



## Gemeindestube

Nr. ....

### Gesuch für die Belegung und Miete von Gemeinderäumlichkeiten und -anlagen

Es ist empfehlenswert, Termine vorgängig anzufragen.  
Mietgesuche sind spätestens 4 Wochen vor dem Anlass einzureichen.

Gesuchsteller/in \_\_\_\_\_

Verein/Organisation \_\_\_\_\_

Strasse \_\_\_\_\_ Ort \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

**Anlass** \_\_\_\_\_

**Datum des Anlasses** \_\_\_\_\_

**Dauer der Belegung** \_\_\_\_\_

inkl. Vorbereitungs- und Abräumarbeiten

Hauswartin Frau Jacqueline Ankli, Gustackerstrasse 43, 4103 Bottmingen

#### Belegung Räumlichkeiten und Einrichtung (Bitte auswählen)

- Räumlichkeiten**
- Gemeindestube**       **Foyer Dorfmuseum**  
 **mit Küche**       **ohne Küche**  
 **Sitzungszimmer**  
 **Beamer**       **Hellraumprojektor**

**Öffnungszeiten** Montag - Samstag ab 08.00 Uhr bis 24.00 Uhr  
Sonntag ab 08.00 Uhr bis 23.00 Uhr  
Die Öffnungszeiten beim Wochenendbetrieb beziehen sich auf reine Betriebszeiten.  
Vorbereitungs- und Aufräumarbeiten können in Absprache mit der Hauswartin ausserhalb  
der Öffnungszeiten erfolgen, sofern sie keinen Lärm verursachen.  
An Feiertagen und während den Schulferien steht das Nutzungsobjekt nicht zur Verfügung.

**Miete / Gebühr** Gemäss Benützungs- und Gebührenverordnung für Gemeinderäumlichkeiten und -anlagen  
in Kraft per 1.1.2017

Ort und Datum \_\_\_\_\_ Der/die Gesuchsteller/in \_\_\_\_\_

Bemerkungen \_\_\_\_\_

Wird durch die Abteilung Raumplanung, Bau und Umwelt, Bottmingen, ausgefüllt.

## **BEWILLIGUNG**

### **für die Belegung und Miete von Gemeinderäumlichkeiten und -anlagen**

#### **Allgemeine Bestimmungen**

- Die Übergaben des Nutzungsobjekts ist mit der zuständigen Hauswartin frühzeitig zu koordinieren.
- In sämtlichen Räumlichkeiten der Gemeindestube besteht ein **generelles Rauchverbot**.
- Die benützten Räumlichkeiten sind vom Nutzer in besenreinem Zustand zu übergeben. Tische, Stühle und Geschirr sind zu reinigen. Reinigungsmittel und -utensilien stehen zur Verfügung. Allfällig erforderliche Nachreinigungen werden in Rechnung gestellt.
- In der Gemeindestube steht ein Getränkedepot zur Verfügung, aus dem Getränke gegen Entgelt bezogen werden können. Deren Verrechnung erfolgt gemäss den aufgelegten Listen. Die Abrechnung ist unmittelbar nach dem Anlass mit der Hauswartin vorzunehmen.
- Eine Änderung der Einrichtung (Tische, Stühle) für spezielle Bedürfnisse ist Sache der Nutzer. Nach der Benützung ist die Raumeinrichtung in ihre ursprüngliche Form zurückzuführen.
- **Die Nutzer der Räumlichkeiten haften für alle Schäden, deren Entstehen auf unsachgemässen Gebrauch, Fahrlässigkeit oder Mutwilligkeit zurückzuführen sind. Schäden an Anlagen und Einrichtungen sowie Geschirr- und Glasbruch werden in Rechnung gestellt.**
- Fallen Belegungen aus, so sind die zuständigen Stellen (Hauswart, Gemeindeverwaltung) spätestens 24 Stunden vor der Benützung zu benachrichtigen, ansonsten allfällige Gebühren dennoch in Rechnung gestellt werden.
- Die Bewilligung muss den kommunalen und kantonalen Kontrollinstanzen jederzeit vor Ort vorgewiesen werden können.

Bitte nehmen Sie mindestens 5 Tage vor dem Anlass mit der Hauswartin, Frau Jacqueline Ankli, Kontakt auf (Telefon: 061 401 13 61 oder 078 823 33 74 - jeweils erreichbar von Montag bis Freitag 12.45 Uhr - 13.45 Uhr und 18.30 Uhr - 19.30 Uhr)

GEMEINDEVERWALTUNG  
Raumplanung, Hochbau

Michael Schubiger  
Ressortleiter

Theres Briner  
Projektleiterin

*Kopie an:*

- Frau J. Ankli, Hüttenwartin

- Stiftungsrat Dorfmuseum, p.A. Herr F. Wiesner, Bottmingen