**Gesuch um Bewilligung zur Benützung des Mehrzweckgebäudes «*Aula elf-elf*»**

Datum der Benützung

Uhrzeit der Benützung

Datum / Uhrzeit für Vorbereitung

Zweck der Benützung

Anzahl Teilnehmer

Bemerkungen

Mietobjekt:

**Aula komplett oder nur Teil 1**

beide Teile mit Trennwand mit Bühne  beide Teile ohne Trennwand mit Bühne

Teil 1 mit Trennwand und Bühne (kein Kostennachlass)

Küche  Schmink- und Vorbereitungsraum

**Technik**

Steuerung Bühnenbeleuchtung  Beschallungsanlage

Beamer  Leinwand Rednerpult

Funkmikrofon (1 Stk.)  Mikrofon       Stk. (max. 2 Stk.)

**Aula Teil 2 (Sitzungsraum)**

Teil 2 mit Trennwand (nur vorderer Teil)  Küche

**Anzahl Stühle**       **Anzahl Tische**

**Anzahl Festgarnituren**

**Anlieferung**

Der Vorplatz der Aula ist nur für das Ein- und Ausladen gestattet. **Nicht parkieren!**

**Abfallbeseitigung**

mit Container  wird mitgenommen

Werden gastgewerbliche Dienstleitungen gemäss Art. 3 Gastgewerbegesetz (Getränke und Speisen gegen Entgelt oder Eintritt / Türkollekte) erbracht?

Nein  Ja

(Falls ja: separate Anlassbewilligung gemäss kantonalem Gastgewerbegesetz erforderlich: <http://www.ur.ch/de/verwaltung/dienstleistungen/?dienst_id=3301>)

Bei grösseren Anlässen ist ein Situationsplan vom Festgelände mit den geplanten Installationen und Absperrungen einzureichen.

Konsum von alkoholischen Getränken vorgesehen

Der Konsum von alkoholischen Getränken ist bewilligungspflichtig. Der Veranstalter verpflichtet sich, die Jugendschutzmassnahme einzuhalten ([www.jugendschutz-zentral.ch](http://www.jugendschutz-zentral.ch))

Gesuchsteller (Verein/Org.)

Verantwortliche Person

Adresse

Geburtsdatum

Haftpflichtversicherung

Handy-Nummer        E-Mail

Das vorliegende Gesuch ist **mindestens 30 Tage** vor der Veranstaltung einzureichen.

Gemeinde Göschenen, Göscheneralpstrasse 8a, 6487 Göschenen ([gemeinde@goeschenen.ch](mailto:gemeinde@goeschenen.ch))

Für die Benützung der Räumlichkeiten sind das erwähnte Reglement und die dazugehörige Hausordnung massgebend. Der Veranstalter/die Veranstalterin bzw. die verantwortliche Person bestätigt durch Unterzeichnung des vorliegenden Gesuchs, das Reglement und die Hausordnung zu kennen und diese einzuhalten. Die Gebühren richten sich nach der jeweils aktuell gültigen Tarifordnung. Für das Erbringen von gastgewerblichen Dienstleistungen gilt das kantonale Gastwirtschaftsgesetz. Für besondere Veranstaltungen bleibt Art. 65 des Polizeigesetzes vorbehalten.

Ort, Datum Unterschrift verantwortliche Person:

**Bewilligung zur Benützung der Aula, Schminkraum und Mehrzweckraum**(Diese Seiten werden von der Gemeindeverwaltung ausgefüllt)

Das Gesuch wird bewilligt und mit den folgenden Auflagen verbunden:

1. Reglement du Tarifordnung für die Benützung der Gemeindeeigenen Anlagen vom 15. März 2023
2. Kontakt für die Schlüssel- / Badgeübergabe (**während den normalen Arbeitszeiten**):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



Der Benutzer nimmt für die Übergabe frühzeitig mit der Gemeindeverwaltung Kontakt auf.

Das Gesuch wird abgelehnt.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Gebühr zur Benützung der Aula, Schminkraum und Mehrzweckraum**

Einheimische

Auswärtige

Mietobjekte: Aula mit Nebenräumen

Aula komplett Fr.

Aula Teil 2 (Sitzungsraum) Fr.

Festbestuhlung Fr.

Geschirrspüler Fr.

Kehrichtcontainer Fr.

      Fr.

Der Betrag ist nach Erhalt der Rechnung innert 30 Tagen mit beiliegendem Einzahlungsschein zu überweisen.

Ort, Datum Gemeinde Göschenen

**Kopie:**

* Gemeindekanzlei
* Gemeindearbeiter
* Volkswirtschaftsdirektion Uri, Frau Barbara Muther (bei öffentlichen Anlässen)