



Gesuch um Benützung von Gemeinderäumlichkeiten

Gesuchsteller/ Verein			
Verantwortliche Person	Name:		
	Adresse:		
	Telefon: P:	G:	
	E-Mail:		
Bezeichnung des Anlasses			
Datum/Zeit der Durchführung	Tag/Datum:	Zeit von:	bis:
	Tag/Datum:	Zeit von:	bis:
	Tag/Datum:	Zeit von:	bis:
Bereitstellung	Tag/Datum:	Zeit von:	bis:
	Tag/Datum:	Zeit von:	bis:
Räumung	Tag/Datum:	Zeit von:	bis:
Wird Eintritt erhoben?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
Gewünschte Räume und Einrichtungen	Turnhalle/Räume	Turnhalle/Infrastruktur	Mehrzweckgebäude
	<input type="checkbox"/> Turnhalle oben <input type="checkbox"/> Küche <input type="checkbox"/> Foyer <input type="checkbox"/> Turnhalle unten <input type="checkbox"/> Rasenplatz <input type="checkbox"/> Sportplatz rot <input type="checkbox"/> Zivilschutzanlage <input type="checkbox"/> Gebiet um den Weiher	<input type="checkbox"/> Bühne MZH <input type="checkbox"/> zusätzl. Beleuchtung MZH * <small>* darf nur von instruiertem Personal bedient werden.</small> <input type="checkbox"/> Konzertbestuhlung Anzahl Stühle <input type="checkbox"/> Konsumationsbestuhlung Anzahl Tische Anzahl Stühle <input type="checkbox"/> Geschirr für Pers. <input type="checkbox"/> Beleuchtung Rasen/Sportplatz	<input type="checkbox"/> Gemeindesaal <input type="checkbox"/> Küche Gemeindesaal <input type="checkbox"/> Übungslokal Schulhaus <input type="checkbox"/> Schulhausplatz Verschiedenes <input type="checkbox"/> Aussentischgarnituren Anzahl Tische
Benötigte Parkplätze	ca. Anzahl		
Bemerkungen			

Auflagen

Rauchverbot/Räumlichkeiten/Infrastruktur/Reinigung

- In allen kommunalen Räumlichkeiten ist das **Rauchen nicht erlaubt**.
- **Für die Übergabe der Räumlichkeiten und der Schlüssel ist mindestens zwei Tage vor dem Anlass während den Bürozeiten mit dem Werkhof+, Simon Itin, 061 981 18 84 Kontakt aufzunehmen.** Der Abwart orientiert den Veranstalter über die sachgemässe Benützung der Räume, Anlagen und Geräte. Den Anordnungen des Abwarts ist strikte Folge zu leisten.
- Nach Durchführung einer Veranstaltung müssen die Räumlichkeiten und Anlagen durch den Veranstalter nach Weisungen des Abwarts in gereinigtem Zustand abgegeben werden. Die Räumlichkeiten müssen spätestens auf die erste der Veranstaltung folgende ordentliche Benützung geräumt sein.
- Das Aufstellen der Bühne, Stühle und Tische sind durch den Veranstalter selbst vorzunehmen. Ausnahmen bedürfen der Bewilligung des Gemeinderates.
- Innengeräte, im speziellen Tische und Stühle, dürfen nicht im Freien benutzt werden.
- Die Beleuchtung und Musikanlage dürfen nur von instruiertem Personal bedient werden.

Wirtschaftsbetrieb/Freinacht

- Werden Esswaren und Getränke verkauft, muss vorgängig ein Gesuch für eine Gelegenheitswirtschaft beantragt werden. Dauert die Veranstaltung länger als bis 24.00 Uhr, ist eine Freinachtbewilligung zu lösen. Formulare sind bei der Gemeindeverwaltung erhältlich und müssen 2 Wochen vor der Veranstaltung beantragt werden.
- Bei der Abgabe von Alkohol an Jugendliche sind die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen unbedingt einzuhalten.

Parkplätze

- Der Veranstalter ist für ein geordnetes Parkieren der Fahrzeuge verantwortlich. Der Veranstalter hat, um das geordnete Parkieren zu gewährleisten, entsprechende Fachleute z.B. Feuerwehr, Sicherheitsdienst, Verkehrskadetten und dergleichen, einzusetzen.
Die Gemeinde kann vor der Bewilligungserteilung ein Parkierungskonzept verlangen.
- Beim Gemeindezentrum stehen nur wenige Parkplätze zur Verfügung. Es müssen die Parkplätze bei der Mehrzweckhalle benutzt werden.

Ruhe und Ordnung

- Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass die Nachbarschaft nicht in unzumutbarer Weise gestört wird.
- Ab 22.00 Uhr ist die Nachtruhe der Nachbarschaft zu respektieren. Fenster und Türen sind geschlossen zu halten. Musik ist auf vernünftige Lautstärke einzustellen. Die einschlägigen gesetzlichen Lärmvorschriften sind einzuhalten.

Allgemeines

Im Übrigen gelten die Bestimmungen der entsprechenden Reglemente.

Ich habe vom Benützungsglement und der dazugehörigen Tarifordnung Kenntnis genommen. Der/die Veranstalter/in wird von der Gemeinde für allfällige Schäden haftbar gemacht. Mit der Unterschrift erklärt er/sie sich damit einverstanden.

Unterschrift des/der
Gesuchstellers/in

Unterschrift:

Datum:

Bewilligung zur Benützung von Gemeinderäumlichkeiten

<input type="checkbox"/>	Die Bewilligung zur Benützung der vorstehend angekreuzten Gemeinderäumlichkeiten wird erteilt .
<input type="checkbox"/>	Die Bewilligung zur Benützung der vorstehend angekreuzten Gemeinderäumlichkeiten wird nicht erteilt.
	Begründung:
Auflagen zu Ruhe und Ordnung	Der/die Bewilligungsinhaber/in ist verpflichtet dafür zu sorgen, dass durch den Betrieb und ihre Gäste die Nachbarschaft, insbesondere während der Nachtruhe ab 22.00 Uhr, nicht gestört oder belästigt wird. Siehe auch Merkblatt Ruhe und Ordnung
Auflagen zu Sicherheit und Verkehr	
zusätzliche Auflagen	
Gebühren	Benützungsgebühren gemäss Gebührenverordnung (zahlbar vor dem Anlass mit beiliegender Rechnung) Fr.

Für regelmässige Benützungen der Gemeindelokalitäten sind die Bedingungen auf der Gemeindeverwaltung anzufragen.

Gemeinderat Rünenberg

Präsident

Schreiberin

Datum: _____

Thomas Zumbrunn

Tina Weiss

Bewilligung geht an:

- Veranstalter
- Hauswart

- Gemeindeverwaltung
- Schulleitung Primarschule Rünenberg