



Gesuch für die Benützung Des Mehrzweckraums Remigen

(oberhalb des Bauamts)

Gesuchsteller

Mieter / Verein:

Verantwortliche(-r):

Adresse:

Telefonnummer: P: G:

Notfallnummer
während des Anlasses: N:

Anlass (bitte zutreffendes ankreuzen)

Bezeichnung des Anlasses:

Datum des Anlasses:

Zeitdauer des Anlasses:

Gewünschte Übernahme: Datum: Zeit:

Gewünschte Rückgabe: Datum: Zeit:

Gewünschte Lokalität (bitte zutreffendes ankreuzen)

Mehrzweckraum

Vorplatz (mit WC-Anlagen)

Vorplatz (ohne WC-Anlagen)

Wichtige Informationen für den Hauswart (bitte zutreffendes ankreuzen)

Nehmen gehbehinderte Personen am Anlass teil? Ja Nein

Sofern ja; Instruktion des Treppenlifts notwendig.

Unterschriften Verantwortliche(-r)

.....

.....

Ort / Datum:

Unterschrift Veranstaltungsverantwortliche(-r)

Das Formular muss mind. 3 Wochen vor dem Anlass der Gemeindekanzlei Remigen eingereicht werden.

Gebühren

Mehrzweckraum inkl. Toilettenanlagen

- | | |
|------------------------------------------------|----------------|
| - Benützungsgebühr für Einwohner | Fr. 180.00 * |
| - Benützungsgebühr für Auswärtige | Fr. 300.00 * |
| - Remiger Vereine, Organisationen und Parteien | 1x/Jahr gratis |
- * inkl. Reservationsgebühr (von CHF 30.00)

kleines Sitzungszimmer sowie Vorplatz gratis

Beschluss

Dem Benützungsgesuch wird unter nachfolgenden Bedingungen entsprochen:

1. **Sämtliche Benützungsbedingungen und Vorschriften des Reglements** über die Benützung des ehemaligen Feuerwehrlokals sind durch den **Veranstalter** einzuhalten. Die darin erwähnten Benützungsgebühren sind inkl. einer Depotgebühr von CHF 100 beim Abholen des Schlüssels bar an den Hauswart zu bezahlen. Die Depotgebühr wird nach erfolgter Abnahme der Liegenschaft zurückerstattet.
2. Der Mehrzweckraum ist für eine maximale Belegung bis **50 Personen** ausgelegt. Aus brandschutztechnischen Gründen ist eine höhere Belegung untersagt. Generell gilt im ganzen Gebäude ein Rauchverbot.
3. Die **Fluchtwege** über die Treppe sind jederzeit frei zugänglich zu halten.
4. Allfällige **Dekorationen** sind mit dem Hauswart abzusprechen. Es ist untersagt durch eine Vielzahl von Dekormaterialien eine zusätzliche Brandgefährdung zu verursachen.
5. Die Benützer sind gehalten, zu den Lokalitäten und deren Einrichtungen Sorge zu tragen. Für allfällige Schäden sind die Benützer haftbar. Diese sind dem Hauswart mitzuteilen.
6. Die Raumübernahme und –Rückgabe ist mind. 2 Tage vor dem Anlass mit dem **Hauswart, Herrn Roman Scherer** (☎ 076 303 42 37) abzusprechen.
7. Dem Lärmschutz ist besondere Beachtung zu schenken. Das Erzeugen jeglichen Lärms, der die Nachtruhe stört, ist von 22.00 bis 07.00 Uhr verboten. Auf die Nachbarschaft ist Rücksicht zu nehmen. Der Gemeinderat empfiehlt dem Veranstalter, Gäste beim Verlassen der Liegenschaft auf die Lärmschutzbestimmungen hinzuweisen.
8. **Im Zusammenhang mit der COVID-19-Thematik bestätigen die Mieter des Mehrzweckraums mit Unterzeichnung des Vertrages, dass die Abstands- und Hygiene-Vorschriften sowie die allgemeinen Vorgaben der Behörden (maximale Teilnehmeranzahl, Führung einer Präsenzliste für das Contact Tracing etc.) jederzeit eingehalten werden. Für öffentliche Veranstaltungen muss mindestens 14 Tage vor dem Anlass bei der Gemeinde Remigen ein Schutzkonzept eingereicht werden. (Siehe Formular Rahmenschutzkonzept für öffentliche Veranstaltungen, Stand 5. Juni 2020)**

5236 Remigen,.....

GEMEINDERAT REMIGEN

Gemeindeammann

Gemeindeschreiber

Markus Fehlmann

Jonas Hürbin

Beilagen:

- Benützungsreglement
- Parkordnung

Kopie an:

- Herr Roman Scherer, Rinikerstrasse 4, 5236 Remigen, Mitarbeiter Bauamt (per Email)
- Musikgesellschaft, Herr Hans Urs Zwicky, Gansingerstrasse 11, 5236 Remigen (per Email)
- Gemeinderatsakten, Benützungsordner