

## Gesuch zur Benützung von Räumen und Anlagen der Einwohnergemeinde Sachseln

### Schul- und Sportanlagen Sachseln / Dorfplatz / Seefestplatz / Zivilschutzanlage Mattli

Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Gesuchsteller: \_\_\_\_\_

Verantwortliche Person: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Wohnort: \_\_\_\_\_

Kontakt: Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Versand Bewilligung: per Mail  per Post Wünschen Sie eine provisorische Auflistung der Rechnungsposten? Ja  Nein 

### Angaben zur Veranstaltung

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

Vermerk: \_\_\_\_\_

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

Vermerk: \_\_\_\_\_

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

Vermerk: \_\_\_\_\_

Bei den Angaben sind sämtliche Benutzungen aufzuschreiben. Im Feld *Vermerk* muss die Art der Nutzung angegeben werden (Aufführung, Proben, Geburtstagsparty, Apéro etc.).

Für die Daten der Einrichtung / das Abräumen und für Proben werden in der Regel keine Gebühren in Rechnung gestellt.

Übernahme (Datum): \_\_\_\_\_ Zeit: \_\_\_\_\_

Abgabe (Datum): \_\_\_\_\_ Zeit: \_\_\_\_\_

- Anzahl Besucher: \_\_\_\_\_
- Wird ein Eintritt / eine Gebühr / eine Kollekte etc. erhoben?  ja  nein
- Werden Getränke oder Lebensmittel verkauft?  ja\*  nein  
\* Zusatzformular „Gesuch Gelegenheitswirtschaft“ ausfüllen
- Wird für die Abfallentsorgung ein Container benötigt? Anzahl:  ja  nein
- Wird eine Werbetafel am Dorfein- und ausgang / Dorfplatz aufgestellt?  ja\*\*  nein  
\*\* es ist zusätzlich ein schriftliches Gesuch einzureichen
- Wird ein Bühnenmeister für die Bedienung der Ton- und Lichtenanlage benötigt?  ja  nein

### Rechnungsstellung

Die Gebühren und Dienstleistungen werden nach Ablauf der Veranstaltung auf Grund der effektiv benützten Räumlichkeiten und Anlagen sowie der erbrachten Dienstleistungen in Rechnung gestellt.

## Benötigte Räume und Anlagen

	(durch Gesuchsteller auszufüllen)		(durch Verwaltung auszufüllen)	
	bestellt		bewilligt	benutzt
<b>Türli / Gemeindehaus</b>				
Mehrzweckraum Turnhalle Türli				
ohne Mobiliar	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
mit Mobiliar	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
Singsaal Schulhaus Türli	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
Dachstock Gemeindehaus	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
<b>Stuckli (nur für Tarif A)</b>				
Musikzimmer	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
Musikprobelokal (Musik Eintracht)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
<b>Mattli</b>				
Gemeindesaal Mattli inkl. Bühne und Aula				
ohne Mobiliar	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
mit Konzertbestuhlung	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
mit Bankettbestuhlung	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
WLAN (ohne Bestellung steht WLAN nicht zur Verfügung)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
Bankettküche	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
Militärküche	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
Foyer				
ohne Mobiliar	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
mit Bankettbestuhlung	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
Bühne	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
Aula	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
Zivilschutzanlage	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
<b>Diverse Schulräume</b>				
Schulzimmer	<input type="checkbox"/> Türli	<input type="checkbox"/> Mattli	<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
Werkraum	<input type="checkbox"/> Türli	<input type="checkbox"/> Mattli	<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
Handarbeitszimmer	<input type="checkbox"/> Türli	<input type="checkbox"/> Mattli	<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
Schulküche (Arni)			<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
<b>Turnhallen (Sportbetrieb)</b>				
Turnhallen	<input type="checkbox"/> Türli	<input type="checkbox"/> Mattli	<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
<b>Mobiliar</b>				
Mobile Bühnenelemente (Anzahl:    à 1m x 2m)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	__ Stk.
Betonelemente (für Zeltsicherung) max. 20 (Anzahl:    à 0.8m x 1.2mx0.5m)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	__ Stk.
Mobile Zäune und Sockel (Anzahl:    à 3.5m x 2m)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	__ Stk.
Flügel (max. 2) (Anzahl:    )	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	__ Stk.
Friteuse (max. 2) (Anzahl:    )	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	__ Stk.

## Aussenanlagen

Naturrasenplatz Mattli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
Kunstrasenplatz Mattli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
Hartplatz mit Lauf- und Sprunganlagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
Beachvolleyball-Feld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
Aussenanlagen ohne Garderoben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
Aussenanlagen <sup>1</sup> <input type="checkbox"/> Türli <input type="checkbox"/> Mattli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Festwirtschaft <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> ohne <input type="checkbox"/> mit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
mit Zelt (inkl. Strom)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
Seefestplatz <sup>1</sup>			
Festwirtschaft <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> ohne <input type="checkbox"/> mit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
mit Zelt (inkl. Strom)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
Dorfplatz <sup>1</sup>			
Festwirtschaft <sup>2</sup> <input type="checkbox"/> ohne <input type="checkbox"/> mit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)
mit Zelt (inkl. Strom)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	__ Tag(e)

<sup>1</sup>Situationsplan beilegen!

<sup>2</sup>Als Festwirtschaft gilt ein Anlass, für welchen eine Gelegenheitswirtschaftsbewilligung erforderlich ist, d.h. Lebensmittel und Getränke verkauft werden.

## Bemerkungen:

Der/die Unterzeichnete erklärt sich mit dem Benützungsgreglement, den Ausführungsbestimmungen und dem Gebührentarif einverstanden (das Benützungsgreglement und die Ausführungsbestimmungen können auf der Gemeindehomepage [www.sachsln.ch](http://www.sachsln.ch) unter Verwaltung, Reglemente heruntergeladen werden).

\_\_\_\_\_  
Ort/Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Gesuchstellers

zuständiger Hauswart und Ansprechperson:

- Sonja Rohrer (Nat. 079 830 36 84)
- Theo Rohrer (Nat. 079 338 12 56)
- Kurt Kaeser (Nat. 079 226 05 73)
- Gemeindedienst, Thomas Burch (Nat. 079 896 93 97)

## Rapportierung Hauswart

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Hauswarts

## Container:

Arbeitsrapport:  Ja  Nein

## Bemerkungen:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Allgemeine Bestimmungen

Die Bestimmungen des Benützungsreglements und der Ausführungsbestimmungen sind zu beachten. Personen und Funktionsbezeichnungen in diesem Tarif gelten für Personen beider Geschlechter. Die benützten Immobilien und Mobilien sind **gereinigt** und ohne Schäden zurückzugeben.

### Rechnungsstellung

Die Benützungsgebühr für die Gemeinderäume wird von der Finanzverwaltung nach dem Anlass gemäss **Tarif** \_\_\_ in Rechnung gestellt.

## Besondere Bestimmungen

- Die Gesuchsteller werden gebeten, sich mindestens 10 Tage vor dem Veranstaltungsdatum mit dem zuständigen Hauswart (siehe Zustellung an) in Verbindung zu setzen.
- Bei Schlechtwetterreservierungen ist der zuständige Hauswart mindestens 24 Stunden vor Veranstaltungsbeginn über die Durchführung zu informieren. Bei nicht belegten Reservierungen, auch Schlechtwetterreservierungen, werden dem Gesuchsteller die Umtriebe in Rechnung gestellt.
- Die Hauswarte sind bei Anlässen nicht dauernd anwesend. Vom Veranstalter geforderte dauernde Präsenzzeit oder ausserordentliche Arbeitsleistungen des Hauswartes werden in Rechnung gestellt.
- Bei grösseren Anlässen muss auf Kosten des Veranstalters für einen Parkplatzordnungsdienst gesorgt werden.
- Wir empfehlen den Abschluss einer Veranstaltungshaftpflichtversicherung.
- Anlässe mit **über 500 Personen** sind dem Feuerwehrkommandanten zu melden.
- Die Bedienung der Ton- und Lichtenanlage im Gemeindesaal Mattli ist durch eine geschulte Fachperson vorzunehmen. Die Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters.
- Wasserbezug: Ist geplant Wasser direkt ab einem Hydranten zu beziehen? Falls ja, ist ein Anschluss-gesuch gem. Art. 5 Wasserversorgungsreglement direkt an die Wasserversorgung Sachseln zuzustellen.

---

## BEWILLIGUNG

Sachseln, \_\_\_\_\_

**GEMEINDEKANZLEI SACHSELN**

**Andrea Geisser**  
Sachbearbeiterin  
Einwohnerkontrolle/Gemeindekanzlei

### Zustellung an:

- Gesuchsteller/in
- zuständiger Hauswart und Ansprechperson
- Finanzverwaltung
- Gemeindedienst (mobile Bühne / Dorfplatz / Betonelemente)

## Gebührentarif

**Tarif A:** Sachsler Vereine und Institutionen/Organisationen mit Sitz in Sachseln, firmeninterne Anlässe/Feste von Sachsler Firmen für Eigengebrauch

**Tarif B:** Auswärtige Vereine und Institutionen, externe Schulen

**Tarif C:** Kommerzielle Veranstaltungen, Privatpersonen und Firmen

### Definitionen:

- Als Sachsler Vereine gelten solche, die gemäss ihren Statuten ihren Sitz in Sachseln haben
- Als Sachsler Institutionen/Organisationen gelten: Kirchgemeinde, Korporation, Feuerwehr, Zivilschutz, Politische Parteien, Wallfahrtsbüro und Bruderklausenbund.
- Als Eintritt gilt neben dem Verkauf von Eintrittsbilletten auch eine Türkollekte.
- Für die Tarifierung ist der Benutzer und nicht der Besteller massgebend.

	Tarif A		Tarif B		Tarif C	
	pro Belegung ohne Eintritt	mit Eintritt	pro Belegung ohne Eintritt	mit Eintritt	pro Belegung ohne Eintritt	mit Eintritt
<b>Türli</b>						
Mehrzweckraum Türli						
ohne Mobiliar	0	100	150	150	200	200
mit Mobiliar	100	140	180	200	220	240
Singsaal Türli	0	0	90	90	90	90
Dachstock Gemeindehaus	80	140	120	210	210	280
<b>Stuckli</b>						
Musikzimmer	60	60	---	---	---	---
Musikprobelokal	100	100	---	---	---	---
<b>Mattli</b>						
Gemeindesaal Mattli inkl. Bühne und Aula						
ohne Mobiliar	0	100	100	200	150	250
mit Konzertbestuhlung	100	200	200	300	250	350
mit Bankettbestuhlung	330	550	500	820	600	1100
Bankettküche	150	150	300	300	300	300
Militärküche	150	150	300	300	300	300
Foyer						
ohne Mobiliar	120	120	180	180	240	240
mit Bankettbestuhlung	140	140	210	210	280	280
Bühne	0	0	100	100	150	150
Aula	60	60	90	90	120	120
Aufenthalt 1	60	60	90	90	120	120
Seestübli	60	60	90	90	120	120
<b>Diverse Schulräume</b>						
Schulzimmer	60	60	---	---	---	---
Werkraum / Handarbeitszimmer	80	80	120	120	160	160
Schulküche	100	100	150	150	200	200

	Tarif A pro Belegung	Tarif B pro Belegung	Tarif C pro Belegung
<b>Turnhallen<sup>1</sup> für den Sportbetrieb (Türli, Mattli)</b>			
Sportbetrieb	0	100	140
Sportbetrieb mit Festwirtschaft	80	120	160
<b>Natur- oder Kunst-Rasenplatz<sup>1</sup></b>			
Sportbetrieb	0	100	140
Sportbetrieb mit Festwirtschaft	80	120	160
<b>Hartplatz mit Lauf- und Sprunganlagen<sup>1</sup> Beachvolleyball-Feld<sup>1</sup></b>			
Sportbetrieb	0	80	100
Sportbetrieb mit Festwirtschaft	0	80	100
<b>Aussenanlagen Türli, Mattli, Seefestplatz</b>			
ohne Festwirtschaft (inkl. vorhandene WC's)	80	120	160
mit Festwirtschaft (inkl. Strom, inkl. vorhandene WC's)	140	210	280
Festwirtschaft mit Zelt (inkl. Strom, inkl. vorhandene WC's)	300	400	600
<b>Dorfplatz</b>			
ohne Festwirtschaft	0	0	0
mit Festwirtschaft	0	0	0
Festwirtschaft mit Zelt	0	0	0
<b>Mobiliar</b>			
Mobile Bühne (pro Element 1.0 x 2.0 m und Ausleihe)	10	15	30
Betonelemente (für Zeltsicherung) (pro Element à 0.8 x 1.2 x 0.5 m und Ausleihe)	15	15	15
Mobile Zäune u. Sockel (pro Element à 3.5 x 2.0 m u. Ausleihe)	10	10	10
Stühle, je Ausleihe/Stück	4	6	8
Tische, je Ausleihe/Stück	16	24	32
Flügel (Stimmen zu Lasten des Benutzers)	0	100	100
Friteuse, je Ausleihe/Stück	60	90	120
Lagerräume: Gebühr pro m2 und Jahr	10	---	---

<sup>1</sup> Für Turniere, Wettkämpfe und Meisterschaften von Sachslern an Wochenenden werden keine Gebühren erhoben.

<b>Zivilschutzanlage Mattli</b>	1 – 2 Nächte Pro Person / Nacht	Ab 3 Nächte Pro Person / Nacht
< 10 Personen	<b>Pauschal 150.00 pro Nacht</b>	
11 – 50 Personen	<b>14.00</b>	<b>12.00</b>
51 – 100 Personen	<b>12.00</b>	<b>11.00</b>
Zuschlag: Benützung Militärküche und Aufenthaltsraum	<b>3.00</b>	<b>3.00</b>

#### Zusätzliche Kosten

- Andockungsgebühr Container: CHF 4.00 pro Container (exkl. MWSt)
- Gewicht Kehricht: CHF 0.25 pro Kilogramm (exkl. MWSt)
- Stundenaufwand Abwarte / Gemeindedienst<sup>2</sup>: CHF 85.00 pro Stunde

<sup>2</sup> Ausserordentliche Reinigungsarbeiten/Arbeitsleistungen, welche in Folge starker Verschmutzung vorgenommen werden müssen.

#### Gebührenerlasse

Die Gebühren werden in der Regel nicht erlassen. Für Ausnahmen gilt die nachfolgende abschliessende Aufzählung:

- Einheimischen Vereinen wird pro Anlass ein Gebührenanteil von maximal CHF 200.00 in Abzug gebracht (exkl. Mobiliar und Bühnenmeister).
- Bei Vereinsjubiläen werden die Gebühren auf Antrag alle 25 Jahre erlassen.

#### Rabatt:

Bei Mehrfachbelegungen wird ein Rabatt auf die Tagesansätze der **Tarifstufe A** gewährt. Ab dem 2. Tag wird nur 50% gemäss Gübrentarif verrechnet. Die Ansätze verstehen sich in % des Grundtarifes gemäss Gübrentarif und sind der obenstehenden Tabelle zu entnehmen.