



mauren

Benutzungsbewilligung Gemeindesaal Mauren

Name des Veranstalters: _____

Verantwortliche Person: _____

Adresse: _____

E-Mail: _____

Telefon/Mobile: _____

Rechnungsadresse: _____

Bestuhlungsvariante Nr.: _____ (gemäss Planbeilage)

Datum der Veranstaltung: _____

Proben: _____

- Benutzungsgebühr Räumlichkeiten Saal
gemäss Anhang Reglement Foyer und Bar
 Bühne
 Küche
 Aussenplatz

CHF _____



mauren

Zu beachten

Es gelten insbesondere die folgenden Bestimmungen:

1. Bezüglich der Bestuhlung ist mit dem Haus- und Saalwart Kontakt aufzunehmen. Die Bestuhlung ist Sache des Veranstalters. Für auswärtige Veranstalter kann die Bestuhlung gegen eine Stundenentschädigung gemäss Benutzungsreglement von der Gemeinde übernommen werden.
2. Für die Bedienung der Tonanlage und aller technischen Einrichtungen ist der Haus- und Saalwart zuständig.
3. Ist die Benutzungsbewilligung nicht binnen 5 Tagen unterzeichnet retourniert, wird über den Termin im Bedarfsfall verfügt.
4. Das Benutzungsreglement für den Gemeindesaal Mauren bildet einen integrierenden Bestandteil dieser Benutzungsbewilligung und ist einzuhalten.
5. Eine Abnahme der Räumlichkeiten und Einrichtungen durch den Haus- und Saalwart ist erforderlich.
6. Die Veranstaltung ist bis spätestens um 04.00 Uhr unaufgefordert zu beenden. Die Besucher müssen bis zu diesem Zeitpunkt die Räumlichkeiten der Veranstaltung verlassen haben und die Aufräumarbeiten im Aussenbereich abgeschlossen sein. Wird der Aufforderung nicht Folge geleistet, wird der Sicherheitsdienst das Hausrecht durchsetzen. Die Aufwendungen des Sicherheitsdienstes werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

Kenntnis über Reglement:

Ja

Nein

Bewilligt von der Gemeinde:

Michael Biedermann, Haus- und Saalwart
Tobias Keller, Haus- und Saalwart

Datum und Unterschrift des Veranstalters

Für Rückfragen zur Benutzungsbewilligung wenden Sie sich an die Haus- und Saalwarte:

- Michael Biedermann, T +423 792 22 40, E-Mail: michael.biedermann@mauren.li
- Tobias Keller, T +423 792 23 48, E-Mail: tobias.keller@mauren.li

Kopie an:

- Gemeindepolizei, Brigitte Lenherr, gemeindepolizei@mauren.li
- ARGUS Sicherheitsdienst AG, sicherheit@argus.li
- Liegenschaftsverwaltung, Rony Uehle, rony.uehle@mauren.li
- Landespolizei, sive@landespolizei.li



mauren

Abnahmeprotokoll

Veranstalter

Firma/Verein/Einzelperson _____

Verantwortliche Person

Name _____ Vorname _____

Adresse _____ PLZ/Wohnort _____

Telefon _____ Mobil _____

Veranstaltungsdauer

Von _____ bis _____

Veranstaltungsart

- | | | | |
|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> intern | <input type="checkbox"/> öffentlich | <input type="checkbox"/> sozial | <input type="checkbox"/> kirchlich |
| <input type="checkbox"/> kulturell | <input type="checkbox"/> politisch | <input type="checkbox"/> schulisch | <input type="checkbox"/> privat |

Kaution

- keine Kaution Kaution CHF _____



mauren

Kosten

Räumlichkeiten/Einrichtungen

zu verrechnen

nicht zu verrechnen

- | | |
|---|-----------|
| <input type="checkbox"/> Foyer und Bar | CHF _____ |
| <input type="checkbox"/> Saal | CHF _____ |
| <input type="checkbox"/> Bühne | CHF _____ |
| <input type="checkbox"/> Küche | CHF _____ |
| <input type="checkbox"/> Mobiler Kühlschrank | CHF _____ |
| <input type="checkbox"/> Aussenplatz _____ | CHF _____ |
| <input type="checkbox"/> Beamer inkl. ClickShare | CHF _____ |
| <input type="checkbox"/> LED Wandspots Anzahl _____ | CHF _____ |
| <input type="checkbox"/> Funkmikrofon Anzahl _____ | CHF _____ |
| <input type="checkbox"/> Schallwände Anzahl _____ | CHF _____ |
| <input type="checkbox"/> Schutzboden verlegen (pro Bahn) Anzahl _____ | CHF _____ |
| <input type="checkbox"/> Sonnenschirme Anzahl _____ | CHF _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ | CHF _____ |

1. Zwischentotal CHF _____

Aufwand der Hauswartung

- | | | | |
|---|--------------|-------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> Festbestuhlung | Plätze _____ | | |
| <input type="checkbox"/> Konzertbestuhlung | Plätze _____ | | |
| <input type="checkbox"/> Aufbauen | Std. _____ | à CHF _____ | CHF _____ |
| <input type="checkbox"/> Abbauen | Std. _____ | à CHF _____ | CHF _____ |
| <input type="checkbox"/> Veranstaltung | Std. _____ | à CHF _____ | CHF _____ |
| <input type="checkbox"/> Küchenleiter/-in Art. 18 | Std. _____ | à CHF _____ | CHF _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ | Std. _____ | à CHF _____ | CHF _____ |
| <input type="checkbox"/> 3 Std. Hauswartung inbegriffen | | | |

2. Zwischentotal CHF _____



mauren

Defekte und fehlende Sachen

Bemerkung: _____

Glasbruch: _____ CHF _____

Beschädigte und fehlende Sachen: _____ CHF _____

Verbrauchsmaterial: _____ CHF _____

Kehrichtentsorgung: _____ CHF _____

3. Zwischentotal CHF _____

1. Räumlichkeiten/Einrichtungen CHF _____

2. Leistungen durch die Hauswartung CHF _____

3. Defekte und fehlende Sachen CHF _____

Total Kosten CHF _____

Der Veranstalter erklärt mit seiner Unterschrift, dass er in Zusammenarbeit mit der Hauswartung den Gemeindesaal Mauren abgenommen hat und dass er mit der Abrechnung einverstanden ist.

Datum _____

Datum _____

Michael Biedermann, Haus- und Saalwart
Tobias Keller, Haus- und Saalwart

Unterschrift des Veranstalters