**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