**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 Verwaltung auszufüllen) | |
|  |  |  | |
|  | **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 | |
|  | ohne  Eintritt | mit  Eintritt | ohne  Eintritt | mit  Eintritt | 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.