



EINWOHNERGEMEINDE BUBENDORF

BELEGUNGSGESUCH

Verein / Institution / Firma: _____

Verantwortliche Person:

Name: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

Email: _____

Rechnungsadresse:

Name: _____

Adresse: _____

Telefon.: _____

Datum der Benützung: _____

Zeit (inkl. Aufstellen / Abräumen): _____

Zeit der Veranstaltung: _____

Anlass / Benützungszweck: _____

Wir benötigen weitere Bewilligungen: Gelegenheitswirtschaft (sep. Formular)
 Freinacht (sep. Formular)

Sporthalle Sappeten	<input type="checkbox"/> 1/3 Halle	<input type="checkbox"/> 2/3 Halle	<input type="checkbox"/> 3/3 Halle	
	<input type="checkbox"/> Garderoben	<input type="checkbox"/> Duschen	<input type="checkbox"/> Office	
	<input type="checkbox"/> Sanitätszimmer	<input type="checkbox"/> Mehrzweckraum UG		
	<input type="checkbox"/> Spiegelsaal			CHF _____
Sportanlage	<input type="checkbox"/> Langgarben	<input type="checkbox"/> Sappeten	<input type="checkbox"/> Brühl	CHF _____
Gemeindesaal A0110	<input type="checkbox"/> Saal	<input type="checkbox"/> Beamer		
Sitzungszimmer A0109	<input type="checkbox"/> Zimmer (Beamer fix installiert)			CHF _____
Mehrzweckhalle Dorf	<input type="checkbox"/> 1/3 Halle	<input type="checkbox"/> 2/3 Halle	<input type="checkbox"/> 3/3 Halle	
	<input type="checkbox"/> Garderoben	<input type="checkbox"/> Foyer	<input type="checkbox"/> Bühne	
	<input type="checkbox"/> Office	<input type="checkbox"/> Geschirr		CHF _____
	<input type="checkbox"/> Bankettbestuhlung (max. 423)			
	<input type="checkbox"/> Konzertbestuhlung (max. 576)			
Mobiliarentschädigung:	_____			CHF _____
_____ Std. Hauswartentschädigung à CHF. 46.00 (gemäss Rapport)				CHF _____
Die Kosten für die Abfallentsorgung werden bei Abnahme berechnet.				CHF _____
Rechnungsbetrag Total:				CHF _____
Die Benützungsgebühr ist innert 30 Tagen nach Rechnungstellung zu bezahlen.				

Bemerkungen: _____

Ort / Datum: _____ **Unterschrift Gesuchsteller:** _____

Ort / Datum: _____ **Unterschrift Gemeinde:** _____

Allgemeine Bestimmungen:

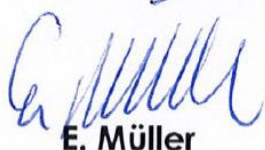
Diese Bewilligung gilt als Vertrag und ist erst nach der beidseitigen Unterzeichnung gültig.

① **Es gilt die Benützungsverordnung für die Räumlichkeiten und Anlagen der Gemeinde und der Primarschule Bubendorf sowie die Gebührensätze im Anhang.**

- Die Hausordnung ist verbindlich.
- Das Aufstellen und Abräumen der Bestuhlung ist Sache des Veranstalters.
- Die Übernahme und Rückgabe der belegten Räumlichkeiten ist mit dem zuständigen Hauswart spätestens drei Tage vor dem Anlass zu vereinbaren.
- Auf die fixen Belegungen (Schule / Vereine) ist Rücksicht zu nehmen.
- Der Geschirrbedarf muss spätestens 3 Tage vor dem Anlass beim zuständigen Hauswart angemeldet werden.

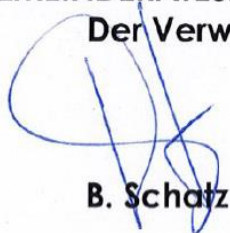
NAMENS DES GEMEINDERATES:

Der Präsident:



E. Müller

Der Verwalter:



B. Schatz

Kopie der Bewilligung geht an:

- MZH Hauswart R. Weber 061 931 10 32
- SH Hauswart B. Flück 079 688 94 15
- Schulleiter U. Nick
- DTV
- TV
- BC
- VBC
- FC
- CVJM/F
- TTC
- Polizei Basellandschaft
- Feuerwehr Wildenstein
- BEWA Sicherheitsdienst
- Gemeindeverwaltung, Stefanie Hofer