



Gemeinde Altdorf seit 1291



Antrag auf Benutzung des Bürgerzentrums im Rathaus

Antragsteller

Name _____ Anschrift _____

Telefon Festnetz _____ Telefon mobil _____ E-Mail _____

Angemietete Räumlichkeiten (keine Außenbewirtung möglich!)

<input type="checkbox"/> ausschließlich Bürgersaal	<input type="checkbox"/> WC-Anlage im UG	<input type="checkbox"/> Tiefgarage und WC
<input type="checkbox"/> Bürgersaal und Küche	<input type="checkbox"/> Besprechungsraum OG	<input type="checkbox"/> Tiefgarage
<input type="checkbox"/> Trennwand offen	<input type="checkbox"/> Freianlage Bürgerzentrum (nur Dorfgemeinschaft)	<input type="checkbox"/> ELA-Anlage (nur Dorfgemeinschaft)

Nutzungszeitraum

Datum _____ Uhrzeit _____ Beginn und Ende _____

Art der Veranstaltung _____ Personenzahl _____

Abwicklung

Raum vorbereiten/Zeitangabe _____ Raum aufäumen/Zeitangabe _____ Eingewiesene Person _____

Herrichtung eines Raumes ist nur möglich wenn die Räumlichkeiten bei der Antragstellung noch nicht belegt sind, maximal jedoch ein Abend vor der Veranstaltung ab 17 Uhr. Die in Anspruch genommenen Räumlichkeiten sind unmittelbar nach der Veranstaltung bis maximal 12 Uhr des nächsten Tages zu reinigen.

Folgende Getränke und Speisen werden ausgegeben

Getränke _____ Speisen _____

Der Müll muss nach der Veranstaltung mitgenommen werden und ist nicht im Bürgerzentrum zu lagern!

Verantwortliche Person

(Nachname, Vorname, Kontaktdaten) _____ Datum der Antragstellung sowie Unterschrift _____

zugleich Zustimmung zur Haftungsausschlussvereinbarung

Bei Privatveranstaltungen wird bei der Antragsstellung, spätestens jedoch bei Ausgabe des Schlüssels ein Sicherheitseinbehalt von 100 € zur Zahlung fällig. Außerdem kann eine Kautions erhoben werden, deren Höhe im Ermessen der Verwaltung innerhalb eines Rahmens von 100 bis 5.000 € steht.

Sicherheitseinbehalt von 100 € erhalten am: _____ ausbezahlt am _____ Unterschrift: _____

Kautions in Höhe von _____ € erhalten am: _____ ausbezahlt am _____ Unterschrift: _____

Genehmigungsvermerk Die Veranstaltung wird genehmigt: ja nein

Grund der Ablehnung _____

Altdorf, den _____ Unterschrift _____

Die eingewiesene Person bzw. der Veranstalter hat den Schlüssel spätestens einen Tag vor der Veranstaltung auf dem Rathaus Altdorf (Öffnungszeiten Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag von 8-12 Uhr, Dienstagnachmittag 16.30 bis 19 Uhr, Mittwoch geschlossen) abzuholen und dort nach erfolgter Veranstaltung/Reinigung auch wieder abzugeben. Etwaige Schäden sind sofort zu melden. Eine Mehrfertigung des Antrags wird an die von der Gemeinde beauftragten Person zur Überwachung weitergeleitet.

Mehrfertigung an Frau Piccolini/Herr Veith.

Bitte Rückseite beachten!

Gebührenberechnung

- Für Veranstaltungen nach § 2 Ziff. 2.3 und Ziff. 2.7 der Benutzungsordnung**
Durchführung von Veranstaltungen gemäß § 2 Ziffer 5 der BNO durch eine örtliche Vereinigung oder eine Interessensgruppe (mindestens 3 Altdorfer Bürger), sofern es sich um Feste, Feiern, Basar, Gewinnerwirtschaftung, Hocketse und ähnliche Veranstaltungen handelt und bei Jubilaren (runde Geburtstage) .
- ohne jegliche Küchennutzung** 70 €
 - Gebühr für die **Küchennutzung** 50 €
 - Gebühr im Falle einer **Seriennutzung** (Gymnastik, Schulung etc.), je Abend 5 €
 - Gebühr für den **Mehrzweckraum im UG** 50 €
 - Gebühr für den **Besprechungsraum im OG** 50 €
 - Gebühr für die **Tiefgarage** im Falle einer „Festnutzung“ 40 €
 - Gebühr für die Nutzung der **Akustikanlage** 40 €
 - Gebühr für die Bereitstellung einer **gemeindlich beauftragten Person** in Fällen des § 1 Ziffer 1.2 Satz 2 (private Veranstaltungen und Feste, Einweisung) 50 €
 - Reinigung** der Räumlichkeiten ohne Küchenbenutzung **einschl. WC-Anlage UG** 40 €
 - Reinigung** der Räumlichkeiten **mit Küchenbenutzung einschl. WC-Anlage UG** 80 €
 - Reinigung WC-Anlage UG** (nur Dorfgemeinschaft) 20 €
 - Gebühr für **TG + WC inklusive Reinigung** 50 €
 - Gebühr für **TG** 30 €

Wird von Veranstaltungen bzw. vom Antragsteller eine bereits verbindlich zugesagte Veranstaltung 7 Tage vor Veranstaltung abgesagt, so ist vom Antragsteller ¼ der nach § 4 zu erhebenden Entgelte an Gebühren zu entrichten. Dies gilt nicht, wenn die Räumlichkeiten noch für andere Veranstaltungen an diesem Tag vergeben werden können.

- Für Veranstaltungen nach § 2 Ziff. 2.7 der Benutzungsordnung**
- Gebühren für Raum bei **Beerdigungskaffee** 70 €
 - pauschal **Nebenkosten ohne Küchenbenutzung** 12 €
 - pauschal **Nebenkosten mit Küchenbenutzung** 22 €
- Die Antragstellung und Bewirtung sowie die Reinigung erfolgt durch TSV oder Sängerbund und wird von diesen Vereinen gesondert in Rechnung gestellt.

- Veranstaltungen nach § 2 Ziff. 2.3 der örtlichen Vereine oder einer Interessensgruppe (3 Altdorfer Bürger) für die Dorfgemeinschaft (i.d.R. Endzureinigen)**
- pauschal **Nebenkosten** ausschließlich Bürgersaal/Foyer/WC-Anlagen/Freianlage 10 €
 - pauschal **Nebenkosten** Bürgersaal **mit Küchenbenutzung** 20 €
 - sofern nur besenrein** gereinigt wird und die Endreinigung durch die gemeindl. beauftragte Person erfolgt
 - bei Nutzung des **Bürgersaals ohne Küche** 30 €
 - bei Nutzung des **Bürgersaals mit Küchenbenutzung** (Küche + Geschirr vom Veranstalter zu reinigen) 50 €
 - Endreinigung der Toilette** durch gemeindl. beauftragte Person 25 €

- Für Veranstaltungen nach § 2 Ziff. 4 Benutzungsordnung (örtliche Vereinigungen/Besprechungsraum OG)**
- pauschal **Nebenkosten** 12 €
 - Gebührenfrei** für Gemeinderat und Obstbauverein

- Veranstaltungen nach § 2 Ziffer 6 Benutzungsordnung (Mehrzweckraum im UG)**
- pauschal **Nebenkosten** 12 €
 - Gebührenfrei** für Jugend- und Seniorenarbeit

- Mehraufwand der gemeindlich beauftragten Person (sofern die Putzleistung nicht den Normen besen- oder endrein) entspricht und eine Nacharbeit von der gemeindlich beauftragten Person notwendig ist**
Stundensatz 20 €

- Für handreichende Dienste der gemeindlich beauftragten Person, unabhängig des Auftraggebers**
Stundensatz 15 €

Die **Nutzung des Bürgersaal** schließt immer die Nutzung des Foyer und der sanitären Räumlichkeiten im EG und UG mit ein. Die **Nutzung des Besprechungszimmers** im OG schließt die Nutzung der Toiletten im OG ein. Die **Nutzung des Mehrzweckraumes** im UG beinhaltet auch die Nutzung der im UG befindlichen Toiletten.

Gebührenfreiheit besteht generell dann, wenn sich das Angebot ausschließlich auf die **Jugend- und Seniorenarbeit** bezieht und keine Gewinnerzielungsabsicht hiermit verbunden ist

Fälligkeit der Gebühr

Die Gebühren sowie die Pauschalen für die Verbrauchs- und Reinigungskosten entstehen mit der Genehmigung der Veranstaltung durch die Gemeindeverwaltung. Der Betrag ist innerhalb von 7 Tagen nach Rechnungsstellung, in jedem Fall aber vor der Veranstaltung (spätestens mit der Schlüsselausgabe) fällig und kostenfrei der Gemeinde Altdorf zu bezahlen; gleiches trifft für den Sicherheitseinbehalt in Höhe von 100 € und eine etwaige Kaution zu.

- Verwaltungsgebühr** 15 €

- Gestattung/Schankerlaubnis** 15 €

Gebührenfestsetzung
