



# GEMEINDERAT GÖSCHENEN

## Benützung Mehrzweckgebäude „Aula elf elf“

Gesuchsteller: .....  
(Organisator)

Anlass: .....

Datum / Dauer der Benützung: .....

	Einheimische							
	Ohne Verkauf		Mit Verkauf					
	½-Tag / Abend	1 Tag	½-Tag / Abend	1 Tag	ab Tag 2			
Küche (inkl. Geschirr)	Fr. 40.-	Fr. 50.-	Fr. 60.-	Fr. 100.-	Fr. 60.-			
Aula gross	Fr. 50.-	Fr. 70.-	Fr. 80.-	Fr. 140.-	Fr. 80.-			
Aula 1/3	Fr. 30.-	Fr. 40.-	Fr. 40.-	Fr. 50.-	Fr. 40.-			
Aula 2/3	Fr. 40.-	Fr. 60.-	Fr. 60.-	Fr. 80.-	Fr. 60.-			
Multimedia/ Bühne	Fr. 10.-	Fr. 20.-	Fr. 10.-	Fr. 20.-	Fr. 10.-			
Multifunktionsraum	Fr. 10.-	Fr. 20.-	Fr. 10.-	Fr. 20.-	Fr. 10.-			
Foyer	gratis	gratis	gratis	gratis	gratis			
WC Anlage	gratis	gratis	gratis	gratis	gratis			

*Das Betreffende ist anzukreuzen.*

Benützungsgebühr: Fr. .... (wird in Rechnung gestellt)  
(gemäss Tarifordnung vom 05.09.2018)

Das Formular ist abzugeben an: Gemeindeganzlei Göschenen  
Göscheneralpstrasse 2, 6487 Göschenen  
E-Mail: [gemeinde@goeschenen.ch](mailto:gemeinde@goeschenen.ch)

Göschenen, .....  
(Unterschrift Gesuchsteller)

Reservation bestätigt: .....  
(Unterschrift Gemeinde)

**Geht an:** - Original an Gesuchsteller  
- Gemeindeganzlei  
- Kopie an: Baumann Bill  
Walker Anita

## **Tarifordnung vom 5. September 2018**

### **Artikel 3 Haftung**

<sup>1</sup>Der Gemeinderat empfiehlt eine Tagesversicherung abzuschliessen.

<sup>2</sup>Der Mieter haftet für sämtliche Schäden, die durch ihn oder deren Nutzer verursacht werden. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung.

<sup>3</sup>Bei Diebstahl oder Verlust von Wertgegenständen, persönlichen Effekten, Vereinsmaterial usw. lehnt die Einwohnergemeinde jegliche Haftung ab.

<sup>4</sup>Die Mieter sind verpflichtet, verursachte oder festgestellte Schäden und Mängel an Räumlichkeiten, Inventar, Mobiliar sowie Gebrauchsgegenständen sofort der Gemeindeverwaltung zu melden. Im Unterlassungsfall haftet der Mieter als mutmasslicher Verursacher des Schadens. Die Behebung des Schadens wird von der Gemeindeverwaltung angeordnet und dem Mieter in Rechnung gestellt. Bei Beschädigungen an den Gebrauchsgegenständen (Geschirr, Gläser etc.) werden die aktuellen Wiederbeschaffungspreise in Rechnung gestellt.

### **Artikel 8 Feuerpolizeiliche Vorschriften**

<sup>1</sup>Bei allen Nutzungen dürfen sich maximal nachfolgende Anzahl Personen im Gebäude aufhalten:

Aula 1/3	100 Personen
Aula 2/3	200 Personen
Foyer	100 Personen
Turnhalle	50 Personen

### **Artikel 9 Reinigungsarbeiten / Kehricht / Beanspruchung / Inventar**

<sup>1</sup>Die Räumlichkeiten, das Mobiliar und das Inventar sind in einwandfreien und gereinigten Zustand abzugeben.

<sup>2</sup>Reinigungsarbeiten durch das Gemeindepersonal werden mit folgendem Stundenansatz verrechnet:

Reinigungsarbeiten	Fr. 50.- Std / Person
Kehrichtentsorgung	Fr. 50.- (pro Container)

<sup>3</sup>Die Kehrichtentsorgung ist Sache des Benutzers. Auf verlangen kann für die Kehrichtentsorgung ein Container bereitgestellt werden.

### **Artikel 11 Internet**

Netzwerkname: Aula\_Göschenen  
Passwort: Aula\_2018!

### **Artikel 13 Übergabe und Rücknahmen**

<sup>1</sup>Die Übergabe und Rücknahme der Räumlichkeiten und des Inventars erfolgen nach Absprache mit dem Verantwortlichen des Gebäudes und gemäss Inventarliste.

Die Schlüsselübergabe erfolgt durch die Gemeindekanzlei.

Zuständig für die Übergabe und Rücknahme der Aula ist Frau Anita Walker .  
(Tel. 041 885 12 18 / 079 341 33 56)

*Ein vollständiges Reglement und Tarifordnung ist auf der Gemeindekanzlei erhältlich.*