



Einwohnergemeinde Nenzlingen

Tel. 061 741 19 08
Fax 061 743 90 08
E-Mail: verwaltung@nenzlingen.ch

Gesuchsteller:

Name / Firma / Verein: _____
Verantwortlich: _____
Adresse: _____
PLZ / Ort: _____
Telefon-Nummer: P _____ G _____

Gesuch um Benützung der Mehrzweckanlage

- Mehrzwecksaal
- Küche
- Toiletten-Anlagen
- Aussenanlage

Anlass: _____

Datum: _____ Zeit: _____

Von den Besuchern wird ein Eintrittsgeld erhoben: Ja Nein

Es wird eine Festwirtschaft geführt: Ja Nein

Datum: _____

* Unterschrift: _____
(* bei Minderjährigen - Unterschrift der Eltern)

Bericht der Gemeindeverwaltung Nenzlingen / Gemeinderat Nenzlingen

Das Gesuch wird gutgeheissen
abgelehnt

Begründung: _____

Benützungsgebühr: CHF
zahlbar vor Benützung

Datum: _____

Unterschrift: _____

Beilage: Einzahlungsschein

Bei Barzahlung

Quittung CHF

erhalten zu haben, bescheinigt

Datum: _____

Stempel, Unterschrift _____

**Bitte den Termin für die Schlüssel- und die Saalübergabe frühzeitig mit Herrn Daniel Köhler
Tel. 061 701 40 47 oder 078 663 94 57 vereinbaren.**

Benützungsordnung für Mehrzwecksaal und Nebenräume im Primarschulhaus und Aussenanlage

1. Allgemeine Bestimmungen, Übernahme und Abgabe

Die Benützung des Mehrzwecksaales, der Nebenräume und des Inventars bedarf der Bewilligung des Gemeinderates. Als Nebenräume gelten Küche, Gang, Treppenhaus, Toilettenanlagen. Bei einer Benützung der öffentlichen Umgebung beim Primarschulhaus (Aussenanlage: Sport-, Spiel- und Parkplatz) durch Gruppen und Gesellschaften ist die Bewilligung des Gemeinderates einzuholen. Die Gesuche sind rechtzeitig vor der gewünschten Benützung an die Gemeindeverwaltung zu richten.

Die **Übernahme** von Mehrzwecksaal, Nebenräumen, Inventar (speziell Geschirr) und Schlüssel ist mit Herrn Daniel Köhler (Tel. 061 701 40 47 oder 078 663 94 57) oder seiner Stellvertretung rechtzeitig, jedoch mindestens eine Woche vor der Benützung, zu vereinbaren. Die **Abgabe der gemieteten Räumlichkeiten** hat bis spätestens um 12.00 Uhr am Tag nach der Benützung im Beisein von Herrn Daniel Köhler oder seiner Stellvertretung zu erfolgen.

Feste Belegungen haben bei der Raumbelugung Vorrang. Jugendliche Gruppen erhalten die Raumbenützungsbewilligung nur, wenn die Aufsicht mindestens einer erwachsenen Person gewährleistet ist.

2. Kosten

Mietgebühr für	Mehrzwecksaal, Nebenräume und Aussenanlage	Nur Aussenanlage mit Toilettenanlage im Primarschulhaus	Festbankgarnituren
Einwohner	Fr. 200.—	100.—	Fr. 5.--
Auswärtige Personen	Fr. 350.—	100.—	Fr. 5.--
Ortsvereine	ohne Gebühr	ohne Gebühr	ohne Gebühr

Über Ausnahmen dieser Kosten entscheidet die Gemeindepräsidentin/der Gemeindepräsident.

Werden die gemieteten Räumlichkeiten, das Inventar und gegebenenfalls auch die Aussenanlage nicht gemäss den Weisungen in der vorliegenden Benützungsordnung zurückgegeben, wird eine Zusatzreinigung zu Lasten des verantwortlichen Benützers durchgeführt. Die Abrechnung erfolgt dann nach Aufwand. Frau Renata Schneider oder ihre Stellvertretung ist befugt, das zuständige Gemeinderatsmitglied zu einem Augenschein beizuziehen.

3. Schlüssel

Die für die Benützung der Räume verantwortliche Person erhält gegen Quittung einen Schlüssel zu den benötigten Räumen. Ein Schlüsselverlust ist sofort der Gemeindeverwaltung (Tel. 061 741 19 08) oder Herrn Daniel Köhler zu melden. Für durch den Schlüsselverlust entstandenen Schaden hat der verantwortliche Benützer aufzukommen.

4. Ordnung und Reinigung

Grundsatz:

Inventar und sämtliche Räumlichkeiten sind so zu verlassen, wie sie angetreten wurden.

Küche

Geschirr spülen und versorgen, Kombination und Herd reinigen, Boden wischen und je nach Verschmutzung feucht aufziehen, Kühlschrank leeren und ausschalten. Der Abfall ist auf eigene Kosten selbst zu entsorgen. Boden wischen und feucht aufziehen.

Mehrzweckraum

- Stühle feucht abwischen und in der Ecke hinten rechts wieder aufstapeln.
Tische abwaschen, abtrocknen und bis auf vier Tische alle zusammenlegen und mit Tischoberfläche nach unten auf Tischwagen im Gang versorgen. Vier Tische je paarweise aufeinander gestapelt zwischen der Küche und den Stühlen an der Wand wieder aufstellen.
Boden wischen und allenfalls feucht aufziehen.
Fenster Saal lüften, anschliessend alle Fenster und Türen (auch zum 1.OG) wieder schliessen.

Gang/Treppenhaus

Boden wischen und allenfalls feucht aufziehen.

Toilettenanlage

Jegliche Art von Verschmutzung entfernen.

Festbankgarnituren

Bänke & Tische reinigen und im Magazin versorgen.

Werden die Garnituren im Mehrzweckraum benutzt, muss der Boden geschützt werden.

Umgebung

Turn-, Spiel- und Parkplatz nach erfolgter Inanspruchnahme wischen und jegliche Art von Abfall, insbesondere zerbrochenes Glas, entfernen. Die Festbesucher dürfen sich ausserhalb des Mehrzwecksaals und der sanitären Einrichtungen lediglich auf dem unteren Schulhausplatz (Festzelt) und dem oberen Pausenplatz aufhalten. Das Betreten der Zugänge zum Kindergartenareal (Nordseite Schulhaus + Treppenaufgang Ostseite) und des Kindergartenareals ist dagegen untersagt. Die Einhaltung dieser Auflage ist vom Veranstalter während des Festbetriebs zu überwachen.

Faltzelt (Überdachung Grillplatz)

Das Faltzelt ist nach der Benutzung gereinigt und trocken in die Aufbewahrungstasche zu versorgen.

Rauchverbot

Im Primarschulhaus gilt ein generelles Rauchverbot. Das Rauchen ist lediglich auf dem unteren Schulhausplatz und dem oberen Pausenplatz gestattet.

5. Bewilligungspflichtige Veranstaltungen, Lärm

Es gelten die kantonalen Vorschriften sowie die Regelung im Ortschaftsreglement. Insbesondere ist die Nachtruhe ausserhalb des Schulhauses ab 22.00 Uhr, innerhalb ab 24.00 Uhr einzuhalten.

6. Beschädigungen

Kosten für die Behebung von Beschädigungen an benutzten Räumen und Inventar werden den verantwortlichen Benützern in Rechnung gestellt. Beschädigungen sind unverzüglich der Gemeindeverwaltung oder Frau Renata Schneider zu melden.

7. Haftung

Die Einwohnergemeinde Nenzlingen anerkennt keine Schadenersatz- und Haftpflichtansprüche für Schäden, welche Benützern, Zuschauern oder anderen Personen aus dem Benützungsbetrieb entstehen. Die Gemeinde übernimmt für die Sicherheit der Effekten, insbesondere Geld und Wertgegenstände keine Verantwortung.

Der Gesuchsteller bescheinigt mit nachstehender Unterschrift, die Benützungsordnung gelesen zu haben, die Bestimmungen zu akzeptieren und einzuhalten.

Datum: _____

* Unterschrift: _____
(* bei Minderjährigen - Unterschrift der Eltern)

Verteiler:

Gesuchsteller (Original)
R. Schneider
Gemeindeverwaltung
GR, zur Kenntnisnahme