

Gesuch

für die Benützung von Anlagen im Mehrzweckgebäude Sala Grava Savognin

Gesuchsteller/Verein

Name Vorname

Adresse PLZ/Ort

Verantwortliche Kontaktperson

Telefon und E-Mail

Teilnehmerzahl

Art des Anlasses

Datum des Anlasses

Dauer der Belegung

Benötigte Anlagen

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> grosser Saal „Sala Grava“ | <input type="checkbox"/> Turnhalle |
| <input type="checkbox"/> kleiner Saal | <input type="checkbox"/> Garderoben |
| <input type="checkbox"/> Foyer | <input type="checkbox"/> Duschen |
| <input type="checkbox"/> Bühne | <input type="checkbox"/> WC-Anlagen UG2 Turnhalle |
| <input type="checkbox"/> Küche | <input type="checkbox"/> Aussenanlage/Schulhausplatz |
| <input type="checkbox"/> WC-Anlagen UG1 | |

Benötigte Einrichtung

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Geschirr | <input type="checkbox"/> Beamer |
| <input type="checkbox"/> Konzertbestuhlung | <input type="checkbox"/> Rednerpult |
| <input type="checkbox"/> Restaurantbestuhlung (Tische+Stühle) | <input type="checkbox"/> Handmikrofon |
| <input type="checkbox"/> Boden-Abdeckung Sala Grava | <input type="checkbox"/> Nackenmikrofon |
| <input type="checkbox"/> Boden-Abdeckung Turnhalle | <input type="checkbox"/> Musikanlage |
| <input type="checkbox"/> Podeste | <input type="checkbox"/> Leinwand |
| <input type="checkbox"/> Stellwände | <input type="checkbox"/> Beleuchtungsanlage (Scheinwerfer) |
| <input type="checkbox"/> Konzertflügel/Klavier | <input type="checkbox"/> 2 Kehrichtsack-Halter (für 110 lt Säcke) |

Restaurationsbetrieb Ja Nein

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> nur Getränkeausschank | <input type="checkbox"/> Getränkeausschank mit Esswaren |
| <input type="checkbox"/> Barbetrieb | <input type="checkbox"/> Ausschank von gebrannten Wassern |
| <input type="checkbox"/> Verlängerung bis 04.00 Uhr | <input type="checkbox"/> Verlängerung bis 06.00 Uhr |

Inanspruchnahme von Gemeindepersonal

- | | | |
|---|-------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Werkdienst | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja wofür (Grund) |
| <input type="checkbox"/> Schulanlagenwart | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja wofür (Grund) |
| <input type="checkbox"/> Gemeindepolizei | <input type="checkbox"/> Nein | <input type="checkbox"/> Ja wofür (Grund) |

! Wichtig !

Die Arbeiten müssen mindestens 10 Tage vor Ausführung mit den entsprechenden Gemeinde-Abteilungen abgesprochen sein. Ansonsten kann eine Ausführung abgelehnt werden.

- > Für alle Anlässe mit Bewirtung und Verlängerung werden separate Verträge abgeschlossen.
- > Die Reinigung der Lokalitäten nach Unterhaltungsanlässen hat am Folgetag während des Tages (ab 09.00 Uhr - 17.00 Uhr) zu erfolgen (*und nicht direkt anschliessend an der Veranstaltung*).
- > Die Räumlichkeiten müssen in gereinigtem Zustand gemäss Abnahme/Übergabeprotokoll übergeben werden.
- > Während des Anlasses ist der Veranstalter für die Reinigung der sanitären Anlagen zuständig.
- > Die Kehrrichtentsorgung ist alleine Sache des Veranstalters.
- > Grundsätzlich werden nur die elektrischen Hauptschliessungen bis zum Verteilkasten oder zur Steckdose durch die Gemeinde erstellt. Die Feinverteilung ist durch den Veranstalter vorzunehmen.
- > Unsere Anlagen und Apparate sind immer korrekt gewartet und unterhalten. Sollte trotzdem einmal ein Anlagen-, Geräte- oder Stromausfall eintreten, lehnen wir jegliche Haftungsansprüche ab!

Aufwendungen, Materialmiete und Arbeitszeiten werden dem Veranstalter gemäss den Tariflisten in Rechnung gestellt. Der Verlust oder die Beschädigung von Mietmaterial ist kostenpflichtig.

Wird die Anlage/Einrichtung trotz vorgängiger Reservation nicht benutzt, werden 20% der Gebühren gem. Vertrag oder aber mindestens Fr. 20.00 in Rechnung gestellt. Wird die Reservation kurzfristig abgesagt und der Gemeinde gehen dadurch andere Mieter verloren, wird der volle Betrag gem. Vertrag in Rechnung gestellt.

Die/der Gesuchstellende nimmt von den vorerwähnten Anmeldefristen und Terminen sowie der Kostenfolge Kenntnis und akzeptiert diese Bedingungen.

Ort/Datum

Unterschrift Gesuchsteller/in

.....

.....

Bitte beachten Sie, dass die Reservation erst dann gültig ist, wenn sie von der zuständigen Person bestätigt wurde. Besten Dank!

Gesuch einreichen an folgende Adresse:

MZG Sala Grava

Carlo Klein

Veia Davos Tga Clo 1

7460 Savognin

Tel. 081 659 11 71 / E-mail : salagrava@surses.ch