**Reservationsformular und Mietvertrag für die Nutzung von Räumen der Gemeinde Wald**

**Adressen:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Veranstalter | Name |       | Vorname |       |
|  | Organisation |       |
|  | Telefon |       | E-Mail |       |

**Art der Veranstaltung**

|  |
| --- |
| Kurze Beschreibung des Anlasses      |

**Räume**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Gewünschte ankreuzen | Anfrage | Bestätigt, Raumverantwortliche /-er |
| Pausenhalle | **[ ]**  | **Datum:**      **Zeit:** Von      Bis       |       |
| Turnhalle | **[ ]**  |
| Bühne | **[ ]**  |
| Amtszimmer MZA | **[ ]**  |
| Kanzlei Sitzungszimmer 2. OG | **[ ]**  |
| Türöffnung | **[ ]**  | Datum und Zeit:       |       |
| Die Türen sind elektronisch gesteuert und schliessen zum Ende der Veranstaltung automatisch. Das Verlassen des Gebäudes ist immer möglich. |

**Informationen zum Anlass:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Anfrage | Bestätigt, Raumverantwortliche /-er |
| Anzahl Teilnehmende |       |       |
| Bestuhlung / Mobiliar Tische  Konzertbestuhlung weiteres | **[ ]** **[ ]** **[ ]**       |       |
| Medien Beamer / Leinwand Mikrofon / Verstärker | **[ ]** **[ ]**  |       |
| Konsumation Kaltgetränke Kaffeemaschinen | **[ ]** **[ ]**  |       |
| Küche Benützung der Küche von - bis |       |       |

**Dienstleistungen:**

Dienstleistungen werden nach Aufwand in Rechnung gestellt (CHF 70.-/ Std.)

**Kosten**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Kosten: | Verrechnung |
| Pausenhalle | CHF       | Die Benützung der Räume durch Organisationen, Vereine von Wald und der Musikschule ist kostenlos.Bitte unten eintragen |
| Turnhalle | CHF       |
| Bühne | CHF       |
| Amtszimmer MZA | CHF       |
| Kanzlei Sitzungszimmer 2. OG | CHF       |
| Total | CHF       | Intern**Extern:** gegen Rechnung:Barzahlung: | **[ ]** **[ ]** **[ ]**  |

Die Kosten für Dienstleistungen und Konsumationen werden gemäss Aufwand in Anschluss an die Veranstaltung in Rechnung gestellt.

**Hinweise:**

* **Das Buchen von Räumen** erfolgt spätestens eine Woche zum Voraus, Reservationen für Termine während der Schulferien spätestens eine Woche vor Beginn der Ferien.
* **Informationen über die Verfügbarkeit von Räumen** sind bei der Gemeindekanzlei telefonisch erhältlich, oder per Email, madeleine.kessler@wald.ar.ch.
* **Das Einrichten der Räume** ist Sache der Veranstalter, die Räume müssen so verlassen werden, wie sie angetreten wurden.
* **Öffentliche Anlässe** benötigen eine schriftliche Genehmigung der Gemeinde – siehe Formular "Anmeldung von öffentlichen Anlässen in der Gemeinde Wald".
* **Für die Belegung des Sportplatzes oder nur der Küche,** ist die Absprache mit dem Hauswart notwendig.
* **Für den Begegnungsplatz** sind keine Reservationen möglich, dieser ist frei zugänglich.
* **Der Vertrag ist rechtskräftig**, wenn er vom Veranstalter und dem / Raumverantwortlichen unterzeichnet und allfällige Mietkosten überwiesen sind. Bestätigungen bei Reservationen ohne Kostenfolge ist auch eine Bestätigung per Email zulässig.
* **Der Unterzeichnete anerkennt im Namen des Veranstalters das Betriebsreglement und hält sich an Anweisungen der Hauswarte.**

Datum: Datum

Der Veranstalter Der/die Raumverantwortliche/-er