



**Bildung**

**BENÜTZUNGS-BEWILLIGUNG DER MEHRZWECKHALLE UND/ODER DER AULA**

1. Die Gemeindeverwaltung hat dem Gesuch gemäss Vorderseite

- entsprochen
- nicht entsprochen

2. Begründung / Spezielle Bestimmungen

Einrichtungsarbeiten: Nur nach Absprache mit den tangierten Benützern möglich  
 Parkierung: Nur auf Schulareal, weitere Parkplätze nach Absprache mit Grundeigentümern möglich

Weiteres: **Auf dem ganzen Schulhausareal ist Rauchverbot, Ausnahme Raucherecke bei Veranstaltungen!**

3. Benützungsgebühr

Ordentliche Gebühr (Übertrag) Fr. ....

Rabatt/Reduktion  ja  nein .....% Fr. -

Entschädigung Abwart (Reparaturen, Reinigungsaufwand, Präsenzzeit) Fr. ....  
Fr. 40.00 / Std.

Beschädigungen:

- defektes Geschirr Fr. ....

- ..... Fr. ....

Verschiedenes:

- ..... Fr. ....

- ..... Fr. ....

Totalbetrag (Festsetzung nach Abnahme) Fr. ....

Die Benützungsgebühr ist innert 30 Tagen nach Rechnungsstellung zu überweisen.

4. Gegen die vorstehenden Verfügungen bzw. Rechnungsstellungen kann innert 20 Tagen seit Zustellung beim Gemeinderat Rekurs erhoben werden.

**Gemeindeverwaltung Ermensee**

6294 Ermensee, .....

Carina Brun

**Mitteilung geht an:**

- Gesuchsteller, p.A. verantwortliche Person
- Hauswart
- zuständiger Gemeinderat

**Bildung****GESUCH ZUR BENÜTZUNG DER MEHRZWECKHALLE UND/ODER DER AULA**

Das Gesuch ist an die Gemeindeverwaltung Ermensee einzureichen.

1. Gesuchsteller/in .....
  2. Verantwortliche Person .....
  - Adresse .....
  - Telefon .....
  3. Art des Anlasses .....
  4. Zeitpunkt des Anlasses Datum von bis .....
  5. Eintrittspreise  ja  nein Wenn ja, Fr. ....
  6. Gewünschte Räumlichkeiten und Einrichtungen  
zutreffendes bitte ankreuzen ↓ offen lassen
    - Mehrzweckhalle (350 Plätze Konzertbestuhlung / 330 mit Tischen)** Fr. ....
      - Komplette Einrichtung mit /ohne Bühne
      - Küche
      - Konsumation / Unterhaltung
    - Aula (geschlossen 60 Plätze mit Tischen / offen 270 mit Tischen)** Fr. ....
      - Beamer  Mikrophon
      - Komplette Einrichtung  Küche
      - Konsumation / Unterhaltung
    - Garderobenraum / Dusche**
    - WC-Anlagen**
    - Aussenanlagen**
  7. Einrichtungsarbeiten Datum von bis .....
  8. Hauptprobe(n) Datum von bis .....
  9. Übernahme- und Rückgabetermin der Räume sowie Schlüsselbezug während der ordentlichen Arbeitszeit nach Absprache mit Hauswart Beat Müller ☎ Privat: 062 777 24 82 / Natel: 079 817 98 85
  10. Der/die Unterzeichnete/n bestätigt/en, das Benützungsreglement zu kennen und gibt/geben die Zusicherung zur Abgabe der benützten Räumlichkeiten laut diesem Reglement.
  11. Bei Konsumation ist beim Amt für Gastgewerbe, Luzern die Wirtebewilligung einzuholen.
  12. Bemerkungen: .....
- Ort und Datum .....
- Unterschrift des .....
- Gesuchstellers .....

Entscheid siehe Rückseite