



Gesuch für die Reservation von Räumlichkeiten der Gemeinde Churwalden

Gesuchsteller / Verein

Verantwortliche Person

Adresse

Telefon / E-Mail

Art der Veranstaltung

Gewünschte Lokalitäten

Churwalden

Gemeindesaal mit Office ohne Office

Schulzimmer (in Ergänzung zu Gemeindesaal oder
Turnhalle während den Schulferien)

Turnhalle

Zivilschutzanlage mit Dusche ohne Dusche

Ratsaal links (klein) rechts (gross)

Malix

Mehrzweckhalle mit Office ohne Office

Turnhalle (für Sportanlässe)

Theorieraum MZH

Foyer / Office MZH

Theorieraum Werkhof

Beginn des Anlasses (Datum, Zeit)

Ende des Anlasses (Datum, Zeit)

Ist der Anlass öffentlich? Ja Nein

Wenn ja, wird Alkohol ausgedient? Ja Nein

Bemerkungen:

.....

.....

Ort und Datum

.....

Unterschrift

.....



Gesuch für die Reservation von Räumlichkeiten der Gemeinde Churwalden

Der Gemeindevorstand Churwalden hat folgende Gebührenregelung für Mietobjekte und Mietgegenstände verabschiedet:

Mietobjekt	Mietdetail	Reserva- tion	Rechnun- gs- stellung	Übergabe/ Abnahme	Dauer	Gebühr
Mehrzweckhalle Churwalden	Mehrzweckhalle mit Office	Jürg Schmid	Jürg Schmid	Daniel Gehringer	pro Tag / regelmässig	300.-- / 900.--
	Mehrzweckhalle ohne Office				pro Tag / regelmässig	250.-- / 750.--
Turnhalle Churwalden	Turnhalle	Jürg Schmid	Jürg Schmid	Daniel Gehringer	pro Tag / regelmässig	100.-- / 300.--
Schulzimmer	in Ergänzung zu MZH oder Turnhalle (während den Schulferien)	Gianmarco Corsetto	Jürg Schmid	Daniel Gehringer	pro Tag	50.--
ZSA Churwalden	Zivilschutzanlage mit Dusche	Jürg Schmid	Jürg Schmid	Daniel Gehringer	pro Tag pro Person	12.-- zuzüglich Gästeabgabe
	Zivilschutzanlage ohne Dusche				pro Tag pro Person	10.-- zuzüglich Gästeabgabe
Ratsaal Churwalden	Ratsaal links	Jürg Schmid	Jürg Schmid	Jürg Schmid	pro Tag / regelmässig	50.-- / 150.--
	Ratsaal rechts				pro Tag / regelmässig	50.-- / 150.--
	beide Ratssäle				pro Tag / regelmässig	100.-- / 300.--
Mehrzweckhalle Malix	Mehrzweckhalle mit Office	Jürg Schmid	Jürg Schmid	Luzi Walser	pro Tag / regelmässig	300.-- / 900.--
	Mehrzweckhalle ohne Office				pro Tag / regelmässig	250.-- / 750.--
	Turnhalle (für Sportanlässe)				pro Tag / regelmässig	100.-- / 300.--
	Theorieraum Mehrzweckhalle				pro Tag / regelmässig	50.-- / 150.--
	Foyer/Office Mehrzweckgebäude				pro Tag / regelmässig	100.-- / 300.--
Werkhof Malix	Theorieraum Werkhof	Jürg Schmid	Jürg Schmid	Luzi Walser	pro Tag / regelmässig	50.-- / 150.--



Gesuch für die Reservation von Räumlichkeiten der Gemeinde Churwalden

Faktoren zur Berechnung der Benützungsgebühr:

Ortsansässige Vereine und Gruppen	Faktor 0
Ortsansässige Privatpersonen und Unternehmungen	Faktor 0.5
Nicht ortsansässige Vereinigungen	Faktor 1
Nicht ortsansässige Privatpersonen mit Liegenschaftseigentum in der Gemeinde	Faktor 1
Nicht ortsansässige Privatpersonen	Faktor 2
Ortsansässige kommerzielle Veranstalter	Faktor 2
Nicht ortsansässige kommerzielle Veranstalter	Faktor 3

Grundsätze

- Für die Schlüsselabgabe wird kein Depot erhoben, hingegen muss die verantwortliche Person den Empfang unterschriftlich bestätigen.
- Vereine / Benutzer haften für Beschädigungen oder ausserordentliche Verschmutzung;
- Bei unsachgemässer Behandlung der Mietgegenstände oder der Mietobjekte kann im Wiederholungsfall die Erteilung einer Bewilligung verweigert werden;
- Der Tarif für regelmässige Benützungsdauer wird bei Personen/Gruppen angewendet, welche das Mietobjekt mehrmals innerhalb von Wochen oder Monaten nutzen. Jede neue Reservation löst wieder eine Gebühr aus. Eine Kumulation mit früher bezahlten Gebühren ist nicht möglich;
- Die Gemeinde hat für die Benützung der Infrastruktur Vorrang;
- Die Reservationen sind bei der Gemeindeverwaltung anzumelden;
- Jeder ortsansässige Verein muss einmal ein Gesuch um Benützung einreichen. Ohne Angaben über allfällige Veränderungen erneuert sich die einmal erteilte Bewilligung stillschweigend um ein weiteres Jahr;
- Terminanpassungen, bzw. Anpassungen im Benützungsplan können wenn nötig (z.B. bei Mehrfachbenützung innerhalb einer Woche) durch die Gemeindeverwaltung vorgenommen werden;
- Details wie Kontaktaufnahme mit Ansprechpartner Übergabe/Abnahme, Rauchverbot, besondere Auflagen usw. werden je nach Anlass und Objekt individuell im Bestätigungsschreiben erwähnt und bestimmt.