

Kommission Bau und Liegenschaften

**GESUCH
zur Benützung
öffentlicher Bauten und Anlagen (Dorfvereine)**

Grundlage: Benützungsreglement

Veranstalter:

Name/Vorname:

Adresse:

Ort:

Telefonnummer:

Veranstaltung:

Datum:

Benützungszeit:

Vorbereitungszeit:

Hauptprobe:

Verantwortliche Person:

Anlassversicherung:

Datum und Unterschrift:

Das Gesuch ist einzureichen an: Einwohnergemeinde Neuendorf
Heinz Flury
Hauswart Dorfhalle
Chäsiweg 20
4623 Neuendorf

Telefon Dorfhalle: 062 398 12 22

C. Gesuch für Dorfvereine

Mietobjekt	Turnhalle inkl. Duschen und Garderoben			Aussenanlagen (Rasen und Hartplatz)	Office	Kiosk	Bühne	Aussenanlagen inkl. Duschen und Garderoben Rasen und Hartplatz
	1	2	3					
1) Übungszwecke: für Kurse allgemein - bis 6 Std./Tag - bis 12 Std./Tag 2) Veranstaltungen: a) Veranstaltungen allgemein - bis 6 Std./Tag - bis 12 Std./Tag Festwirtschaft in der Halle Garderobe in der Halle b) Meisterschaftsanlässe mit Wirtschaftsbetrieb - bis 6 Std./Tag - bis 12 Std./Tag c) Meisterschaftsanlässe ohne Wirtschaftsbetrieb 3) Unterhaltungsanlässe: Unterhaltungsabende, Maskenbälle und Lottomatches 4) Ausstellungen, Werbeveranstaltungen zu kommerziellen Zwecken: a) 1. Tag b) 2. und folgende Tage 50% des 1. Tages								
6) Abfallentsorgung	nach Aufwand							
7) Reinigung:	Im Mietpreis sind 8 Arbeitsstunden für die Reinigung der gemieteten Räume inbegriffen. Der diese Arbeitsstunden übersteigende Mehraufwand wird dem Veranstalter zum Satz von Fr. 70.--/Std. separat verrechnet.							

Arbeiten der Abwarte ausserhalb der in den Tarifen entstandenen Zeiten:

Fr. 70.--/Std.

8) Miete von Nebenräumen:

	<u>Garderobe</u>	<u>Sportanlass</u>	<u>Festbetrieb</u>	<u>Bürobetrieb</u>
a) Sitzungszimmer West	-	-	-	<input type="checkbox"/>
b) Sitzungszimmer Ost	<input type="checkbox"/>	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Vorraum Eingang Dorfhalle	-	-	<input type="checkbox"/>	-
d) Umkleieräume bei Unterhaltungsanlässen	-	-	<input type="checkbox"/>	-
e) Geräteraum innen (Halle 1)	-	-	<input type="checkbox"/>	-
f) Materialraum	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-

9) Bestuhlung / Theaterkulissen:

a) Bankettbestuhlung	Garnituren
b) Konzertbestuhlung	Stühle
c) Theaterkulissen (nur in der Dorfhalle)	<input type="checkbox"/>	Unterhaltung

10) Buffet und Kühlschränke

a) Buffet	Stk.
b) Kühlschränke	Stk.

D. Tarife Primarschulhaus (PS-2)

1) **Miete von Räumen:**

- | | <u>Festbetrieb</u> |
|---|--------------------------|
| a) Eingangshalle, inkl. WC-Benützung | <input type="checkbox"/> |
| b) Vorplatz aussen, inkl. WC-Benützung
(zuzüglich Dorfhallen-Bestuhlung gemäss ordentlichem Tarif) | <input type="checkbox"/> |
| c) Schulzimmer (Bürobetrieb) | <input type="checkbox"/> |

2) **Miete Kiosk in Dorfhalle bei Raummiete in PS-2:**

E. Tarife Zivilschutzanlage Dorfhalle / Kindergarten:

1) Zivilschutzanlage Dorfhalle:

- | | | |
|---|-------|--------------------------|
| a) Unterkunft pro Übernachtung
(inkl. WC-Anlagen und Duschen in Dorfhalle) | | Personen |
| b) Küche | | <input type="checkbox"/> |
| c) Aufenthaltsraum
(Bei Übernachtung inkl.) | | <input type="checkbox"/> |

2) Zivilschutzanlage Kindergarten:

- | | | |
|---|-------|----------|
| a) Unterkunft pro Übernachtung
(inkl. WC - Anlagen und Duschen) | | Personen |
|---|-------|----------|

F. Tarife Gerichtsstöckli / Umgebung inkl. Waschhäuschen:

1) Miete Gerichtsstöckli:

- | | | |
|---|--|--------------------------|
| a) Benützung für allgemeine Anlässe
- inkl. 1 Std. Personalaufwand durch den Abwart.
- Der Personalaufwand von mehr als einer Stunde wird
zusätzlich in Rechnung gestellt. | | <input type="checkbox"/> |
| b) Benützung für Ausstellungen / 1. Tag | | <input type="checkbox"/> |
| c) Jeder weitere Tag
inkl. 1.Std. Personalaufwand durch den Abwart. | | <input type="checkbox"/> |

2) Miete Umgebung inkl. Waschhäuschen:

- | | | |
|---|--|--------------------------|
| a) Benützung Umgebung inkl. Waschhäuschen
(trotzdem bewilligungspflichtig) | | <input type="checkbox"/> |
|---|--|--------------------------|

G. Tarife Beflaggungen:

- | | | |
|--|-------|------|
| a) Aussenbeflaggung je Wochenende, max. 4 Tage
(inkl. Wartung und Reinigung) | | Stk. |
| b) Montage und Demontage wird stundenweise in Rechnung
gestellt, sofern durch die Gemeinde vorgenommen. | | |

