
Raumbenützungsgesuch des OBERSTUFENZENTRUMS LEIMENTAL

Für die Benützung der Räumlichkeiten des Oberstufenzentrums Leimental durch OZL-Externe Personen oder Gruppen ist dieses Gesuch vorgängig auszufüllen und mindestens vier Wochen vor dem Benützungstermin dem Betriebsausschuss des Oberstufenzentrums Leimental (OZL BA) einzureichen (OZL, Hauptstrasse 74, 4112 Bättwil).

Mit der Unterzeichnung des Benützungsgesuches werden die geltenden Benützungsregeln und –tarife akzeptiert. Ausnahmen von diesen Regeln und Tarifen können nur durch den Betriebsausschuss behandelt und bewilligt werden.

Verein / Organisation: _____

Kontaktperson: _____

Adresse: _____

PLZ / Ort: _____

Telefonnummer: _____

E-Mail Adresse: _____

Art/Zweck des Anlasses: _____

Benützungstermin(e): _____

Benützung von¹⁾ (Bitte Zutreffendes ankreuzen)

Turnhalle

Schwimmhalle²⁾

Sportanlagen (ausser)

Schulküche

Handarbeitszimmer

Klassenräume (Anzahl _____)

Foyer

Handelt es sich um eine gewerbsmässige Veranstaltung? ja nein

Die Unterstützung durch den Hauswartsdienst wird erwünscht: ja nein

Anzahl der Teilnehmer _____

Ort / Datum _____

Unterschrift _____

1) Der Veranstalter übernimmt die gesamte Verantwortung für den Anlass sowie die Schliessung der Anlage.

2) Es muss eine Aufsichtsperson mit Lebensretterausweis anwesend sein.

Entscheid des Betriebsausschusses des OZL

- Das Gesuch wird bewilligt
 Das Gesuch wird abgelehnt (Begründung):

Auflagen durch den BA der OZL:

Benützungsgebühr:

- Gemäss Tarifreglement Spezialtarif durch BA Fr. _____.--

Bättwil, _____ (Unterschrift BA-Mitglied)

Durchführung und Fakturierung

- Die Veranstaltung wurde durchgeführt und kann fakturiert werden.
 Es wurden folgende Mängel nach der Veranstaltung festgestellt:

Bättwil, _____ (Unterschrift Hauswart)

- Die Veranstaltung wurde am _____ fakturiert.

Bättwil, _____ (Unterschrift Sekretariat)

Tarifordnung für Drittbenützer

1. Benutzungsgesuche

Benutzungsgesuche müssen mindestens vier Wochen vor dem Benutzungstermin beim Betriebsausschuss (BA) eingereicht werden. Der Antrag hat in schriftlicher Form mit dem entsprechenden Formular zu erfolgen.

Ablehnungen erfolgen grundsätzlich schriftlich mit einer kurzen Begründung.

2. Prioritäten der Benutzungen

In allen Fällen haben schulinterne Veranstaltungen den Vorrang. Bei externen Benutzungsgesuchen für den selben Termin gilt die Reihenfolge des Einganges der Antragsgesuche. Treffen die Gesuche gleichzeitig ein, entscheidet der BA, wobei Veranstalter aus den Verbandsgemeinden Vorrang zu geben ist.

3. Festlegung der Tarife

Die Tarife für die Vermietung von Räumen und Anlagen des OZL sind grundsätzlich in dieser Tarifordnung unter Punkt 4 geregelt. In begründeten Ausnahmefällen kann der BA einen anderen Tarif vereinbaren.

Für die Reinigung der Umkleidekabinen (gemäss Aufwand) wird der Beitrag des Hauswartdienstes gemäss dieser Tarifordnung erhoben.

4. Benutzungstarife

Räumlichkeit etc.	Vereine aus den Verbandsgemeinden	Regionale Vereine/ Verbände und priv. Organisationen	Gewerbsmässige Veranstaltungen
Turnhalle für das wöchentliche Training (90 Min./Woche)	keine Gebühr	55.- je Einzelstd. 550.- pro Sem.	500.- pro Tag
Turnhalle für Turniere je Halbttag (4 Std.)	keine Gebühr	80.-	/
Schwimmhalle für das wöchentliche Training (pro Lektion 45 Min./Woche)	20.- pro Lektion	30.- pro Lektion	40.- pro Lektion
Schulküche pro Abend (Absprache mit HW-Lehrer/-innen betr. Abnahme)	35.- pro Abend	80.- pro Abend	110.- pro Abend

Benutzungstarife

Räumlichkeit etc.	Vereine aus den Verbandsgemeinden	Regionale Vereine/ Verbände und priv. Organisationen	Gewerbsmässige Veranstaltungen
Schulzimmer für Proben etc. (2 Stunden)	keine Gebühr	30.- je Doppelstd. 280.- pro Sem.	
Foyer je Abend (4 Std.) ohne Konsumation	keine Gebühr	80.-	170.-
Grosses Foyer	keine Gebühr	55.- je Einzelstd. 160.- ganzer Tag	500.- pro Tag
Kleines Foyer			200.- pro Tag
Hauswartdienst	50.- pro Stunde	60.- pro Stunde	70.- pro Stunde
Aussenanlagen	keine Gebühr	durch BA	100.- pro Tag

5. Rückgabe der Räumlichkeiten

Die benutzten Räumlichkeiten sind aufgeräumt und gereinigt dem zuständigen Hauswart zurückzugeben. Im Falle von Mängeln wird ein kurzes Abnahmeprotokoll erstellt, welches die Mängel und Schäden sowie die Kosten für die Behebung der Schäden aufführt. Der zusätzliche Aufwand wird dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

6. Schlussbestimmungen

Diese Tarifordnung tritt nach Beschluss durch den Vorstand des ZSL in Kraft und ersetzt alle bisherigen Regelungen.

Vom Vorstand des ZSL beschlossen am 8. September 2016.



U.M. Spornitz
Präsident ZSL



Ch. Grundschober
Präsident BA