**Gesuch zur Benützung von Räumen und Anlagen der**

**Einwohnergemeinde Sachseln**

**Mehrzweckgebäude Flüematte, Flüeli-Ranft**

|  |  |
| --- | --- |
| Veranstaltung: |       |
| Gesuchsteller: |       |
| Verantwortliche Person: |       |
| Adresse: |       |
| Wohnort: |       |
| Kontakt: |  Telefon: |       |
|  |  E-Mail: |       |
| Versand Bewilligung: | per Mail **[ ]**  | per Post **[ ]**  |
| Wünschen Sie eine provisorische Auflistung der Rechnungsposten? | Ja **[ ]**  | Nein **[ ]**  |

**Angaben zur Veranstaltung**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datum: | Datum | bis | Datum | Zeit: |       | bis |       |
| Vermerk: |       |
| Datum: | Datum | bis | Datum | Zeit: |       | bis |       |
| Vermerk: |       |
| Datum: | Datum | bis | Datum | Zeit: |       | bis |       |
| Vermerk: |       |

Bei den Angaben sind sämtliche Benutzungen aufzuschreiben. Im Feld *Vermerk* muss die Art der Nutzung angegeben werden (Aufführung, Proben, Geburtstagsparty, Apéro etc.).

Für die Daten der Einrichtung / das Abräumen und für Proben werden in der Regel keine Gebühren in Rechnung gestellt.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Übernahme (Datum): | Datum |  Zeit: |       |
| Abgabe (Datum): | Datum |  Zeit: |       |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * Anzahl Besucher:
 |       |  |
| * Wird ein Eintritt / eine Gebühr / eine Kollekte etc. erhoben?
 | **[ ]**  ja | **[ ]**  nein |
| * Werden Getränke oder Lebensmittel verkauft?

\* Zusatzformular „Gesuch Gelegenheitswirtschaft“ ausfüllen | **[ ]**  ja\* | **[ ]**  nein |
| * Wird für die Abfallentsorgung ein Container benötigt? Anzahl:
 | **[ ]**  ja | **[ ]**  nein |
| * Wird eine Werbetafel am Dorfein- und ausgang / Dorfplatz aufgestellt?

\*\* es ist zusätzlich ein schriftliches Gesuch einzureichen | **[ ]**  ja\*\* | **[ ]**  nein |
| * Wird ein Bühnenmeister für die Bedienung der Ton- und Lichtanlage benötigt?
 | **[ ]**  ja | **[ ]**  nein |

**Rechnungsstellung**

Die Gebühren und Dienstleistungen werden nach Ablauf der Veranstaltung auf Grund der effektiv benützten Räumlichkeiten und Anlagen sowie der erbrachten Dienstleistungen in Rechnung gestellt.

**Benötigte Räume und Anlagen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | (durch Gesuchsteller auszufüllen) | (durch Verwaltungauszufüllen) |
|  |  |  |
|  | **bestellt** | **bewilligt** | **benutzt** |

**MZG Flüematte, Flüeli-Ranft**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Mehrzweckgebäude inkl. Bühne ohne Foyer |  |  |  |  |
|  ohne Mobiliar |  | **[ ]**  | **🞎** | **\_\_ Tag(e)** |
|  mit Konzertbestuhlung |  | **[ ]**  | **🞎** | **\_\_ Tag(e)** |
|  mit Bankettbestuhlung |  | **[ ]**  | **🞎** | **\_\_ Tag(e)** |
|  Küche |  | **[ ]**  | **🞎** | **\_\_ Tag(e)** |
| Foyer ohne Mobiliar |  | **[ ]**  | **🞎** | **\_\_ Tag(e)** |
| Bühne |  |  |  |  |
|  ohne Mobiliar |  | **[ ]**  | **🞎** | **\_\_ Tag(e)** |
|  mit Konzertbestuhlung |  | **[ ]**  | **🞎** | **\_\_ Tag(e)** |
|  mit Bankettbestuhlung |  | **[ ]**  | **🞎** | **\_\_ Tag(e)** |
|  |  |  |  |  |
| Einrichten des Mobiliars durch Hauswartin |  |  **[ ]  ja** |  **[ ]  nein** |  |

**Mobiliar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mobile Bühnenelemente (Anzahl:       à 1m x 2m) | **[ ]**  | **🞎** | **\_\_ Tag(e)** |

**Turnhalle (Sportbetrieb)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Flüeli |  | **[ ]**  | **🞎** | **\_\_ Tag(e)** |

**Aussenanlagen1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Festwirtschaft2 | [ ]  ohne | [ ]  mit |  | **[ ]**  | **🞎** | **\_\_ Tag(e)** |
|  mit Zelt (inkl. Strom) |  | **[ ]**  | **🞎** | **\_\_ Tag(e)** |
|  |  |  |  |  |
| 1Situationsplan beilegen!2Als Festwirtschaft gilt ein Anlass, für welchen eine Gelegenheitswirtschaftsbewilligung erforderlich ist, d.h.Lebensmittel und Getränke verkauft werden. |

**Bemerkungen:**

Der/die Unterzeichnete erklärt sich mit dem Benützungsreglement, den Ausführungsbestimmungen und dem Gebührentarif einverstanden (das Benützungsreglement und die Ausführungsbestimmungen können auf der Gemeindehomepage www.sachseln.ch unter Verwaltung, Reglemente heruntergeladen werden).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ort/Datum |  | Unterschrift des Gesuchstellers |

zuständiger Hauswart und Ansprechperson: Gabriela Rohrer (Nat. 079 289 61 31)

**Rapportierung Hauswart**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Datum |  | Unterschrift des Hauswarts |

**Container:**

**Arbeitsrapport:** [ ]  Ja **[ ]**  Nein

**Bemerkungen:**

**Allgemeine Bestimmungen**

Die Bestimmungen des Benützungsreglements und der Ausführungsbestimmungen sind zu beachten.

Personen und Funktionsbezeichnungen in diesem Tarif gelten für Personen beiden Geschlechts.

Die benützten Immobilien und Mobilien sind **gereinigt** und ohne Schäden zurückzugeben.

**Rechnungsstellung**

Die Benützungsgebühr für die Gemeinderäume wird von der Finanzverwaltung nach dem Anlass gemäss **Tarif \_\_\_** in Rechnung gestellt.

**Besondere Bestimmungen**

* Die Gesuchsteller werden gebeten, sich mindestens 10 Tage vor dem Veranstaltungsdatum mit dem zuständigen Hauswart (siehe Zustellung an) in Verbindung zu setzen.
* Bei Schlechtwetterreservationen ist der zuständige Hauswart mindestens 24 Stunden vor Veranstal­tungsbeginn über die Durchführung zu informieren. Bei nicht belegten Reservationen, auch Schlecht­wetterreservationen, werden dem Gesuchsteller die Umtriebe in Rechnung gestellt.
* Die Hauswarte sind bei Anlässen nicht dauernd anwesend. Vom Veranstalter geforderte dauernde Präsenzzeit oder ausserordentliche Arbeitsleistungen des Hauswartes werden in Rechnung gestellt.
* Bei grösseren Anlässen muss auf Kosten des Veranstalters für einen Parkplatzordnungsdienst gesorgt werden.
* Wir empfehlen den Abschluss einer Veranstaltungshaftpflichtversicherung.
* Anlässe mit **über 500 Personen** sind dem Feuerwehrkommandanten zu melden.
* Die Bedienung der Ton- und Lichtanlage im Gemeindesaal Mattli ist durch eine geschulte Fachperson vorzunehmen. Die Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters.
* Wasserbezug:Ist geplant Wasser direkt ab einem Hydranten zu beziehen? Falls ja, ist ein Anschluss-gesuch gem. Art. 5 Wasserversorgungsreglement direkt an die Wasserversorgung Sachseln zuzustellen.

**BEWILLIGUNG**

Sachseln, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **GEMEINDEKANZLEI SACHSELN**

 **Kim Nellen**

Sachbearbeiterin Einwohnerkontrolle/Gemeindekanzlei

**Zustellung an:**

- Gesuchsteller/in

- zuständiger Hauswart und Ansprechperson

- Finanzverwaltung

- Gemeindedienst (mobile Bühne / Dorfplatz / Betonelemente)

**Gebührentarif**

**Tarif A:** Sachsler Vereine und Institutionen/Organisationen mit Sitz in Sachseln, firmeninterne
 Anlässe/Feste von Sachsler Firmen für Eigengebrauch

**Tarif B:** Auswärtige Vereine und Institutionen, externe Schulen

**Tarif C:** Kommerzielle Veranstaltungen, Privatpersonen und Firmen

**Definitionen:**

* Als Sachsler Vereine gelten solche, die gemäss ihren Statuten ihren Sitz in Sachseln haben
* Als Sachsler Institutionen/Organisationen gelten: Kirchgemeinde, Korporation, Feuerwehr, Zivilschutz, Politische Parteien, Wallfahrtsbüro und Bruderklausenbund.
* Als Eintritt gilt neben dem Verkauf von Eintrittsbilletten auch eine Türkollekte.
* Für die Tarifanwendung ist der Benutzer und nicht der Besteller massgebend.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tarif A** | **Tarif B** | **Tarif C** |
|  | pro Belegung | pro Belegung | pro Belegung |
|  | ohneEintritt | mit Eintritt | ohneEintritt | mitEintritt | ohne Eintritt | mit Eintritt |
| **MZG Flüematte, Flüeli-Ranft** |  |  |  |  |  |  |
| Mehrzweckgebäude inkl. Bühne  |  |  |  |  |  |  |
|  ohne Mobiliar | **0** | **100** | **100** | **200** | **150** | **250** |
|  mit Konzertbestuhlung  | **100** | **200** | **200** | **300** | **250** | **350** |
|  mit Bankettbestuhlung | **300** | **550** | **500** | **820** | **600** | **1100** |
|  Küche | **60** | **60** | **90** | **90** | **120** | **120** |
| Foyer ohne Mobiliar | **0** | **100** | **100** | **200** | **150** | **250** |
| Bühne |  |  |  |  |  |  |
|  ohne Mobiliar  | **0** | **0** | **100** | **100** | **150** | **150** |
|  mit Konzertbestuhlung | **120** | **120** | **180** | **180** | **240** | **240** |
|  mit Bankettbestuhlung | **140** | **140** | **210** | **210** | **280** | **280** |
| Sanitätszimmer und andere (je Raum und Tag) | **60** | **60** | **90** | **90** | **120** | **120** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tarif A** | **Tarif B** | **Tarif C** |
| **Mobiliar**  |  |  |  |
| Mobile Bühne (pro Element 1.0 x 2.0 m und Ausleihe) | **10** | **15** | **30** |
| Stühle, je Ausleihe/Stück  | **4** | **6** | **8** |
| Tische, je Ausleihe/Stück  | **16** | **24** | **32** |
|  |  |  |  |
| **Turnhalle¹ für den Sportbetrieb** |  |  |  |  |  |  |
| Sportbetrieb | **0** | **100** | **140** |
| Sportbetrieb mit Festwirtschaft | **80** | **120** | **160** |
|  |  |  |  |
| **Aussenanlage Flüeli** |  |  |  |
| ohne Festwirtschaft (inkl. vorhandene WC's) | **80** | **120** | **160** |
| mit Festwirtschaft (inkl. Strom, inkl. vorhandene WC's) | **140** | **210** | **280** |
| Festwirtschaft mit Zelt (inkl. Strom, inkl. vorhandene WC’s) | **300** | **400** | **600** |

**¹** Für Turniere, Wettkämpfe und Meisterschaften von Sachsler Vereinen an Wochenenden werden keine Gebühren erhoben.

**Zusätzliche Kosten**

* Andockungsgebühr Container: CHF 4.00 pro Container (exkl. MWSt)
* Gewicht Kehricht: CHF 0.25 pro Kilogramm (exkl. MWSt)
* Stundenaufwand Abwarte / Gemeindedienst2: CHF 60.00 pro Stunde

2 Ausserordentliche Reinigungsarbeiten/Arbeitsleistungen, welche in Folge starker Verschmutzung vorgenommen werden müssen.

**Gebührenerlasse**

Die Gebühren werden in der Regel nicht erlassen. Für Ausnahmen gilt die nachfolgende abschliessende Aufzählung:

* Einheimischen Vereinen wird pro Anlass ein Gebührenanteil von maximal CHF 200.00 in Abzug ge­bracht (exkl. Mobiliar und Bühnenmeister).
* Bei Vereinsjubiläen werden die Gebühren auf Antrag frühestens bei 25 Jahren und nachher bei allen weiteren 25 Jahren erlassen.

**Rabatt:**

Bei Mehrfachbelegungen wird ein Rabatt auf die Tagesansätze der **Tarifstufe A** gewährt. Ab dem 2. Tag wird nur 50% gemäss Gübhrentarif verrechnet. Die Ansätze verstehen sich in % des Grundtarifes gemäss Gebührentarif und sind der obenstehenden Tabelle zu entnehmen.