**Gesuch für die dauernde Benützung der Mehrzweckanlage Steini**

**Kontaktdaten Gesuchsteller**

Gesuchsteller/in

verantwortliche Person

Tel. (erreichbar während Benützung)

E-Mail-Adresse

Adresse, PLZ / Ort

**Angaben zur Verwendung**

Verwendungszweck

Wochentag

Zeit von       Uhr bis       Uhr

Befristet (Datum) von       bis

**Gewünschte Räume**

[ ] Foyer [ ]  Bastelraum klein

[ ]  Bühne [ ]  Schulzimmer / Bastelraum gross

[ ]  Jugendraum [ ]  Saal ([ ]  Seite Bühne [ ]  Seite Küche)

[ ]  Sitzungszimmer [ ]  Küche ([ ]  einfache Küche [ ]  Bankettküche)

[ ]  Militärunterkunft (Anzahl Liegeplätze:       Personen)

**Gewünschte Einrichtungen**

[ ]  Konzertbestuhlung [ ]  Bankettbestuhlung

[ ]  Akkustikanlage [ ]  Bühnenbeleuchtung [ ]  Hellraumprojektor [ ]  Beamer

1. Der/die Unterzeichnete bestätigt, das Benützungsreglement MZA Steini zu kennen und damit vorbehaltlos einverstanden zu sein. Er/sie nimmt zur Kenntnis, dass die Abgabe der Räume im Rahmen des Reglements erfolgt.
2. Der/die Unterzeichnete bestätigt, die Sicherheitsbestimmungen für die Benützung der Mehrzweckanlage Steini zu kennen sowie einzuhalten und damit die volle Verantwortung für die Durchführung des Anlasses zu übernehmen.
3. Der/die Unterzeichnete gilt als Verantwortlicher gegenüber der Gemeinde.
4. Bemerkungen:

Ort, Datum Unterschrift Gesuchsteller/In:

 **.**

**Benützungsbewilligung für die MZA Steini**

Die Gemeindeverwaltung erteilt die Bewilligung für die ausserordentliche Benützung der MZA Steini. Die Räume können zu den gewünschten Daten und Zeiten genutzt werden. Bitte beachten Sie die Bemerkungen.

1. Die Benützungsgebühr beträgt voraussichtlich CHF und wird nach Beendigung der dauernden Benützung durch die Gemeindeverwaltung Dallenwil in Rechnung gestellt.
2. Die Bewilligung zur Benützung der Räumlichkeiten wird im Rahmen des Benützungsreglements er- teilt.
3. Die Weisungen des Hauswartes sind vollumfänglich zu beachten. Die Übernahme und Rückgabe hat im Einvernehmen mit dem Hauswart zu erfolgen.
4. Die Zeiten sind genau einzuhalten. Spätestens eine halbe Stunde nach Ende der bewilligten Zeit sind die Räumlichkeiten von allen zu verlassen und vom Verantwortlichen zu schliessen.
5. Gegen diese Bewilligung kann innert 20 Tagen beim Gemeinderat Dallenwil ein beschwerdefähiger und kostenpflichtiger Entscheid verlangt werden.
6. Bemerkungen:

Dallenwil, **GEMEINDEVERWALTUNG DALLENWIL**

Verteiler

- Gesuchsteller per Mail

- Hauswart MZA

- Departementschef per Mail (falls Gebühr)

- Gemeindeverwaltung