

Gesuchsteller/in, Verantwortliche/r	
Verein, Organisation	
Ansprechperson (Name, Vorname)	
Strasse	Tel. Festnetz
PLZ, Ort:	Tel. mobile
Datum:	E-Mail
Haftpflichtversicherung :	
Unterschrift Verantwortliche/r	

Art / Name der Veranstaltung				
Veranstaltung:				
	Wochentag	Datum	Zeit von	Zeit bis
Datum Veranstaltung				
Proben / Einrichten				
Abräumen				
Die Veranstaltung ist mit der Absicht eines Reingewinnes verbunden			ja	nein
Zur Unkostendeckung des Anlasses Eintrittsgeld erhoben			ja	nein
Es werden Speisen und Getränke verkauft			ja	nein
Wieviele Besucher werden erwartet?			Personen	
Wände und Decke werden dekoriert			ja	nein

	Räume / Aussenanlagen	Kategorie (von der Verwaltung auszufüllen)	Tarif (von der Verwaltung auszufüllen)
	Turnhalle (inkl. Bestuhlung)		
	Küche		
	Mehrzweckraum (neben Küche) nur für Grossanlässe		
	Musikraum (Galerie)		
	Werkraum (UG Löhrlí)		
	Zimmer Textiles Werken		
	Weitere Räume (als Umkleide, Aufenthaltsraum, etc.)		
	Trockenplatz (bei Bedarf als Parkplatz)		
	Rasen (Fussballplatz)		
	Wiese (neben Beachvolleyfeld)		
	Beachvolleyfeld		
	Arena		

- Anlässe, die durch den Gemeinderat oder die Schule organisiert werden und Anlässe, welche einen rein gemeinnützigen Charakter aufweisen, sind gebührenfrei.
- In der Benützungsböhr inbegriffen sind die Übergabe, die Instruktion und Abgabe der Räumlichkeiten durch den Hauswart oder dessen Stellvertretung mit einem Zeitaufwand von maximal zwei Stunden.

<b>Bemerkungen</b>
--------------------

<b>Diverse Unkosten</b> (nach der Benutzung durch den Hauswart auszufüllen)		Kosten
Ausserordentlicher Aufwand Hauswart (Stundenansatz für Hauswart beträgt CHF 50.-)	_____ h à CHF 50.-	
Beschädigung/Nachreinigung/Telefonspesen	nach Aufwand	
Feuerwehr	nach Aufwand (wird durch die Finanzverwaltung eingesetzt)	
<b>Total Unkosten</b>		

## § 26 Gebührenordnung

		Grundtarif pro Anlass		
		bis 2 h*	½ Tag*	1 Tag
<b>Turnhalle</b>	Turnhalle	Fr. 40.00	Fr. 100.00	Fr. 150.00
	Küche	nicht möglich	Fr. 30.00	Fr. 50.00
	Mehrzweckraum	Fr. 40.00	Fr. 100.00	Fr. 150.00
<b>Aussenanlagen</b>	Trockenplatz (nach Bedarf Parkplatz)	gratis	gratis	Fr. 20.00
	Beachvolleyfeld	gratis	gratis	Fr. 20.00
	Rasenanlage	gratis	gratis	Fr. 20.00
	Arena	gratis	gratis	gratis
<b>Sonstige Schulräume</b>	Musikraum (Galerie)	Fr. 20.00	Fr. 30.00	Fr. 40.00
	Werkraum	Fr. 20.00	Fr. 50.00	Fr. 100.00

\*) exklusive Aufwand Schulhauswart

Der Stundenansatz für den Schulhauswart beträgt Fr. 50.00. 2 Stunden pro Anlass sind in den Gebühren inclusive. Die Gemeinde behält sich vor, ausserordentliche Aufwendungen gemäss den effektiv entstandenen Kosten zusätzlich zu verrechnen.

Annulationskosten: weniger als 1 Woche vor Mietdatum 50 % der Mietkosten

Benutzungstarif	Kat.	Art der Belegung	Tarif
<b>Ortsansässige Vereine</b> (Verein tz Fi-Gö)	A1	Regelmässiger Trainings- und Meisterschaftsbetrieb gemäss Hallenbelegungsplan sowie zusätzliche Trainings an Wochenenden und in den Ferien	gratis
	A2	Veranstaltungen mit kommerziellem Charakter	100 %
	A3	Kommunale Veranstaltungen (Darunter zählen Veranstaltungen für die Förderung der Dorfvereine, Jugendförderung und Veranstaltungen, welche hauptsächlich für die eigene Dorfbevölkerung stattfinden)	gratis
<b>Auswärtige Vereine</b>	B1	Regelmässiger Trainings- und Meisterschaftsbetrieb gemäss Hallenbelegungsplan (z.B. wöchentliche Trainings)	50 %
	B2	Veranstaltungen mit kommerziellem Charakter	200 %
	B3	Einzelveranstaltungen ausserhalb des Belegungsplans / Meisterschaftsbetrieb (z.B. Trainings während Ferien)	100%
<b>Organisationen bei denen Einwohner der Gemeinde mitwirken</b>	C1	Regelmässiger Trainings- und Meisterschaftsbetrieb gemäss Hallenbelegungsplan (z.B. wöchentliche Trainings)	100 %
	C2	Veranstaltungen mit kommerziellem Charakter	200 %
	C3	Einzelveranstaltungen ausserhalb des Belegungsplans und Meisterschaftsbetrieb, jeweils mit Festbetrieb	120 %
<b>Alle anderen Organisatoren</b>	D	Alle Verwendungsarten (z.B. Gymnastiklektionen, Yoga, Pilates)	200 %

## Auflagen

- Die Bewilligung muss **4 Wochen vor dem Anlass** per Mail oder per Post bei der Schulverwaltung eingereicht werden.
- Bei Anlässen, bei der eine **Brandwache** (ab 300 Personen und/oder bei Dekoration von Decke und Wänden) benötigt wird, **8 Wochen vor dem Anlass**.
- **Während den Schulferien werden keine Bewilligungen erteilt!**
- Wird eine Raumnutzung zu Zeiten bewilligt an welchen wöchentliche Anlässe/Trainings anderer Vereine bewilligt sind, **obliegt die Information und Abstimmung mit diesen Vereinen/Veranstaltern beim jeweiligen Veranstalter.**
- Es gilt in **sämtlichen Räumen des Schulhauses und der Turnhalle** der Gemeinde Fischbach-Göslikon ein **generelles Rauchverbot**. Organisatoren von bewilligten, öffentlichen Veranstaltungen werden explizit darauf hingewiesen, dass das Rauchen in sämtlichen Räumen untersagt ist. Raucher müssen angewiesen werden, sich ins Freie zu begeben und haben insbesondere auf die Nachtruhe Rücksicht zu nehmen.
- In der Geräte-Garage des Hauswartes kein Material lagern, es kann Wasser und Strom bezogen werden.
- Die Maschinen und Geräte aus der Garage stehen nicht zur freien Benützung.
- Die Garagen sind immer verschlossen zu halten.
- **Es gilt im Übrigen das Reglement über die Benützung der Schulanlagen vom 1.1.2018**

### Bemerkungen

Bewilligung wird erteilt    
  Bewilligung wird nicht erteilt    
  Gesuch wird an den Gemeinderat weitergeleitet

Datum: \_\_\_\_\_ Schulverwaltung / Schulleitung: \_\_\_\_\_

Kopie an: Schulhauswart, Gemeindeverwaltung, Finanzverwaltung, Feuerwehr

Mit dem Hauswart auszufüllen!

Übergabe-/Abnahmeprotokoll Schulanlage Fi-Gö	
Schlüsselabgabe:	<input type="checkbox"/> Fest- <input type="checkbox"/> Küchen- <input type="checkbox"/> Garagen- <input type="checkbox"/> Geschirrschrankschlüssel
Abnahme Datum/Zeit:	_____
Übergabe der Anlage:	<input type="checkbox"/> Die Anlage wurde ohne Mängel übernommen <input type="checkbox"/> Die Anlage weist folgende Mängel auf:
	_____
Dem/der Gesuchsteller/in ist das Benützungsreglement bekannt. Der/die Verantwortliche ist für die Einhaltung zuständig und haftet mit seiner/ ihrer Unterschrift.	Datum: _____
	Unterschrift: _____
	Visum Hauswart: _____

<b>Kontrolle</b>			
<b>Turnhalle</b>	<b>Kontrolle</b>	<b>Visum</b>	<b>Bemerkung</b>
Vorraum	besenrein		
Eingangsbereich, Garderobe	gereinigt, feucht aufgezogen		
Gang, Treppen	gereinigt, feucht aufgezogen		
Toiletten	gereinigt, feucht aufgezogen		
Turnhalle	gereinigt, feucht aufgezogen		
Garderoben, Duschen	gereinigt, feucht aufgezogen		
Geräteraum	gereinigt, feucht aufgezogen		
Musikanlage	funktionsstüchtig		
Treppenlift	funktionsstüchtig		
Abfälle	entsorgt		
Musikzimmer	gereinigt, feucht aufgezogen		
Luftschutzkeller	besenrein, aufgeräumt		
Mobiliar (Tische, Stühle)	sauber, nach Vorgabe		

<b>Mehrzweckraum und Küche</b>	<b>Kontrolle</b>	<b>Visum</b>	<b>Bemerkung</b>
Mehrzweckraum	gereinigt, feucht aufgezogen		
Toiletten	gereinigt, feucht aufgezogen		
Geschirrschränke (Inventar)	vollzählig, ohne Defekte		
Mobiliar (Tische, Stühle)	gereinigt		
Türen	verschlossen		
Küche	gereinigt, feucht aufgezogen		
Kaffeemaschine	gereinigt, ausgeschaltet		
Spülmaschine	gereinigt		
Inventar ( Anhang 1)	vollzählig, ohne Defekte		
Kühlschublade	leer, ausgeschaltet, gereinigt		
Fritteuse	gereinigt		
Backofen	gereinigt		
Dampfabzug und Filter	gereinigt		
Kochherd	gereinigt		
Abfall	entsorgt		
Wasserbad	gereinigt		

<b>Aussenanlage</b>	<b>Kontrolle</b>	<b>Visum</b>	<b>Bemerkung</b>
Garagen Hauswart	besenrein, aufgeräumt		
Umgebung	gereinigt, keine Schäden		
Abfallkübel	geleert		
Wasseranschlüsse	geschlossen		
Spielplätze	gereinigt, keine Schäden		
Trockenplatz	gereinigt		
Abfall, Container	gebührenpflichtig		
Festbänke	nach Vorgabe verladen		
Flutlicht	ausgeschaltet		