



## Belegungsgesuch Aula / Schulzimmer (Schulhaus)

Anlass .....

GesuchstellerIn (Verein / Gruppe) .....

Verantwortliche/r (Name / Vorname) .....

Adresse (Strasse, Nr., PLZ , Ort) .....

Telefon P oder G .....

Mobile .....

E-Mail .....

Anzahl Personen .....

Nutzungsfrequenz       einmalig       wöchentlich       monatlich

Miet-Beginn (inkl. Aufbau)      Datum ..... von .....Uhr

Miet-Ende (inkl. Abbau)      Datum ..... bis .....Uhr

Datum und effektiver Beginn des Anlasses .....Uhr

Aula (Kapazität 80 Personen mit Konzertbestuhlung, inkl. Toiletten)

Foyer                       Bühne                       Aussenbereich

Klassenzimmer:       Blau       Grün       Gelb       Rot       Lila

Mit Schule abgeklärt? Ja, mit ..... am.....

---

Konzertbestuhlung                       Tischbestuhlung

Aufstellen durch GesuchstellerIn oder       Aufstellen durch Gemeinde (zus. Kosten)

Beamer + Leinwand                       Mikrofon

---

Vollständige **Reinigung** Gesuchsteller oder       Reinigung durch Gde., pauschal CHF 350

**Rechnung** zum Voraus oder       Bezahlung bar am Schalter

---

▶ Verkauf von Getränken und Speisen?       Nein       Ja ⇒ **sep. Gesuch Gelegenheitswirtschaft**

▶ Antrag auf Freinachtbewilligung?       Nein       Ja ⇒ **sep. Gesuch Freinachtbewilligung**

▶ Festbankgarnituren u./o. Kühlschränke       Nein       Ja ⇒ **sep. Gesuch Materialreservation**

▶ Werden Eintrittsgebühren erhoben?       Nein       Ja ⇒ CHF/Pers.....

▶ Werden Kurskosten erhoben?       Nein       Ja ⇒ CHF/Pers.....

### Bemerkung / Diverses GesuchstellerIn:

.....

.....

.....

### Benutzungsordnung

Die Verordnung Nr. 3.02.02 über die Benutzung von gemeindeeigenen Anlagen und Materialien vom 18.11.2014 mit sämtlichen Anhängen ist dem/der Gesuchsteller/in bekannt. Der/die Verantwortliche ist für deren Einhaltung zuständig und haftet mit seiner/ihrer Unterschrift.

Datum:

Unterschrift GesuchstellerIn:

.....

.....

# Bewilligung

↓ Wird durch die Gemeindeverwaltung ausgefüllt! ↓

- wird bewilligt
- wird nicht bewilligt
- Räumlichkeiten sind bereits belegt

## Benutzungsgebühren gemäss Gebührenreglement 0.02.02

Mietdauer (für Dugginger halbe Gebühr)	<input type="checkbox"/> ½ Tag (150.--)	<input type="checkbox"/> 1 Tag (300.--)	CHF .....
Reinigungspauschale			CHF .....
Bestuhlung/Betischung			CHF .....
Depot			CHF .....
Verspätete Einreichung (< 14 Tage)			CHF .....
<b>Total Gebühren</b>			<b>CHF .....</b>

Die Bezahlung erfolgt vor dem Anlass. Die definitive Abrechnung inklusive allfälligen Nachreinigungen und Aufwendungen der Gemeinde (CHF 70.-- pro angefangene Stunde) sowie die Behebung von Beschädigungen erfolgen gemäss effektiven Kosten nach dem Anlass.

Datum ..... Stempel / Unterschrift: .....

## Auflagen

- Die Räume und Anlagen sind im gleichen Zustand zu verlassen, wie sie angetreten wurden. Abfälle sind durch die Nutzer auf eigene Kosten sachgerecht zu entsorgen. Schäden sind sofort und unaufgefordert dem technischen Dienst zu melden.
- Die Einzelheiten der Benutzung sind spätestens zwei Tage vor dem Anlass mit dem technischen Dienst zu klären: 079 241 90 66.
- Die Schlüssel können von der verantwortlichen Person zu Schalteröffnungszeiten bei der Gemeindeverwaltung abgeholt werden. Das **Schlüsseldepot von CHF 100.00** ist bei Schlüsselübergabe bar zu bezahlen.
- Rückgabe inkl. aller Schlüssel nach dem Festbetrieb jeweils nach Vereinbarung mit dem technischen Dienst.
- Es ist eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen und der Gemeindeverwaltung bis spätestens 1 Woche vor dem Anlass eine Kopie zuzustellen.
- Der Veranstalter hat einen Sanitätsnotfalldienst zu organisieren.
- Der Veranstalter muss einen professionellen Sicherheits-/Verkehrsdienst organisieren.
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## Kopie zur Orientierung an

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Zuständiger GR Hb/TB/Plan | <input type="checkbox"/> Schulleitung     | <input type="checkbox"/> Musikschule Laufetal/Thierstein |
| <input type="checkbox"/> Technischer Dienst        | <input type="checkbox"/> Präsidium Jodler | <input type="checkbox"/> _____                           |
| <input type="checkbox"/> _____                     | <input type="checkbox"/> _____            | <input type="checkbox"/> _____                           |