

# Mietbestätigung Altes Gemeindehaus



Kopie an: - Gemeindeverwaltung  
- Veranstalter

- Hauswart

Datum der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Dauer der Benützung: \_\_\_\_\_

Art der Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Name des Veranstalters: \_\_\_\_\_

Verantwortliche Person<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_

Rechnungsadresse \_\_\_\_\_

Telefonnummer & E-Mailadresse \_\_\_\_\_

## Mehrfach- oder Dauerbenützer

Reservation folgender Daten: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

jeweils von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr

### Altes Gemeindehaus

	Orts. Verein	Ortsansässige	Auswärtige
<input type="checkbox"/> Einmalige Benützung bis und mit 5 Stunden	15.-/h	15.-/h	30.-/h
<input type="checkbox"/> Einmalige Benützung ab 6 Stunden	CHF 100.00	CHF 100.00	CHF 200.00
<input type="checkbox"/> Jährliche Benützung für 1 Stunde pro Woche	CHF 125.00	CHF 125.00	CHF 350.00

### Jugendliche bis 16 Jahren

<input type="checkbox"/> Einmalige Benützung ganzer Tag	-	CHF 50.00	CHF 50.00
<input type="checkbox"/> Einmalige Benützung eine Stunde	-	CHF 10.00	CHF 10.00

### Kurse

Wer öffentliche Kurse oder ähnliche Veranstaltungen gegen Entgelt anbietet; 1 Stunde

<input type="checkbox"/> Einmalige Benützung eine Stunde	-	CHF 20.00	CHF 20.00
--	---	-----------	-----------

### Zusätzliche Reinigung durch den Hauswart

wird wie folgt verrechnet: CHF 60.00/h

<sup>1</sup> Mindestalter 18 Jahre

Bitte wenden

Unterschrift Gesuchsteller:

Unterschrift Gemeindeverwaltung:

Die Übergabe der Räumlichkeiten müssen frühzeitig mit Barbara Angehrn (079 961 24 86) vereinbart werden. Frau Angehrn gibt Schlüssel aus und nimmt diese wieder zurück.

## Reglement für die Benützung der Räumlichkeiten im alten Gemeindehaus

### 1. Bestimmungen

- 1.1 Die Räume werden nur an Vereine, Firmen und Private vermietet.
  - a) Für die Anmeldung ist die Gemeindeverwaltung zuständig.
  - b) Mit der Unterzeichnung dieses Formulars durch Veranstalter und Gemeindeverwaltung ist die Reservation definitiv und die nachfolgenden Bedingungen werden anerkannt.
- 1.2 Die gemieteten Räume und Einrichtungen sind sorgfältig zu behandeln.
- 1.3 Bei grösseren Veranstaltungen ist die Reinigung der benützten Räume (wischen und feucht aufnehmen, inkl. Treppe und WC), Apparate und des gemieteten Mobiliars Sache des Mieters. Bei ungenügender Reinigung wird der Stundenaufwand für die Nachreinigung dem Mieter in Rechnung gestellt.

Ansonsten sind bezüglich der Reinigung die Anweisungen des Hauswartes, die vor der Benützung abzusprechen sind, massgebend.
- 1.4 Im Mietpreis inbegriffen sind: Strom- und Heizkosten und Reinigungsmaterial.
- 1.5 Die Schlüssel sind nach Absprache beim Hauswart zu beziehen und am 1. Werktag nach dem Anlass zurückzugeben.
- 1.6 Die Mieter übernehmen und übergeben die Räumlichkeiten in Anwesenheit des Hauswartes. Die Abnahme der Räume ist rechtzeitig mit Frau Angehrn, Oberschneit 42 (Tel. 079 961 24 86) zu vereinbaren. Werden Beschädigungen an Gebäude, Räumlichkeiten oder Mobiliar festgestellt, erstattet der Hauswart Meldung an die Gemeindeverwaltung. Diese ist für die Behebung der Beschädigungen besorgt und verrechnet gegebenenfalls die Kosten an den Mieter weiter.
- 1.7 Der Mieter hat dafür besorgt zu sein, dass das Feuerwehrlokal nicht durch parkierte Fahrzeuge blockiert ist. Die Zufahrt/Wegfahrt für die Feuerwehr muss auf jeden Fall gewährleistet bleiben.
- 1.8 Die Nachtruhe, von 22.00 Uhr bis 07.00 Uhr, ist zu respektieren und jeder nach aussen dringende oder vor dem Gebäude verursachte Lärm zu vermeiden.