschluss nicht vorgelegt, wird keine Bewilligung erteilt. Folgeschäden für Rasensanierungen werden dem jeweiligen Verein in Rechnung gestellt.**
* **Einhaltung der Vorschriften der Kant. Gebäudeversicherung sowie der Feuerwehr Michelsamt bzw. der Feuerwehr Oberwynental**
* **Vermeidung von Nachtruhestörungen**
* **Bestimmung einer Person für die Dauer des Anlasses, die für die Aufsicht verantwortlich ist**
* **Bestimmung einer verantwortlichen Person für den Sanitäts- und Sicherheitsdienst**
* **Umsetzung und Einhaltung der nachfolgenden Vorschriften gemäss § 17 des kant. Gastgewerbegesetzes:**
* **Keine Abgabe und kein Ausschank von alkoholhaltigen Getränken an Jugendliche unter 16 Jahren**
* **Keine Abgabe und kein Ausschank von Spirituosen, Alcopops und Aperitife an Jugendliche unter   
  18 Jahren**
* **Allfällig notwendige Mithilfe beim Aufstellen/Abräumen, während des Anlasses bzw. Nachreinigungen werden dem Veranstalter nach folgendem Tarif in Rechnung gestellt:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zusätzlicher Arbeitsaufwand für Hauswart** (allfällige Mithilfe beim Aufstellen/Abräumen,  während dem Anlass sowie Nachreinigung  wird an Hauswart weitervergütet.)  Mo-Sa: 07:00 – 22:00 Uhr  Mo-Sa: 22:00 – 07.00 Uhr, Sonn- + Feiertage | 35.-- / Std.  50.-- / Std. |

Der Unterzeichnete bestätigt ausdrücklich, dass er **die gewünschten Belegungen** der MZH KUBUS, der GRÜNEN HALLE, des GWEYHUUS, der Aula KiGa und/oder der MZH und des Vereinslokals im Ortsteil Pfeffikon, welche die regelmässigen Proben von Vereinen gemäss Belegungsplan tangieren, **vor** der vorliegenden Benützungsgesuchseingabe **mit den entsprechenden Vereinsvorständen abgesprochen** hat.

Der Unterzeichnete nimmt ausdrücklich zur Kenntnis, dass bei Nichteinhaltung der Bedingungen und Auflagen, der Gemeinderat die öffentlichen gemeindlichen Räume und Anlagen für weitere Anlässe nicht mehr zur Verfügung stellen wird.

Ort/DatumUnterschrift Gesuchsteller/Mieter/Veranstalter

.................................................................................. .....................................................................................................................

Name: .................................................. Vorname: .......................................