



|                                  |                                                                                        |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Verein oder Organisation         | %firma%                                                                                |
| Veranstaltung                    | %anlass%                                                                               |
| Name und Vorname                 | %name% %vorname%                                                                       |
| Adresse                          | %strasse%                                                                              |
| PLZ / Ort                        | %plz% %ort%                                                                            |
| Telefon / Mobile                 | %mobile%                                                                               |
| E-Mail                           | %email%                                                                                |
| Datum / Zeit:                    | am %vondat%, %vonzeit% Uhr<br>bis %bisdat%, %biszeit% Uhr                              |
| Einrichtung / Reinigung<br>durch | Mieter <input type="checkbox"/><br>Abwart <input type="checkbox"/> (zusätzliche Kosten |

Die oben als verantwortlich angegebene Person bestätigt mit ihrer Unterschrift, mit den aufgeführten Mietbestimmungen einverstanden zu sein und verpflichtet sich, diese einzuhalten.

## Abrechnung

Mietgebühr: CHF %preis%  
Kautiön: CHF %kautiön%

**Total** **CHF**

|                                                        |                                                        |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Betrag erhalten:</b><br>(Unterschrift Vermieter/in) | <b>Schlüssel erhalten:</b><br>(Unterschrift Mieter/in) |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|

**Abnahme durch Verwaltung resp. bevollmächtigte Person:**

Verluste ..... CHF .....

Andere Schäden ..... CHF .....

Kautionsrückerstattung: CHF ..... am .....

Datum ..... Unterschrift .....



## Mietbestimmungen

### Koordination

Die Vermietung des Gemeindesaals obliegt der Gemeinde Schöfflisdorf. Entsprechende Gesuche sind der Verwaltung schriftlich oder online einzureichen.

Die Schlüsselabholung hat in der Woche vor dem Reservationsdatum bei der Gemeindeverwaltung während den Schalteröffnungszeiten zu erfolgen.

### Prioritäten

Bei der Zusammenstellung des Belegungsplanes gelten folgende Prioritäten:

1. Gemeindeanlässe wie Gemeindeversammlungen, Kommissionssitzungen etc.
2. Dauerbelegung durch Ortsvereine
3. Private Veranstaltungen

### Mietpreise

*Ortsvereine, gemeinnützige Organisationen und Jugendorganisationen*

|                          |              |
|--------------------------|--------------|
| Proben und Versammlungen | gebührenfrei |
| Vereinsanlass pro Tag    | CHF 200.00   |

*Privatpersonen*

|                                        |            |
|----------------------------------------|------------|
| Gemeindesaal pro Tag (Einwohner/innen) | CHF 200.00 |
|----------------------------------------|------------|

|                                   |            |
|-----------------------------------|------------|
| Gemeindesaal pro Tag (Auswärtige) | CHF 250.00 |
|-----------------------------------|------------|

|                                                       |            |
|-------------------------------------------------------|------------|
| Kaution (Ausnahme Probe / Versammlungen von Vereinen) | CHF 100.00 |
|-------------------------------------------------------|------------|

Bei Absagen, die später als 10 Arbeitstage vor der reservierten Benützung erfolgen, sind 100% des entsprechenden Tarifs geschuldet. Bei früheren Absagen werden keine Gebühren erhoben.

### Feier-/Sonntage

An folgenden Feiertagen wird der Gemeindesaal nicht vermietet:

- Karfreitag bis und mit Ostermontag
- 24. Dezember bis 26. Dezember (Weihnachten)
- 31. Dezember bis 2. Januar (Silvester/Neujahr)

### Reinigung und Rückgabe

Nach jeder Veranstaltung ist der Saal durch die Mieterschaft (Veranstalter) aufzuräumen, ordnungsgemäss zu reinigen und am folgenden Arbeitstag übergeben. Ausgenommen sind Sonn- und Feiertage. An Sonn- und Feiertagen darf erst ab 10.00 Uhr aufgeräumt werden. Die Rückgabe des Schlüssels muss aber auch in diesem Fall am nächstfolgenden Werktag stattfinden. Ein allfälliger Arbeitsaufwand des Hauswirts (Bestuhlung, evtl. Nachreinigung) muss nachträglich mit CHF 25.00 pro Stunde entschädigt werden.

### Haftung

Die Mieterschaft haftet persönlich für Sachbeschädigungen oder fehlendes Inventar jeglicher Art und muss der Gemeindeverwaltung bei der Schlüsselerückgabe Meldung erstatten. Festgestellte Schäden werden auf Kosten der Mieterschaft instand gestellt.

Im Gemeindehaus herrscht Rauchverbot. Dies gilt auch für elektronische Zigaretten jeglicher Art.

Die Mieterschaft ist für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen bezüglich Abgabe von Alkohol und Tabakwaren an unter 16- bzw. unter 18-jährige Personen verantwortlich.

### Polizeibewilligung

Die Vermietungsdauer wird bis längstens 02.00 Uhr genehmigt. Für Vermietungen, welche länger als bis 22.00 Uhr dauern, wird nach der Reservation automatisch eine Polizeibewilligung ohne Gebührenverrechnung durch die Abteilung Sicherheit ausgestellt. Findet ein Anlass an einem Sonntag mit Musik statt, ist eine Polizeibewilligung vom Veranstalter zu beantragen. Die Mieterschaft wird darauf hingewiesen, dass sich unterhalb des Gemeindesaals eine Mietwohnung befindet. Darauf ist Rücksicht zu nehmen und die Nachtruhe einzuhalten.