



Benützungsgesuch

Veranstalter/in

Ansprechpartner/in
Name Vorname, Adresse, Tel. Nr.

Ansprechpartner/in während
Veranstaltung
(falls nicht identisch mit obiger Adresse)

Veranstaltung

Veranstaltungsdatum

Dauer (Zeit)

von	Uhr	bis	Uhr
-----	-----	-----	-----

Einrichten (Datum / Zeit)

Datum	Zeit: ab	Uhr
-------	----------	-----

Die Termine für Theater- und Konzert-Proben sind vorgängig mit dem Hauswartdienst abzusprechen (Art. 41 Benützungsordnung).

Bitte beachten Sie den Hinweis auf den Zeitrahmen (S. 2)!

RÄUMLICHKEITEN (Gewünschtes bitte ankreuzen)

Mammut <input type="checkbox"/> Foyer <input type="checkbox"/> Küche <input type="checkbox"/> Steamer <input type="checkbox"/> Kühlvitrine <input type="checkbox"/> Geschirr <input type="checkbox"/> 100 Einheiten <input type="checkbox"/> 200 Einheiten <input type="checkbox"/> 300 Einheiten <input type="checkbox"/> 400 Einheiten	<input type="checkbox"/> Probelokal <input type="checkbox"/> Halle <input type="checkbox"/> Bühne <input type="checkbox"/> Lichtpult <input type="checkbox"/> Verstärkeranlage <input type="checkbox"/> Aussenanlage <input type="checkbox"/> Duschanlagen <input type="checkbox"/> und Garderobe	Turnhalle Schulhaus Flüh <input type="checkbox"/> Halle <input type="checkbox"/> Office <input type="checkbox"/> Mehrzweckraum Auf den Felsen Schulhaus Hofstetten <input type="checkbox"/> Aula <input type="checkbox"/> Küche <input type="checkbox"/> Gruppenräume <input type="checkbox"/> Anzahl <input type="checkbox"/> Holzschopf Sportplatz Chöpfli <input type="checkbox"/> Aufenthaltsraum <input type="checkbox"/> Duschen <input type="checkbox"/> Trainingsfeld
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Bemerkungen

Mobiliar und Geschirr darf das gemietete Objekt nicht verlassen!

➔ Einsenden an: Gemeindeverwaltung Hofstetten-Flüh, 4114 Hofstetten, z.H. Kommission für öffentliche Bauten und Anlagen

↓ Durch Kommission auszufüllen ↓

BEWILLIGUNG

Haftpflichtversicherung, Bewilligungen, SUISA-Gebühren und Sicherheitsdienst sind Sache der Veranstalterin bzw. des Veranstalters. Mehraufwendungen des Hauswartdienstes infolge Zeitüberschreitung werden separat in Rechnung gestellt (Art. 17 u. 30 Benützungsordnung).

Spätestens drei Arbeitstage vor der Veranstaltung muss der Termin telefonisch dem Hauswartdienst bestätigt werden, ansonsten verfällt die Bewilligung.

Auflagen / Bemerkungen:

Benützungsgebühr (vgl. Seite 2): Fr.

Bewilligt am (Datum):

Visum Kommission Präsident/in: Aktuar/in:

GEBÜHRENORDNUNG

Mietobjekte

(Gemeinderatsbeschluss vom 12.10.2004, Inkrafttreten: 1.1.2005 / Ersetzt die Gebührenordnung vom 1. März 1994)

(Gemeinderatsbeschluss März 2008: Anpassung Tarif "Entschädigung Hauswartdienst", Inkrafttreten: 1.5.2008)

(Gemeinderatsbeschluss 9.2.2010: Anpassung Holzschopf, Zeitrahmen der Vermietung, Gebühren: Inkrafttreten: 1.7.2012)

- Bei regelmässiger Benützung der Räumlichkeiten befindet der Gemeinderat fallweise über die jährliche Gebühr.
- Bei einmaliger Benützung gelten nachfolgende Ansätze (in SFr.):

Räumlichkeiten		Orts- vereine	Kantonale- und Bezirksvereine		Ortsansässige Private		Auswärtige	
			a	b	a	b	a	b
MZH	Halle	--.--	---	100.--	50.--	150.--	100.--	500.--
	Bühne	--.--	---	30.--	30.--	50.--	60.--	200.--
	Küche	50.--	50.--	150.--	250.--	350.--	450.--	650.--
	Pro Kasten (à 100 Einheiten)	--.--	40.--	40.--	100.--	100.--	100.--	100.--
	Probelokal für Veranstaltungen	--.--	---	---	80.--	100.--	200.--	200.--
	Foyer für Veranstaltungen	--.--	---	70.--	80.--	100.--	150.--	150.--
	Garderoben/Dusch en	--.--	---	---	50.--	70.--	200.--	200.--
Mehrzweckraum auf den Felsen		--.--	---	---	80.--	100.--	200.--	200.--
Halle Flüh		--.--	---	100.--	50.--	150.--	100.--	500.--
Holzschopf		150.--	150.--	/	150.--	/	/	/
Sportplatz Chöpfli		--.--	100.--	100.--	100.--	200.--	200.--	500.--

Erläuterungen:

- a Ohne kommerziellen Charakter (Training, Proben, Sitzungen, etc.)
 b Mit kommerziellem Charakter (Vereinsabende, Lottomatch, Ausstellungen, etc.)
 / Keine Vermietung möglich

Zeitrahmen bei einmaliger Benützung

Die oben dargestellten Kosten beziehen sich auf die Mietdauer eines Tages. Die Schlüsselrückgabe muss bis spätestens um 06.00 des Folgetags an den Hauswartdienst erfolgen. Das Mietobjekt muss zu diesem Zeitpunkt sauber gereinigt sein. Wird diese Zeitspanne überschritten, wird ein zweiter Tag berechnet.

Schlüsselabgabe und Depot

Pro bezogenem Schlüssel ist ein Depot von Fr. 100.- zu leisten, welches bei dessen Rückgabe zurückerstattet wird. Bei Verlust des Schlüssels entfällt die Rückerstattung. Die Schlüssel sind nach Gebrauch unaufgefordert zurückzugeben.

Dauerbenützer/innen retournieren die Schlüssel nach dem Ende eines Benützungsanspruches. Gelegenheitsbenützer/innen retournieren die Schlüssel bis spätestens 2 Tage nach dem Anlass.

Mieter des Holzschopfs müssen zusätzlich eine Kautions von Fr. 100.- hinterlegen.

Zusatzkosten

Entschädigung Hauswartdienst

Als Grundlage für die Berechnung der Entschädigung des Hauswartdienstes gilt die auf dem Benützungsgesuch vorgesehene Mietdauer. Die Entschädigung beträgt Fr. 70.- pro Stunde. Die bewilligten Zeiten sind einzuhalten.

Mehraufwendungen des Hauswartdienstes zufolge Zeitüberschreitungen werden mit Fr. 150.- pro Std. zusätzlich in Rechnung gestellt.

Abfallentsorgung

Die Beseitigung des Abfalls ist Sache des Mieters. Unsachgemässe oder nicht erfolgte Abfallbeseitigung wird dem Mieter in Rechnung gestellt.