



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) ohne Eintritt mit Eintritt
 öffentliche Veranstaltung (für jedermann zugänglich) ohne Kursgeld mit Kursgeld
 regelmässige Kurse, Anzahl Lektionen:

Räumlichkeiten Zusatz

| | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Gemeindesaal Oberdorf | <input type="checkbox"/> Bankett-Bestuhlung | <input type="checkbox"/> Theater-Bestuhlung |
| <input type="checkbox"/> Gemeindesaal Unterdorf | <input type="checkbox"/> Bankett-Bestuhlung | <input type="checkbox"/> Theater-Bestuhlung |
| <input type="checkbox"/> Hellraumprojektor | <input type="checkbox"/> Audioanlage | <input type="checkbox"/> Beamer |
| <input type="checkbox"/> Leinwand | | |
| <input type="checkbox"/> Küche Unterdorf | <input type="checkbox"/> Geschirr | |
| <input type="checkbox"/> Kommissionszimmer Unterdorf | | |
| <input type="checkbox"/> Vereinszimmer 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:

Spezielle Auflagen:

1. Einhaltung Schutzkonzept Gemeinde Ehrendingen
2. 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 mindestens eine Woche vorher mit dem Hauswart Kontakt aufzunehmen.

Räumlichkeiten im Oberdorf, Daniel Anner, Tel. 079 402 36 06

Räumlichkeiten im Unterdorf, Mischa Wiederkehr, Tel. 079 558 94 78

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 | |
| Kommissionszimmer Unterdorf | 0 | 0 | 0 | |
| Vereinszimmer Unterdorf | 0 | 0 | 0 | |

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 ausgestattete 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.

8. Corona-Pandemie

Aufgrund der aktuellen Situation im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie werden insbesondere die grösseren Sitzungszimmer bzw. die Gemeindesäle regelmässig für interne Sitzungen der Gemeindeverwaltung, des Gemeinderates oder Kommissionen benötigt. Sitzungen im Auftrag der Gemeinde werden privilegiert behandelt. Aus diesem Grund kann es vorkommen, dass ein bereits bewilligtes Benützungsgesuch einer externen Stelle wieder storniert werden muss, da zeitgleich eine interne Sitzung geplant ist. Solche Stornierungen können auch kurzfristig erfolgen. Die Reservationsstelle ist jedoch darum bemüht, solche Fälle möglichst zu vermeiden sowie wenn immer möglich, die Mieter frühzeitig zu informieren.