



## Benützung von Gemeinderäumlichkeiten

Gemeindeverwaltung, Hauptstrasse 35, 4557 Horriwil  
(032 / 614 49 47; ✉ gemeinde@horriwil.ch / www.horriwil.ch)

Grundlagen: > Reglement für die Benützung öffentlicher Gebäude und Anlagen vom 13.12.2007  
> Benützungsordnung für die öffentlichen Gebäude und Anlagen vom 27.09.2007

Das Formular ist spätestens **4 Wochen** vor dem vorgesehenen Anlass einzureichen an:

### Angaben zum Anlass

Bezeichnung: \_\_\_\_\_

Durchführungsdatum: / Wochentag. \_\_\_\_\_ Zeit: \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

#### Treffpunktzeit mit Gem.-Personal

Übernahme der Räumlichkeiten: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_ Uhr ➔ ja  / nein

Einrichten / Proben usw.: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_ Uhr ➔ ja  / nein

Abgabe der Räumlichkeiten: Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_ Uhr ➔ ja  / nein

Einnahmen durch Eintritte ja  / nein

Restaurantbetrieb ja  / nein

Erwartete Teilnehmerzahl ( inkl. Zuschauer und Gäste) \_\_\_\_\_

Verein, Organisation etc. \_\_\_\_\_

Verantwortliche Ansprechperson während des Anlasses: \_\_\_\_\_

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

☎ Privat \_\_\_\_\_ Natel \_\_\_\_\_ E-Mail \_\_\_\_\_

### Benötigte Räumlichkeiten, Anlagen etc. bitte ankreuzen und wo nötig ergänzen

**Turnhalle / Mehrzweckhalle**  
(max. 400 Pers.)

- Geräteraum innen
- Umkleideräume
- Duschen
- WC-Anlagen
- Tische/Stühle bis 300 Pers.

**Bühne** (20 Pers.)

- Lautsprecheranlage
- Beleuchtung

**Küche (Schulhaus)**

- Inventar: ja  / nein

**Foyer**

**Zusätzliches**

- Anz. Tische: \_\_\_\_\_ Anz. Stühle: \_\_\_\_\_

**Aussensportanlagen**

- Geräteraum aussen
- Pausenhalle
- Anz. Tische: \_\_\_\_\_
- Anz. Stühle: \_\_\_\_\_

**Flutlichtanlage**

- Datum. ab. \_\_\_\_\_
- bis. \_\_\_\_\_

**Jugendbaracke**

**Mehrzweckgebäude** (100 Pers.)

- Anz. Tische: \_\_\_\_\_ Anz. Stühle: \_\_\_\_\_

Küche MZG : ja  / nein

Inventar ( Geschirr )

Abwaschmaschine

Video + Audio-Anlage: ja  / nein

Weitergehende Abmachungen/Bemerkungen \_\_\_\_\_

**Für die Schlüsselübergabe melden Sie sich bitte direkt bei  
Herrn Fausto Falgetano, Tel. 079 432 00 72**

➔ Die Treffpunktzeiten mit dem Gemeindepersonal sind verbindlich und einzuhalten bzw. wenn noch nicht klar, rechtzeitig vorgängig abzumachen!

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_



Gesuch bewilligt am \_\_\_\_\_ durch  Ressortleitung /  Gemeinderat Unterschrift \_\_\_\_\_

Benützungsgebühr für:

> \_\_\_\_\_ Fr. \_\_\_\_\_ Konto-Nr. 5.2170.4240.00/5.0292.4240.00  
> \_\_\_\_\_ Fr. \_\_\_\_\_ Konto-Nr. \_\_\_\_\_  
> \_\_\_\_\_ Fr. \_\_\_\_\_ Konto-Nr. \_\_\_\_\_

**Total Rechnungsbetrag** Fr. \_\_\_\_\_  
plus allfälliger Aufwand Abwart (AA) sowie evtl. Kehrichtgebühren, defektes Material und Beschädigungen

In den Benützungsgebühren sind Strom, Wasser, Heizung und eine Stunde Aufwand für Übernahme/Abgabe der Räumlichkeiten eingeschlossen. Hoher Energieverbrauch wird zusätzlich verrechnet.

Bemerkungen \_\_\_\_\_

Die definitive Abrechnung erfolgt nach dem Anlass durch die Gemeindeverwaltung. Die Rechnung ist zahlbar innert 30 Tagen mit beigelegtem Einzahlungsschein.

Datum Rechnungsstellung \_\_\_\_\_ Stempel/Unterschrift \_\_\_\_\_

Kopie an  Gesuchsteller/in  Finanzverwaltung (bei Rechnungsstellung)  
 Gemeinderat z. K.  
 Bruno Krebs, Gemeindeangestellter  \_\_\_\_\_  
 Schulleitung  \_\_\_\_\_

**Durch das Gemeindepersonal auszufüllen**

Übergabe am \_\_\_\_\_ Std. à Fr. \_\_\_\_\_ Fr. \_\_\_\_\_  
Abnahme am \_\_\_\_\_ Std. à Fr. \_\_\_\_\_ Fr. \_\_\_\_\_  
Diverses:  
- Inventar am \_\_\_\_\_ Std. à Fr. \_\_\_\_\_ Fr. \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_ Std. à Fr. \_\_\_\_\_ Fr. \_\_\_\_\_  
Total Aufwand Fr. \_\_\_\_\_ Konto-Nr. 5.2170.3010.10  
./. \_\_\_\_\_ % AHV/ALV Fr. \_\_\_\_\_ Konto-Nr. 5.0228.3050.00  
Zwischentotal Fr. \_\_\_\_\_  
Barausgaben gemäss Belegen für  
- \_\_\_\_\_ Fr. \_\_\_\_\_ Konto-Nr. \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_ Fr. \_\_\_\_\_ Konto-Nr. \_\_\_\_\_  
**Auszahlungsbetrag** Fr. \_\_\_\_\_

**Aufwand Fausto Falgetano, Gemeindeangestellter**

Übergabe am \_\_\_\_\_ Std. à Fr. \_\_\_\_\_ Fr. \_\_\_\_\_  
Abnahme am \_\_\_\_\_ Std. à Fr. \_\_\_\_\_ Fr. \_\_\_\_\_  
Diverses:  
- Inventar am \_\_\_\_\_ Std. à Fr. \_\_\_\_\_ Fr. \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_ Std. à Fr. \_\_\_\_\_ Fr. \_\_\_\_\_  
Total Aufwand Fr. \_\_\_\_\_ Konto-Nr. 5.2170.3010.10  
./. \_\_\_\_\_ % AHV/ALV Fr. \_\_\_\_\_ Konto-Nr. 5.0228.3050.00  
Zwischentotal Fr. \_\_\_\_\_  
Barausgaben gemäss Belegen für  
- \_\_\_\_\_ Fr. \_\_\_\_\_ Konto-Nr. \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_ Fr. \_\_\_\_\_ Konto-Nr. \_\_\_\_\_  
**Auszahlungsbetrag** Fr. \_\_\_\_\_

Defektes Geschirr \_\_\_\_\_

Beschädigungen \_\_\_\_\_

Bemerkungen \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_ Visum Stelleninhaber/in \_\_\_\_\_  
Datum Freigabe Auszahlung \_\_\_\_\_ Visum Ressortleitung \_\_\_\_\_  
Datum Auszahlung \_\_\_\_\_ Visum Finanzverwaltung \_\_\_\_\_