**Gemeinde Jonen** Eingang: ………………………………….

Eingang Gemeinde ………….

Eingang Gemeinde ………….

Eingang Gemeinde ………….

Eingang Gemeinde ………….

Schulhausstrasse 3

8916 Jonen

Telefon 056 649 92 92

www.jonen.ch

**Haus- und Werkdienste**

[werke@jonen.ch](mailto:werke@jonen.ch)

**B E N Ü T Z U N G S G E S U C H**

**für Räumlichkeiten in den Schul- und Mehrzweckanlagen in der Gemeinde Jonen**

Das Benützungsgesuch ist **für alle Räume** den Haus- und Werkdiensten, Schulhausstrasse 3, 8916 Jonen, einzureichen.

|  |  |
| --- | --- |
| **Veranstalter/in:** | |
| Veranstalter/in:  (Verein, etc.)  Tel.  E-Mail | Name/Vorname/Adresse  ...............................................................  ...............................................................  ............................................................... |
| Präsident/Präsidentin  (oder zuständige Person)  Tel. | Name/Vorname/Adresse  ...............................................................  ............................................................... |
| Verantwortliche Person am Anlass (Sicherheit und Park­dienst gem. Reglement)  Tel. | Name/Vorname/Adresse  ...............................................................  ............................................................... |
|  |  |
| **Detailangaben zur Veranstaltung** | |
| Art der Veranstaltung: | ............................................................... |
| Besucherzahl (Schätzung): | ............................................................... |
| Datum des Anlasses: | ............................................................... |
| Einrichtungsdatum:  (frühestens Vorabend, ab 18.00 Uhr) | ............................................................... |
| Saalrückgabe:  (spätestens am Tag nach dem Anlass, 12.00 Uhr) | ............................................................... |
| Konsumation/Bewirtschaftung: | ja  nein |

|  |  |
| --- | --- |
| Der/die Gesuchsteller/in bestätigt, das Benützungsreglement mit Gebührentarif gelesen zu haben, und mit den Konditionen einverstanden zu sein. | |
| ...........................................  Ort und Datum | ...............................................................  Der/die Gesuchsteller/in (Unterschrift) |

Zusatzleistungen der Haus- und Werkdienste werden im Stundenansatz von Fr. 70.– verrechnet:

Nachreinigung inkl. WC

Bestuhlung und Einrichten

Präsenz während der Veranstaltung

**Einzelbenützung und jährlich zu erneuernde Dauerbenützung**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Raum-Nr(n).  (siehe Seite 3) | Tarif A/B | Wochentag | Datum/Daten | Zeit von/bis | Dauerbe-nützung | Bemerkungen  (evtl. auf Beiblatt) |
| Nr. | ........... | ........... | ........... | ........... |  | ........... |
| Nr. | ........... | ........... | ........... | ........... |  | ........... |
| Nr. | ........... | ........... | ........... | ........... |  | ........... |
| Nr. | ........... | ........... | ........... | ........... |  | ........... |

**Bewilligung erteilt durch den Haus- und Werkdienst**

|  |  |
| --- | --- |
| Durch den Haus- und Werkdienst zu erledigen:  Abgabe Spezielle Bedingungen und Auflagen siehe Beiblatt  Schlüsselübergabe  Bezug Depotgebühr Fr. 100.–  Schlüsselrückgabe sicherstellen | |
| ...........................................  Ort und Datum | ...............................................................  Haus- und Werkdienst (Stempel und Unterschrift) |

Wir wünschen Ihrem Anlass viel Erfolg und Ihnen viel Vergnügen!

*Der Bewilligungsgeber*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Raum-Nr.** | **Bezeichnung** | **Tarif** | |
|  |  | **A** | **B** |
|  |  | **pro Festtag** | |
| 1 | Primarschulhaus Säntis, multifunktionaler Raum, kleiner Raum, 77 m2 | 100.— | 50.— |
| 2 | Primarschulhaus Säntis, multifunktionaler Raum, grosser Raum 104 m2 | 150.— | 100.— |
| 3 | Primarschulhaus Säntis, multifunktionaler Raum, gesamter Raum 181 m2 | 200.— | 150.— |
| 4 | Primarschulhaus Säntis, kleine Küche mit Lagerraum zum multi­funktionalen Raum | 50.— | 50.— |
| 5 | MZH, Bühne, Musikprobelokal, mit Wirtschaftsbetrieb | 700.— | 350.— |
| 6 | MZH, Bühne, mit Wirtschaftsbetrieb | 600.— | 300.— |
| 7 | MZH ohne Bühne, mit Wirtschaftsbetrieb | 550.— | 250.— |
| 8 | MZH, Bühne | 350.— | 150.— |
| 9 | MZH ohne Bühne | 300.— | 100.— |
| 10 | Musikprobelokal, und Küche | 150.— | 80.— |
| 11 | Küche MZH | 80.— | 40.— |
| 12 | Geschirr bis 100 Personen (extern) | 100.— | 100.— |
| 13 | Turnhalle Pilatus | 200.— | 100.— |
| 14 | Singsaal mit Foyer | 200.— | 100.— |
| 15 | Foyer Schulhaus Pilatus | 50.— | 50.— |
| 16 | Singsaal mit Foyer und Wirtschaftsbetrieb | 400.— | 200.— |
| 17 | Schulküche mit Theoriezimmer Schulhaus Titlis | 150.— | 80.— |
| 18 | Kommissions-Sitzungszimmer Gemeindehaus | 50.— | –.— |

Tarif A Gültig für alle **nicht in Jonen** domizilierten Vereine und Organisationen

Tarif B Gültig für alle Vereine und Organisationen **mit Sitz in Jonen** und der Verbands­ge­meinden in KSK-Liegenschaften

1. In der Benützungsgebühr nicht enthalten ist die Abfallentsorgung. Sie ist grundsätz­lich Sache des Veranstalters. Die Entsor­gung auf dem Schulareal kann nur gegen Entrichtung der entsprechenden Gebühren vorgenommen werden.
2. Für die Reinigung der WC-Anlagen während und nach dem Anlass ist der Veranstalter verantwortlich.
3. Der Bühnenmeister muss selbst organisiert und direkt bezahlt werden.
4. Jahrespauschale für nicht in Jonen domizilierte Vereine und Organisationen:  
   Turnhalle Pilatus und Mehrzweckhalle: Fr. 1 500.–.
5. Die übliche, zur Erfüllung der statutarischen Ziele notwendige Tätigkeit der Joner Dorfvereine, wie Turnstunden, Musikpro­ben, Gesangsstunden, Sitzungen usw. ist ge­bührenfrei.
6. Die Abteilung Finanzen stellt die Benützungsgebühren nach der (den) Veranstal­tung(en) in Rechnung. Die Gebühren sind pro An­lass (pro Festtag) zu bezahlen. De­fektes und fehlendes Geschirr/Material wird separat verrechnet. Dauerbenützer be­zahlen die Benützungsgebühren zweimal jährlich, jeweils per Ende Juli und per Ende Januar.
7. Schlüsseabgabe gegen Depot von Fr. 100.– bei der Übergabe.
8. Übergabe und Abgabe erfolgt mittels Protokoll.

Wird durch die Bewilligungsbehörde ausgefüllt

**Verteiler**  Bewilligungsnehmer(in)  Feuerwehrkommando

Gemeinderat  Herr Patrick Rüttimann, Elektriker (Strassenbeleuchtung)

Schulleitung  Abteilung Finanzen

Bühnenmeister  ..........................................

Beilagen

Beiblatt "Spezielle Bedingungen und Auflagen"

Merkblatt für Veranstalter der Feuerwehr Jonen vom 1.1.2002

Wird durch die Bewilligungsbehörde ausgefüllt

**Kostenaufteilung**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Benützungsgebühr(en) total | Fr. | ……………  gratis | |
| Anteil Abfall | Fr. | …………… |
| Bruch/Schäden | Fr. | …………… |
| ............................................. | Fr. | …………… |
| Total | Fr. | **……………** |