**Gesuch zur Benutzung der Räumlichkeiten der Gemeinde**

**Name der Organisation / Verein:**

Name und Vorname (Verantwortliche Person):

Adresse:

PLZ / Ort:

Telefon Geschäft / Privat / Mobil:

E-Mail:

**Art der Veranstaltung:**

Wochentag und Datum:

Dauer der Veranstaltung (Zeitangaben):

Anzahl Besucher (ungefähr):

**Art des Anlasses**

[ ]  interner Vereinsanlass (begrenzter Kreis)
[ ]  öffentliche Veranstaltung (für jedermann zugänglich) [ ]  ohne Eintritt [ ]  mit Eintritt

[ ]  regelmässige Kurse, Anzahl Lektionen:       [ ]  ohne Kursgeld [ ]  mit Kursgeld

**Räumlichkeiten Zusatz**

[ ]  Gemeindesaal Oberdorf [ ]  Bankett-Bestuhlung [ ]  Theater-Bestuhlung

[ ]  Gemeindesaal Unterdorf [ ]  Bankett-Bestuhlung [ ]  Theater-Bestuhlung
 [ ]  Hellraumprojektor [ ]  Audioanlage [ ]  Beamer [ ]  Leinwand

[ ]  Küche Unterdorf [ ]  Geschirr

[ ]  Kommissionszimmer Unterdorf

Hiermit bestätige ich die Vollständigkeit und Richtigkeit der gemachten Angaben und vom Reglement über die Benutzung von Räumen und Sportplätzen der Gemeinde Ehrendingen sowie von den Informationen auf der Rückseite Kenntnis genommen zu haben.

Ort und Datum: Gesuchsteller/in:

     ,

**Verfügung**

[ ]  Dem Gesuch wird zugestimmt.

[ ]  Das Gesuch wird abgelehnt. Begründung:

[x]  Spezielle Auflagen:
 Veranstaltungen mit rassistischem Gedankengut werden nicht toleriert. Bei entsprechenden Feststellungen wird der Anlass
 abgebrochen, bzw. die Benutzungsbewilligung annulliert. Bei Falschangaben ist die Benutzungsbewilligung ungültig.

[ ]  Die Benutzungsgebühr beträgt CHF       und wird durch das Gemeindebüro in Rechnung gestellt.

Ort und Datum: GEMEINDEBÜRO EHRENDINGEN

     ,

**Verteiler**

* Gesuchsteller/in
* Hauswart
* Gemeindebüro

**Informationen**

**zum Gesuch zur Benutzung der Räumlichkeiten der Gemeinde**

**1. Gesuchseingabe**

Das Gesuch ist mindestens drei Wochen vor deren Benutzung beim Gemeindebüro einzureichen. Anlässe der Gemeinde und der Schule gehen in jedem Fall anderen Anlässen vor und sind von der Einhaltung der Reservationsfrist befreit.

**2. Übernahme**

Zwecks Übernahme hat der Veranstalter frühzeitig mit dem Hauswart, Daniel Feyer, Tel. 078 802 40 14 Kontakt aufzunehmen.

Die Benutzer verpflichten sich zu einem sorgfältigen Umgang mit Mobiliar, Geräten und Anlagen. Es ist allgemein auf Sauberkeit zu achten. Generell sind alle Benutzer dafür verantwortlich, dass das Licht gelöscht ist und die Türen verschlossen sind.

**3. Rückgabe**

Die Abnahme wird durch den Hauswart vorgenommen. Der Hauswart kontrolliert die benutzten Räumlichkeiten und die technischen Einrichtungen. Beschädigungen müssen auf Kosten des Benutzers unverzüglich in Ordnung gebracht werden.

Schlüsselverluste sind dem Hauswart unverzüglich zu melden. Der Schlüsselbesitzer ist für den Schlüssel persönlich haftbar. Bei Verlust werden dem Schlüsselbesitzer die Kosten für Ersatz und Umtriebe von CHF 200.00 belastet. Weitere Kosten, wie Änderungen der Schliessanlage oder Umcodierungen, bleiben vorbehalten.

Nach dem Anlass sind die Räume in einwandfrei gereinigtem Zustand abzugeben (bei Anlässen am Wochenende bis am Sonntagabend).

**4. Parken**

Reichen die vorgesehenen Parkplätze nicht aus, hat der Veranstalter einen Antrag für die Benutzung öffentlichen Grundes als Autoabstellplatz bei der Gemeindekanzlei einzureichen.

**5. Gebührentarif**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Vereine, Parteien / Genossenschaften** | **Private** |
|  | **mit Eintritt** | **ohne Eintritt** | **intern** |
| Gemeindesaal Oberdorf | 100 | 0 | 0 |  |
| Gemeindesaal Unterdorf | 100 | 0 | 0 |  |
| Küche Unterdorf | 50 | 50 | 50 |  |

Angaben in CHF / Gebühren gelten pro Tag resp. Abend.

Für auswärtige Veranstalter gelten die doppelten Ansätze, mindestens jedoch CHF 100.00.

Wird ein Raum an zwei direkt aufeinander folgenden Tagen bzw. Abenden reserviert, wird der Tarif für den zweiten Tag/Abend hälftig reduziert.

Anlässe der Gemeinde (inkl. Schule und Musikschule, etc.) sowie Blutspenden und Spendenaktionen sind generell kostenlos.

Die regelmässige, ordentliche Benutzung der Lokalitäten bei Proben und Übungen bzw. Training ortsansässiger Institutionen und Vereine ist gebührenfrei.

Für regelmässige Kurse, für welche die Teilnehmer eine Gebühr entrichten müssen, gilt ein Tarif von CHF 10.00 pro Lektion (45 min).

Bei Unklarheiten oder in begründeten Fällen entscheidet der Gemeinderat über die Gebührenerhebung.

**6. Gemeindesäle**

Der Gemeindesaal Unterdorf bietet bei einer Theaterbestuhlung für 90, bei einer Bankettbestuhlung für 72 Personen Platz. Er verfügt über eine gut ausgestatte Küche und einen Lift.

Der Gemeindesaal Oberdorf bietet für ca. 50 Personen Platz. Er verfügt über keine Küche und keinen Lift (nicht rollstuhlgängig!).

**7. Kommissionszimmer**

Das Kommissionszimmer steht ausschliesslich der Gemeinde, den gemeindeeigenen Kommissionen, dem Friedensrichter sowie den Ortsparteien zur Verfügung. Das Zimmer verfügt über einen Sitzungstisch für max. 12 Personen. Es steht zudem eine Schreibtafel und ein Kopiergerät zur Verfügung. Die Benutzung ist kostenlos. Der Schlüssel kann während den ordentlichen Schalteröffnungszeiten im Gemeindebüro bezogen werden.