



Gemeinde Hünenberg

Jugendarbeit Hünenberg

Zentrumstrasse 14
6331 Hünenberg
Telefon: +41 41 784 44 77
team@jah-zg.ch
www.jah-zg.ch

KONTAKTPERSON:

Reservationsbestätigung JAH-Aktionsraum

Version vom 25. Februar 2022 [Team JAH]

**Veranstaltungen mit Mietenden unter 18 Jahren erfordern die Unterschrift eines Erziehungsberechtigten. Diese Person trägt die volle Verantwortung für die Veranstaltung.
Veranstaltungen mit Mietenden unter 25 Jahren erfordern die Anwesenheit einer Person im Alter von über 25 Jahren. Diese übernimmt die Verantwortung für einen ordnungsgemässen Verlauf.**

KONTAKTPERSON:

Geburtsdatum E-Mail
Telefon Handy

VERANTWORTLICHE PERSON:

Vorname Name Geburtsdatum
Handy E-Mail

ANLASS:

Wochentag Datum Zeit

RÄUME:

		Privatperson U25	Privatperson Ü25
		Vereine aus Hünenberg	Ortsansässige Firmen
Aktionsraum mit Mobiliar	(für Vereine kostenlos)	<input type="checkbox"/> CHF 100.—	<input type="checkbox"/> CHF 200.—
*inkl. Veranstaltungstechnik light (Licht und kleines Mischpult)			
zuzüglich Küche	(für Vereine kostenlos)	<input type="checkbox"/> CHF 50.—	<input type="checkbox"/> CHF 50.—
andere Räume der Jugendarbeit	(kostet auch für Vereine)	<input type="checkbox"/> CHF 50.—	<input type="checkbox"/> CHF 100.—

INFRASTRUKTUR:

Veranstaltungstechnik (komplette Konzertanlage)* CHF 100.— CHF 200.—
*Veranstaltungstechniker obligatorisch (intern oder extern möglich)

DIENSTLEISTUNGEN:

Veranstaltungstechniker n. Aufwand / minimal CHF 300.— CHF 300.—
Veranstaltungsaufsicht (für unter 25 Jährige) / minimal CHF 200.— CHF 200.—

GEBÜHREN:

SUISA – Gebühren Konzerte CHF 100.— CHF 100.—
SUISA – Gebühren Discos CHF 50.— CHF 50.—

VERANSTALTUNGSART:

<input type="checkbox"/> öffentliche Veranstaltung	<input type="checkbox"/> privat geschlossen	<input type="checkbox"/> privat über 30 Pers.	<input type="checkbox"/> privat über 70 Pers.
<input type="checkbox"/> Anderes	<input type="checkbox"/> Geburtstagsfest	<input type="checkbox"/> Party/Ball	<input type="checkbox"/> Theater
<input type="checkbox"/> Apéro	<input type="checkbox"/> Informationsanlass	<input type="checkbox"/> Politik	<input type="checkbox"/> Unterhaltung/Show
<input type="checkbox"/> Ausstellung	<input type="checkbox"/> Konferenz	<input type="checkbox"/> Präsentation	<input type="checkbox"/> Verkauf
<input type="checkbox"/> Bankett/Essen	<input type="checkbox"/> Konzert	<input type="checkbox"/> Religion	<input type="checkbox"/> Versammlung

BESONDERES:

Anzahl erwartete Personen: Autos: Busse:

Ist die Veranstaltung öffentlich	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	
Eintrittsgebühren	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	
Dekoration / Installationen	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	(siehe Richtlinie Feuerpolizei)
Musikbetrieb	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	(betr. Urhebergebühren, für Techniker)
Selbstrestauration	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	
Alkoholausschank	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	(Ausschankbewilligung nötig?)
Sicherheitspersonal	<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja	(Veranstaltungen über 60 Personen?)

VERBINDLICHER VERTRAGSINHALT:

- Die Reservation ist nur gültig, wenn das vorliegende Formular vollständig ausgefüllt innert sieben Tagen, rechtsgültig unterzeichnet, an die Jugendarbeit Hünenberg zurückgesendet wird.
- Die Reservationen müssen mindestens zwei Wochen vor Veranstaltung gebucht werden.
- Wir empfehlen, spätestens eine Woche vor der Veranstaltung betreffend Ablauf & Einrichtung mit dem Team der Jugendarbeit Kontakt aufzunehmen.
- Die Räumlichkeiten werden **ohne Einrichtung zur Verfügung** gestellt. Das Einrichten und Abräumen erfolgt durch die Benutzenden. Die Reinigung erfolgt durch die Benutzenden. Zusatzreinigungen werden in Rechnung gestellt.
- Das Team Jugendarbeit entscheidet, ob und wie viel **Sicherheitspersonal** für eine Veranstaltung aufgeboden wird. Die Kosten trägt der Veranstalter. Das Aufgebot erfolgt über die Mietenden (Vertrag ist vorzuweisen).
- Bei öffentlichen Anlässen mit Teilnahme von Kindern und Jugendlichen unter 16 Jahren erfolgt kein Alkoholausschank. Bei Anlässen mit Jugendlichen ab 16 Jahren ist Alkoholausschank nur im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen erlaubt. Die Alterskontrolle ist Aufgabe des Mieters und erfolgt beim Betreten des Hauses.
- Der Betrieb ist ohne anderslautende Vereinbarung bis 24.00 Uhr erlaubt. Die Nachtruhe ist unbedingt einzuhalten.
- Das Einholen von **gesetzlich vorgeschriebenen Bewilligungen** (Alkoholausschank, Verlängerung, etc.) ist Sache des Veranstalters. Das Formular kann bei der Jugendarbeit oder auf der Gemeinde bezogen werden.
- Der Veranstalter sowie die Kontaktperson **haften solidarisch für alle Schäden**, die durch ihn oder durch Besucher an Räumlichkeiten, Anlagen, Inventar und Aussenanlagen verursacht werden.
- Der Veranstalter sowie die Kontaktperson **haften solidarisch für Diebstahl** am Eigentum der Einwohnergemeinde Hünenberg, die durch ihn oder durch Besucher verursacht werden.
- Versicherungen für Personen- und Sachschäden, die den Benützern oder Besuchern aus der Organisation und Durchführung von Anlässen erwachsen, sind Sache des Veranstalters. Die Einwohnergemeinde Hünenberg lehnt für alle Schäden, sowie Diebstähle im Rahmen der Veranstaltung jegliche Haftung ab.
- Das Gebäude, die Einrichtungen, die Geräte und die Aussenanlagen sind mit Sorgfalt zu behandeln und sauber zurückzugeben. Die Räumlichkeiten inkl. Vorplatz sind **am selben Abend der Veranstaltung komplett zu räumen und besenrein zu hinterlassen. Zusätzliche Arbeitsaufwendungen werden dem Veranstalter verrechnet.**
- Veränderungen an Anlagen und Einrichtungen sind nur im Einverständnis mit dem Team Jugendarbeit erlaubt.
- Die Einwohnergemeinde Hünenberg übernimmt **keine Garantie** für das tadellose Funktionieren von Gebäuden und Anlagen. Entgangene Gewinne oder Umtriebskosten können bei der Einwohnergemeinde Hünenberg nicht eingefordert werden.
- Das **Areal der Jugendräume ist generell rauchfrei**. Um zu rauchen ist das Areal zu verlassen oder an der spezifisch von der Jugendarbeit deklarierten Stelle eine Raucherzone einzurichten.
- Die **Entsorgung** von jeglichem Abfall ist Sache des Veranstalters. Unkosten werden weiter verrechnet.
- Fahrzeuge dürfen nur auf den vorgesehenen Parkfeldern im Areal der Zentrumstrasse oder entlang der Autobahn hinter der Skateranlage abgestellt werden. Die Durchfahrt für Rettungsfahrzeuge muss jederzeit gewährleistet sein. Die Fahrzeuge sind durch den Veranstalter entsprechend einzuweisen.
- Das Abbrennen von Feuerwerk ist verboten.
- Die Hausordnung ist Bestandteil des Vertrages. Wo keine speziellen Bestimmungen erwähnt sind, gilt die Hausordnung.
- Bei Widerhandlungen oder Verstössen gegen die Vertragsbedingungen oder die Anordnungen der Betriebsorgane kann eine erteilte Bewilligung zeitlich beschränkt, abgeändert oder ganz entzogen werden. Daraus entstehende Kosten trägt der Veranstalter. Ebenso kann dem Veranstalter weitere geplante Mietanfragen verweigert werden.

Ort / Datum:

Unterschrift

Unterschrift

SCHLÜSSELABGABE: Das Öffnen und Schliessen der Räumlichkeiten erfolgt durch das Team Jugendarbeit Es wird ein Schlüssel mit der Nummer _____ abgegeben**Wochentag:****Datum:****Zeit:**

Abgabe

Rücknahme

Räumlichkeiten geräumt & besenrein bis:

ZAHLUNGSART: BARGELD

Betrag erhalten am: Datum

 RECHNUNG

versendet am: Datum

 KEINE RECHNUNG

weil Verein!

Ort / Datum:

Unterschrift

Rahel Inderbitzin / Jugendarbeiterin

Kopie geht an: Jugendputzteam Sicherheitsabteilung Werkdienst Liegenschaften