**Gesuch für die Benützung der Schulanlage Othmarsingen**

**Dieses Gesuch ist mindestens 8 Wochen vor der Benützung bei der Gemeindekanzlei, Kirchrain 1, 5504 Othmarsingen einzureichen.**

Gesuchsteller

(Verein, Organisation)

Vertreten durch Name, Vorname

(Präsident)

Strasse, Ort

Telefon

Email

Art der Veranstaltung

Datum der Veranstaltung

Dauer der Veranstaltung       Uhr bis       Uhr

Einrichten (Datum/Uhrzeit)

Aufräumen (Datum/Uhrzeit)

Anzahl erwartete Besucher

Benötigte Parkplätze  hinter Mehrzweckhalle

Pausenplatz altes Schulhaus

weitere Parkplätze

* zusätzliches Formular „Parkkonzept“ bei zu wenig Parkplätzen ausfüllen (zu beziehen bei der Gemeindekanzlei)

**Meldepflicht Einzelanlass**

Gestützt auf Art. 20 der Lebensmittel- und Gebrauchsgegenständeverordnung und § 6 der Gastgewerbeverordnung muss die Durchführung eines Einzelanlasses mit Wirtetätigkeit und allenfalls der Ausschank von Spirituosen mittels folgendem Formular gemeldet werden:

[**https://www.ag.ch/de/dgs/verbraucherschutz/lebensmittelkontrolle/lebensmittelinspektorat/meldebewilligunspflicht/MeldeundBewilligungspflicht.jsp**](https://www.ag.ch/de/dgs/verbraucherschutz/lebensmittelkontrolle/lebensmittelinspektorat/meldebewilligunspflicht/MeldeundBewilligungspflicht.jsp)

Das Formular ist nach der elektronischen Sendung an das Amt für Verbraucherschutz auszudrucken und in Papierform der Gemeindekanzlei Othmarsingen einzureichen.

**Raummiete**

Folgende Räumlichkeiten und Einrichtungen werden benötigt (bitte ankreuzen):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Wird durch die Gemeindekanzlei ausgefüllt | | |
|  |  |  | pro Tag | pro Stunde | Kosten |
| **Mehrzweckhalle** |  | Mehrzweckhalle mit WC | CHF 400.-- | CHF 50.-- |  |
|  |  | Garderoben/Duschen | CHF 100.-- | CHF 20.-- |  |
|  |  | Küche | CHF 100.-- | nicht möglich |  |
|  |  | Bühne | CHF 100.-- | nicht möglich |  |
|  |  | Vereinszimmer mit Kaffeeküche | CHF 100.-- | CHF 20.-- |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | Audioanlage / Mikrofone | -- | -- |  |
|  |  | Lichtanlage | -- | -- |  |
|  |  | Beamer | -- | -- |  |
|  |  | Geschirr | -- | -- |  |
|  |  | Tische und Stühle | -- | -- |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Turnhalle** |  | Turnhalle mit WC | CHF 400.-- | CHF 50.-- |  |
|  |  | Garderoben/Duschen | CHF 100.-- | CHF 20.-- |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Neues Schulhaus** |  | Aula mit WC | CHF 200.-- | CHF 40.-- |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Aussenanlagen** |  | Pausenplatz altes Schulhaus | CHF 100.--\* | nicht möglich |  |
|  |  | Innenhof Mensa | CHF 100.--\* | nicht möglich |  |
|  |  | Roter Platz | CHF 100.--\* | nicht möglich |  |
|  |  | Sportrasen | CHF 100.--\* | nicht möglich |  |
|  |  | Parkplätze | CHF 100.--\* | nicht möglich |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Festtischgarnituren**  (Länge 220 cm, Tisch-Breite 67 cm, Bank-Breite 27 cm) |  | Anzahl:  max. 20 Garnituren vorhanden | -- | -- |  |
| \* gratis, wenn gleichzeitig Räume für mind. CHF 200.-- gemietet werden. | | | Total Kosten | |  |

Das **Aussen-WC** bei der Mensa alte Turnhalle/Betriebsküche ist beim Heilpädagogischen Zentrum für Werkstufe und Berufsvorbereitung HZWB (062 767 08 09, claudio.conigliaro@schuermatt.ch) zu reservieren.

Bei der Übernahme und Abgabe der Räumlichkeiten wird ein Protokoll geführt. Alle Räume werden nach Anlass in gereinigtem Zustand dem Schulhauswart abgegeben. Die Reinigung erfolgt nach den Checklisten im Übergabeprotokoll.

Bitte nehmen Sie nach erfolgter Bewilligung bezüglich Raumübernahme rechtzeitig Kontakt mit dem Hauswart Zekerija Fejzulai (076 432 60 35) auf.

Bemerkungen:

Ort und Datum Unterschrift Gesuchsteller

**Bewilligung** **Raummiete** (bitte nicht ausfüllen)

Die Benützung der Schulanlage wird  bewilligt  nicht bewilligt

Die Benützungsgebühr von CHF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ und allfällige Aufwendungen des Hauswartes werden nach dem Anlass durch die Abteilung Finanzen Othmarsingen in Rechnung gestellt.

Es gilt das Benützungsreglement der Schulanlage.

Weitere Auflagen:

Othmarsingen, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Verteiler:**

* Gesuchsteller
* Schulleitung und Schulverwaltung
* Technischer Dienst
* Abteilung Finanzen (bei Gebühren)
* Gemeinderat
* Akten