

# Reservationsgesuch Mehrzweckhalle Ganterschwil



Reservationsgesuche sind spätestens 8 Wochen vor dem Anlass per Mail an [bukoga@outlook.com](mailto:bukoga@outlook.com) zu senden oder der Gemeindeverwaltung Bütschwil-Ganterschwil abzugeben

Res. Datum ..... Veranstalter .....

Anlass ..... Kontaktperson .....

..... Strasse .....

Gästezahl ca. .... (max. 500) PLZ / Ort .....

Festwirt ..... Tel. ....

..... Mailadresse .....

## Folgende Räume möchten benutzt werden:

	Datum	Zeit	Datum	Zeit	bewilligt	Kosten
<input type="checkbox"/> Turnhalle	von		bis		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
<input type="checkbox"/> Konzertbestuhlung	von		bis		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
<input type="checkbox"/> Bestuhlung mit Tischen	von		bis		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
<input type="checkbox"/> Bühne	von		bis		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
<input type="checkbox"/> Proben auf Bühne	ab	Bühnenwand offen:			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
<input type="checkbox"/> Office	von		bis		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
<input type="checkbox"/> Garderoben / Duschen	von		bis		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
<input type="checkbox"/> Vorplatz	von		bis		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
<input type="checkbox"/> Zelte / Bartische	Zelte: (2 vorhanden.)		Bartische: (6 vorhanden.)		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
<input type="checkbox"/> Mikrofone	Drahtlos/Kabel		Headset:		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
<input type="checkbox"/> Stromverteiler	Abgänge: 3x Typ23, 2x Typ25, 2x CEE16, 1x CEE32				<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
<input type="checkbox"/> spez. Material					<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

Mit der Unterschrift wird bestätigt, die allgemeinen Bestimmungen auf der Seite 2 durchgelesen und akzeptiert zu haben:

Datum: ..... Unterschrift: .....

Bemerkung: .....

Miete Total sFr: .....

Aufwand Hauswart, Bühnenchef und Officechef wird zusätzlich verrechnet

## Bestätigung / Bewilligung

Wir haben Ihr Gesuch  bewilligt  nicht bewilligt

Benützergruppen welche durch diese Reservation eingeschränkt werden, wurden durch uns informiert.

Benützergruppe: .....

Kontaktperson: .....

### Mit folgenden Verantwortlichen ist mind. 14 Tage vor dem Anlass Kontakt aufzunehmen!

Hauswart:  Walter Ramsauer Tel. 079 293 46 09

Officechef:  Nadia Schweizer Tel. 079 743 29 68

Bühnenchef:  Jack Meier Tel. 079 671 92 81

Bühnenkommission Ganterschwil

Datum: ..... Unterschrift: .....

Verteiler:  BÜKO  Hauswart  Officechef  Bühnenchef  Antragsteller

# Reservationsgesuch Mehrzweckhalle Ganterschwil

Allgemeine Bestimmungen / Kosten / Haftpflicht:

- Hauswart, Officechef und Bühnenchef ist mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung zu kontaktieren.
- Arbeitsaufwand von Hauswart, Officechef und Bühnenchef für Übergaben, Einrichten, Betreuen, Aufräumen, Reinigung, etc., sind in den Mietkosten nicht inbegriffen. (siehe Tarif-Tabelle)
- Benützergruppen welche durch diese Reservation eingeschränkt werden, werden durch die Bühnenkommission informiert. Allfällige Absprachen haben zwischen Veranstalter und den betroffenen Benützergruppen direkt zu erfolgen.
- Die technischen Anlagen werden nur vom Bühnenchef bedient.
- Bei Übernahme und Rückgabe ist das Übergabeprotokoll mit dem Hauswart und evtl. dem Bühnenchef auszufüllen.
- Benutzte Räume und Anlagen sind durch den Veranstalter wieder in den ursprünglichen Zustand zu bringen und zu reinigen.
- Die masch. Reinigung des Hallenbodens erfolgt durch den Hauswart auf Kosten des Veranstalters.
- Die Benutzer haften für Schäden und übermässigen Abnutzung, die sie an Gebäude, Mobiliar, Geräten und Anlagen verursachen. Bei grösseren Veranstaltungen muss eine Versicherung abgeschlossen werden.
- Diese Anmeldung ist spätestens 8 Wochen vor der Veranstaltung einzureichen!
- Nur reservierte Räume können benutzt werden.
- Die maximale Gästezahl für die Mehrzweckhalle ist auf 500 Personen ausgelegt.
- Notausgänge dürfen nicht verschlossen werden und Fluchtwege müssen frei sein/bleiben.
- Entsprechende Schlüssel werden durch Hauswart, Bühnenchef und Officechef für die jeweiligen Bereiche abgegeben. Für Schlüssel kann ein Depot von CHF 100.- verlangt werden.
- Für die alte Turnhalle muss ein separates Reservationsformular ausgefüllt werden, welches im Online Schalter der Gemeinde Bütschwil-Ganterschwil bezogen werden kann.
- Falls eine Veranstaltung eine Veranstaltungsbewilligung erfordert, ist diese durch den Veranstalter bei der Gemeindeverwaltung einzuholen.
- Für Parkplätze und Signalisation ist der Veranstalter verantwortlich. Die Zufahrt für Rettungsfahrzeuge ist jederzeit zu gewährleisten. Anfragen betreffend Parkordnung erfolgen über den Hauswart.
- Die Lärmemissionen sind soweit möglich gestützt auf Art. 11 Abs. 2 USG zu beschränken.

<b>Tarife</b>			
		<b>Einheimisch</b>	<b>Auswärtig</b>
Miete:	Turnhalle	110.--	400.--
	Konzertbestuhlung	100.--	200.--
	Bestuhlung mit Tischen	140.--	280.--
	Bühne	100.--	200.--
	Office	150.--	300.--
	Abfallcontainer (pro Container)	50.-	50.-
Entschädigung:	Hauswart	40.-/Std.	40.-/Std.
	Bühnenchef	40.-/Std.	40.-/Std.
	Officechef	40.-/Std.	40.-/Std.
	Pikett während Veranstaltung	15.-/Std.	15.-/Std.
Zuschlag für Arbeiten zwischen 22.00 und 06.00 und an Sonntagen		50%	50%

Nebenräume, Vorplatz und Zubehör sind im Mietpreis inbegriffen. Werden Räume und Mobilien einzeln gemietet, wird der Preis separat festgelegt.

**Bis auf weiteres werden für einheimische Vereine keine Gebühren für Office und Bühne verlangt.**