

Gesuch für die Benützung der Mehrzweckanlagen

Veranstalter / Verein _____

Durchführung für eine Drittorganisation (z. B. Catering etc.)? nein ja

Falls ja: Name und Sitz der Organisation _____

Verantwortliche Person Name _____
 Adresse _____
 Telefon _____

Art der Veranstaltung

Dauer des Anlasses

<input type="checkbox"/> Dauerbenützung	1. Tag:	von:	bis:
<input type="checkbox"/> einmalige Nutzung	2. Tag:	von:	bis:
	3. Tag:	von:	bis:
	4. Tag:	von:	bis:

Aufbauarbeiten Tag: _____ von: _____ bis: _____

Abbauarbeiten Tag: _____ von: _____ bis: _____

Proben Tag: _____ von: _____ bis: _____
 Tag: _____ von: _____ bis: _____

Benötigte Infrastruktur

- ehem. Schulküche Mehrzweckraum
 Mehrzweckhalle Bühne Militärküche Übernachtungen sanitäre Anlagen

Datum: _____ Unterschrift: _____

Bemerkungen: _____

Terminkollision mit anderen Vereinen:

Hiermit bestätigt der Vereinspräsident dem Veranstalter die Räumlichkeiten zur Verfügung zu stellen:

Datum: _____ Unterschrift: _____

Entscheid:	Kosten:
<input type="checkbox"/> Gesuch bewilligt	Räumlichkeiten: _____
<input type="checkbox"/> Gesuch nicht bewilligt	Sanitäre Anlagen: _____
	Containervignetten: _____
	Reinigungsarbeiten: _____
	Total: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____

Allgemeine Vertragsbestimmungen für die Benützung der Mehrzweckanlagen

Die Benützungsbewilligung tritt ab rechtsgültiger Unterschrift durch beide Parteien in Kraft.

Die Bewilligung gilt nur für die angegebenen Daten, Zeiten und Räumlichkeiten. Sie erlischt durch Rückzug oder Verzicht gemäss Artikel 7 der Benützungs- und Gebührenordnung. Bei Widerhandlung gegen die Benützungsordnung gemäss Artikel 8 kann die Bewilligung durch die Planungs-, Bau- und Betriebskommission entzogen werden.

Mit ihrer Unterschrift anerkennt die verantwortliche Person die Benützungs- und Gebührenordnung sowie die allgemeinen Vertragsbestimmungen. Sie trägt Verantwortung für eine ordnungsgemässe Benützung der Anlagen. Zur Benützung der Anlage werden der verantwortlichen Person entsprechende Schlüssel abgegeben.

Die Reinigung und Abfallentsorgung ist mit dem Schulwart zu vereinbaren.

Bei der Benützung der MZH für Festbetrieb sind Halle, Bühne, Tische, Stühle, Office, Eingangshalle, Aussengeräterraum, Strom, Wasser und Heizung inbegriffen.

Die Anzahl der Sitz- und Stehplätze beläuft sich auf maximal 350 Personen.

Für Beschädigungen an Anlagen und Einrichtungen durch unsachgemässe Benützung sowie für alle Folgen eines Schlüsselverlustes haftet der Veranstalter.

Für gestohlene oder verlorengegangene Gegenstände und für Unfälle lehnt die Einwohnergemeinde jede Haftung ab, soweit sie nicht durch gesetzliche Bestimmungen die Haftung übernehmen muss.

Bei jedem Anlass ist der Veranstalter verantwortlich, dass sämtliche Notausgänge frei sind.

Bei Durchführung von Wirtschafts- oder Spielbetrieb sind allfällige Zusatzbewilligungen (Wirtebewilligung, Spielbewilligung usw.) innerhalb der vorgeschriebenen Frist der Gemeindeverwaltung zuhanden des Regierungsstatthalteramtes Seeland einzureichen.

Die Zufahrt zum Haupteingang ist nur mit Fahrzeugen unter 1.5 Tonnen gestattet. Bei Nichtbeachtung haftet der Veranstalter für allfällige Schäden.

Die Zufahrtswege zu den Eingängen sind während der Veranstaltung für Rettungsfahrzeuge frei zu halten.

Bei jedem Anlass hat der Veranstalter einen Parkdienst zu organisieren

Die Zufahrten der Anwohner sind frei zu halten

Die Nachtruhe der Anlieger ist zu berücksichtigen

Schlüsselabgabe: Die Schlüssel sind bei Herr Martin Stähler, Hauswart, abzuholen.
Der Termin ist rechtzeitig zu vereinbaren, Natel 079 / 447 19 34.

Diese Vertragsbestimmungen sind integrierenden Bestandteil des Vertrages.

Das Gesuchsformular ist datiert und unterschrieben mindestens 4 Wochen vor dem Anlass bei der Gemeindeverwaltung einzureichen. Die Bewilligung wird dem Veranstalter zugestellt.

ACHTUNG: Es gilt ein generelles Rauchverbot in allen öffentlichen Gebäuden