

Gesuch zur Reservation der Infrastruktur in Gersau

Als Grundlage dienen die verschiedenen Benützungsreglemente und das Gebührenreglement gemäss Beschluss des Bezirksrates Nr. 15-008 vom 30. Januar 2015 und sind Bestandteil dieser Reservation.

Art der Veranstaltung _____

Mieter _____

Adresse _____

Verantwortlicher Leiter _____ ☎ Tel. _____

Sicherheitsverantwortlicher _____ ☎ Tel. _____

E-Mail _____

Anzahl Personen ca. _____

(Bei Veranstaltungen ab 100 Pers. muss ein Sicherheitsverantwortlicher bestimmt werden)

Benützungstermin: Datum _____
Zeit von _____ bis _____ Uhr

Räumlichkeiten Schulhaus (siehe**)

- Aula (inkl. Foyer)
- Bühne
- Küche
- Küchen-Nebenraum
- Schulküche
- Foyer 1 Primarschulhaus (ohne Aula)
- Foyer 2 Turnhalle / WC-Anlage
- Foyer 3 Sekundarschulhaus
- Turnhalle
- Garderoben blau
- Garderoben rosa
- Singsaal
- Gymnastikraum
- Gymnastikraum (Kommerziell pro Std.)

Aussenplätze Schulhaus (siehe**)

- Sportplatz
- Asphaltplatz (Parkplatz und Plane)
- Vorplatz Sportplatz
- Scheinwerfer Sportplatz
- Scheinwerfer Asphaltplatz

Material Schulhaus (siehe**)

- Tische und Stühle bis 150 Personen
- Tische und Stühle bis 300 Personen
- Bistrotisch
- Rednerpult
- Tonanlage Aula
- Mikrofon mit Kabel
- Mikrofon kabellos
- Headset Mikrofon
- Beamer inkl. Leinwand
- Bühnenbeleuchtung
- Steamer
- Bain-Marie
- Kochfelder
- Geschirrspüler
- Kühlschrank
- Kippkessel
- Geschirr & Besteck (siehe****)

Altes Rathaus (siehe***)

- Altes Rathaus (Saal)

Öffentliche Plätze (siehe*)

- Villa Flora-Park
- Quai-Anlage
- Seebühne
- Rathausplatz

Anlass-Dauer

- Einzelner Anlass
- Wiederkehrender Anlass
- Daueranlass

Stromreservation (siehe*)

- Strom Park Villa Flora
- Strom Rathausplatz

Name und Adresse des Verpflegungsbetriebes

Zelt

- ja (Grösse und Skizze des vorgesehenen Platzes beilegen)
- nein

Reinigung und Wartung für Gebäude (gewählte Variante ankreuzen)

- a) Die Reinigungs- und Wartungsarbeiten werden der Reinigungsperson übergeben.
(Stundenansatz: Fr. 60.00).
- b) Die Reinigungs- und Wartungsarbeiten werden soweit möglich vom Veranstalter selber ausgeführt. Küche und Office im Schulhaus sowie alle WC-Anlagen müssen sauber gereinigt abgegeben werden, die weiteren Räume besenrein. Evtl. Nachreinigungen werden zu Fr. 60.00 / Std. verrechnet. Kurzfristige Änderung bei Reinigungs- und Wartungsarbeiten durch Reinigungsperson (a) ist nicht möglich.

Übergabe der gemieteten Infrastrukturen

Der Veranstalter nimmt bis spätestens 1 Woche vor dem Anlass Kontakt mit einem Mitglied der Betriebskommission auf, betreffend Terminvereinbarung für die Schlüsselübergaben.

(siehe **, *** oder ****)

Adresse für die Rechnungsstellung

Entscheid der Betriebskommission

- Dem Gesuch wird entsprochen.
- Dem Gesuch wird nicht entsprochen.

Begründung: _____

Übergabe- und Rückgabeprotokoll

Der Veranstalter ist verpflichtet, die mit der zuständigen Person der Betriebskommission abgemachten Zeiten der Übergabe- und Rückgabe der gemieteten Räumlichkeiten einzuhalten und das separate Übergabe- und Rückgabeprotokoll zu unterschreiben.

Abrechnung

Die Kosten werden gemäss Gebührenordnung inkl. Nebenkosten und Reinigungsarbeiten dem Veranstalter separat in Rechnung gestellt.

*Dieses Gesuchformular (zu beziehen bei der Bezirkskanzlei Gersau oder Online) ist **mindestens 30 Tage vor dem Anlass** vollständig ausgefüllt einzureichen an:*

Bauamt Gersau, Liegenschaften und Unterhalt, Ausserdorfstrasse 7, Postfach 59, 6442 Gersau oder per Mail – liegenschaften@gersau.ch

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den zuständigen Sachbearbeiter – Tel. 041 829 70 62

Bemerkungen

Ort und Datum

Unterschrift

* Zuständige Stelle für die öffentlichen Plätze (inkl. Stromreservationen)

BEZIRKSVERWALTUNG GERSAU, LIEGENSCHAFTEN UND UNTERHALT

Tel. 041 829 70 62
Mail liegenschaften@gersau.ch

** Zuständige Personen der Betriebskommission für die Schulliegenschaft Gersau betreffend Übergaben & Abnahmen und Reinigung

TAMARA BERWEGER

Mobile 078 950 57 56
Mail tamara.berweger@bluewin.ch

JUDITH WALDIS (Stellvertreter)

Mobile 079 339 16 12
Mail judithzumstein@hotmail.com

*** Zuständige Person der Betriebskommission für das alte Rathaus Gersau betreffend Übergaben & Abnahmen und Reinigung

BERNADETTE CAMENZIND-ULRICH

Tel. 041 828 22 08
Mobile 079 783 35 92
Mail b.camenzind@gmx.ch

**** Zuständige Person des Elisabethen Vereins betreffend Geschirr und Besteck Miete

CHRISTA UDVARDI

Tel. 041 828 10 18