



Hubelweg 10  
Tel: 031 850 33 50

www.baeriswil.ch

info@baeriswil.ch

## BENÜTZUNGSGESUCH SCHULANLAGE BÄRISWIL

VeranstalterIn	Adresse der verantwortlichen Person
----------------	-------------------------------------


Art der Veranstaltung
-----------------------

	Tel. P: _____
	Mobile: _____

Voraussichtliche Anzahl Teilnehmende: \_\_\_\_\_

Einmalige Veranstaltung	<input type="checkbox"/> eintägig	<input type="checkbox"/> mehrtägig	<input type="checkbox"/> 1 Tag für Training	<input type="checkbox"/> Einzellektion
-------------------------	-----------------------------------	------------------------------------	---	--

Datum: \_\_\_\_\_ Zeit: von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Dauerbelegung	<input type="checkbox"/> 1 Jahr	<input type="checkbox"/> befristet bis
---------------	---------------------------------	--

Daten/Jahr: \_\_\_\_\_ Zeit: von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Wochentag: \_\_\_\_\_ Zeit: von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Gewünschte Räumlichkeiten in der Schulanlage	Bitte leer lassen
<input type="checkbox"/> Turnhalle inkl. Garderoben, Duschen und WC-Anlagen	CHF
<input type="checkbox"/> Allwetter-Aussenplatz (Roter Platz)	CHF
<input type="checkbox"/> Rasen	CHF
<input type="checkbox"/> Garderoben und Duschen (ohne Turnhalle)	CHF
<input type="checkbox"/> WC-Anlagen	CHF
<input type="checkbox"/> Universalraum mit Bühne	CHF
<input type="checkbox"/> Küche	CHF
<input type="checkbox"/> Handarbeitszimmer / Werkraum	CHF
<input type="checkbox"/> Gebrauch des Abfallcontainers	CHF
<input type="checkbox"/> Schulhausplatz (Parkplatz) Stromanschluss : <input type="checkbox"/> 230 V <input type="checkbox"/> 380 V Der Haupteingang ist aus Sicherheitsgründen freizuhalten.	CHF
<b>Gebühren inkl. Gerätebenützung, Inventar und Anteil Heizung/Strom</b>	<b>CHF</b>

Reinigung und Abgabe Räumlichkeiten   Dienstleistungen	Bitte leer lassen
<input type="checkbox"/> Reinigung durch den/die VeranstalterIn, Abnahme durch den Hauswart	Abnahme inbegriffen
<input type="checkbox"/> Reinigung durch den Hauswart gegen Entschädigung, gemäss Arbeitsrapport	CHF

<input type="checkbox"/>	Notwendige Nachreinigung durch Hauswart nach Aufwand	CHF
<input type="checkbox"/>	Weitere Dienstleistungen der Gemeinde sind mit diesem Gesuch zu beantragen: ..... ..... Aufwand gemäss Arbeitsrapport	CHF
	<b>Gebühren nach Aufwand</b>	<b>CHF</b>

Der Gesuchsteller bzw. die Gesuchstellerin hat Kenntnis von der Benützungordnung für Liegenschaften und Anlagen der Einwohnergemeinde Bärswil sowie vom Gebührenreglement und der Gebührenverordnung. Der Gesuchsteller bzw. die Gesuchstellerin anerkennt ausdrücklich deren Bestimmungen.

**Hinweise:**

- Weitere Gesuche wie z.B. für die gastgewerbliche Einzelbewilligung sind bei der Gemeindeverwaltung einzureichen.
- Für Lottos und Tombolas besteht eine gesetzliche Meldepflicht bei der kantonalen Sicherheitsdirektion.
- Bei Anlässen mit erhöhtem Verkehrsaufkommen ist ein Parkkonzept bei der Gemeindeverwaltung einzureichen.
- In allen Räumlichkeiten der Schulanlage Bärswil gilt ein generelles Rauchverbot.
- Der Bewilligungsinhaber bzw. die Bewilligungsinhaberin ist für die Einhaltung der Bestimmungen der Benützungordnung für Liegenschaften und Anlagen der Einwohnergemeinde Bärswil verantwortlich.
- Die Gemeinde lehnt bei Unfällen, Sachschäden und Diebstahl jede Haftung ab.
- Die Versicherung ist Sache des Bewilligungsinhabers bzw. der Bewilligungsinhaberin.

Ort und Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

Das Gesuch ist beim Hauswart, Matthias Sieber, Hubelweg 9, 3323 Bärswil einzureichen  
Mobile 079 120 64 12 / E-Mail matthias.sieber@schulen-grauholz.ch

**Durch die Gemeindeverwaltung auszufüllen**

genehmigt       nicht genehmigt, Begründung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Raumübergabe am: \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ Uhr

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift Gemeindeverwaltung: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Kopie an:

- Hauswart
- Finanzverwaltung

**Übergabeprotokoll und Schlüsselquittung (1 Schlüssel SEA 23371 )**

Der Veranstalter bzw. die Veranstalterin bestätigt, über die Sicherheitshinweise und Fluchtwegregelungen bei der Raumübergabe instruiert worden zu sein und das Merkblatt „Sicherheit und Fluchtwege“ erhalten zu haben.

Der Veranstalter bzw. die Veranstalterin übernimmt die Verantwortung für den abgegebenen Schlüssel und haftet bei Verlust des Schlüssels für die Folgekosten

Datum der Übergabe: \_\_\_\_\_ Unterschrift VeranstalterIn: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_