



Schulhaus Nohl / Benützungsgesuch

Gesuchsteller: Name, Vorname: _____

Strasse: _____

PLZ/Ort: _____

Tel.-Nr./E-Mail: _____

Anlass: _____

Datum: _____

Zeit "von - bis": _____

(inkl. Einricht- und Aufräumzeit)

gewünschte ☐ Raum mit Küche und Geschirr
Lokalitäten: ☐ nur Raum (zutreffendes ankreuzen)

Die Benützung erfolgt unter Beachtung und Anerkennung des eingesehenen Benützungsreglementes.

Ort/Datum: _____ Der Gesuchsteller (Unterschrift)

Entscheid

☐ Erteilung Bewilligung ☐ Abweisung Bewilligung

Wichtige Hinweise

- Holen Sie bitte den Schlüssel für das Schulhaus Nohl rechtzeitig vor dem Anlass bei der Hauswartung (Monica Fink, Schulstrasse 1, Nohl, Tel: 052 625 11 89 / 079 431 77 28) oder während der Bürozeit auf der Gemeindeverwaltung in Uhwiesen ab.
- Die Reinigungsgeräte befinden sich im Kasten hinter der Tür im Herren-WC.
- Benützte Handtücher sind zum Trocknen aufzuhängen.

Gebühr: CHF _____

Bemerkung: _____

8248 Uhwiesen: _____

GEMEINDEVERWALTUNG
LAUFEN-UHWIESEN

Beilage: Rechnung

Geht an:

- Gesuchsteller
- Hauswartung
- Ressortvorsteher Umwelt und Liegenschaften
- CMI

Benützungsreglement für das Schulhaus Nohl

Allgemeine Bestimmungen

1. Der Mehrzweckraum im Schulhaus Nohl dient vor allem Behörden, Vereinen/Gruppen und Einwohnern der Gemeinde Laufen-Uhwiesen. Auswärtigen wird der Raum nur ausnahmsweise zur Verfügung gestellt. Darüber entscheidet der Ressortvorstand.
2. Die Benützungsgesuche sind schriftlich und rechtzeitig an die Gemeindeverwaltung zu richten. Über Dauerbelegungen entscheidet der Ressortvorstand. Einzelbelegungen bewilligt die Gemeindeverwaltung.
3. Für sämtliche Benützungen wird jährlich ein Belegungsplan, welcher in der Gemeindeverwaltung aufliegt, erstellt.
4. An hohen Feiertagen (Karfreitag, Ostersonntag, Pfingstsonntag, Eidg. Betttag und Weihnachten) dürfen keine öffentlichen Veranstaltungen durchgeführt werden. Bei Privatanlässen ist auf die hohen Feiertage entsprechend Rücksicht zu nehmen.
5. Den Anordnungen der Hauswartung ist Folge zu leisten. Die Hauswartung ist verpflichtet, Zuwiderhandlungen gegen dieses Reglement dem Gemeinderat zu melden.
6. Regelmässige Benützer erhalten einen Schlüssel gegen Quittung. Für einmalige Benützungen wird ein Schlüssel gegen Quittung für die Benützungsdauer von der Hauswartung bzw. von der Gemeindeverwaltung zur Verfügung gestellt.
7. Die Anlagen und Einrichtungen sind sorgfältig zu behandeln. Beschädigungen müssen der Hauswartung bzw. der Gemeindeverwaltung umgehend gemeldet werden. Die Verantwortung darüber liegt bei den Benützern.
8. Alle über eine normale Bedienung hinausgehende Eingriffe an Geräten, elektrischen und sanitären Anlagen sind zu unterlassen.
9. Für Verlust von Gegenständen, Diebstahl und Unfälle liegt die Haftung bei den Benützern.
10. Kommerzielle Veranstaltungen werden nur ausnahmsweise bewilligt und müssen im Interesse der Einwohnerschaft liegen. Über solche Gesuche entscheidet der Gemeinderat.

Besondere Vorschriften

1. Fahrzeuge dürfen auf dem Schulhausareal nur auf den freien, nicht vermieteten Parkplätzen abgestellt werden. Diese stehen auf der Seite Dorfstrasse (2 Stück) und vor dem Eingang bei der Treppe (3 Stück) den Benützern zur freien Verfügung (Achtung: Ausfahrt zu den Garagen immer freihalten!). Auf dem Schulhausplatz gilt ein generelles Parkverbot, die Mieter dürfen Fahrzeuge nur zum be- und entladen auf dem Schulhausplatz abstellen.
2. Die bewilligten Benützungszeiten sind einzuhalten. Nach jeder Benützung ist der Raum vollständig aufzuräumen (bei Abendbelegungen bis spätestens um 06.00 Uhr des nächsten Tages). Das Licht ist zu löschen, Fenster und Türen sind zu schliessen. Mitbenützte Nebenräume wie WC, Treppen und Eingänge sind vor dem Verlassen des Gebäudes zu kontrollieren.
3. Nach jeder Benützung ist der Raum besenrein zu verlassen. Küche, Tische und Geschirr sind in jedem Fall sauber zu reinigen.
4. Allfällige Einricht- und Aufräumzeiten oder Proben bei einem Anlass sind mit dem Gesuch zu beantragen.
5. Für die Kehrrichtentsorgung sind die Benützer selbst verantwortlich (Sackgebühr).
6. Normale Benützungszeiten sind 06.00 - 22.00 Uhr. Ausserhalb dieser Zeit ist auf die Nachtruhe besondere Rücksicht zu nehmen.

7. Zerbrochenes oder verlorenes Geschirr und Mobiliar wird in Rechnung gestellt, Schadens- oder Verlustmeldungen sind an die Gemeindeverwaltung zu richten.
8. Dekorationen u.ä. Installationen müssen den feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen und von der örtlichen Feuerpolizei zulasten der Benutzer abgenommen werden. Beim Aufbau dürfen keine Beschädigungen entstehen. Sämtliche Türen sind freizuhalten.
9. Es ist Sache der Veranstalter, erforderliche Bewilligungen (befristetes Patent zur Führung eines vorübergehenden Betriebes, Aufschub bzw. Aufhebung der Schliessungsstunde etc.) rechtzeitig bei der Gemeinde einzuholen.

Ausführungsbestimmungen

1. Gebühren- und Reglementsanpassungen beschliesst der Gemeinderat nach Bedarf bzw. periodischer Überprüfung.
2. Die Benutzer erhalten dieses Reglement vor der Benützung.

Erlassen in der Gemeinderatssitzung vom 09.07.1996 (mit Änderungen vom 14.01.1998 und 17.01.2023.

GEMEINDERAT LAUFEN-UHWIESEN

Benützungsgebühren

1. Die Benützungsgebühren enthalten in der Regel auch alle Nebenkosten.
2. Die Verrechnung der Benützungsgebühren erfolgt durch die Gemeindeverwaltung. Die Gebühren sind spätestens 10 Tage vor dem Anlass zu bezahlen.
3. Gebührenansätze siehe unten.
4. Für Veranstaltungen mit gemeinnützigem Zweck ohne Profit kann die Gebühr verringert oder erlassen werden. Der Entscheid liegt beim Ressortvorstand.
5. Gebührenfrei sind Veranstaltungen der Gemeinde, von Schulen und Schülern der Gemeinde sowie öffentliche und kulturelle Veranstaltungen ohne kommerzielles Ziel.
6. Jugend- und Altersorganisationen sind gebührenfrei.

Gebühren für ortsansässige Benutzer:

- a) Regelmässige Benützungen von Vereinen/Gruppen s. sep. Gemeinderatsbeschluss
- b) Einmalige Benützungen (Private und Firmen)

06.00 - 12.00 Uhr = Zeit-Block A

12.00 - 18.00 Uhr = Zeit-Block B

18.00 - 06.00 Uhr = Zeit-Block C

Grundgebühr für Raumbenützung pro Tag (darin enthalten sind zwei aufeinanderfolgende Blöcke am gleichen Tag)	CHF 50.00
---	-----------

Zusätze: jeder weitere Block inkl. Einricht- und Aufräumzeit	CHF 25.00
für Küchen- und Geschirrbenützung	CHF 75.00

Gebühren für auswärtige Benutzer

Auswärtige Benutzer haben den doppelten Ansatz zu entrichten.

Für einmal bewilligte Benützungen, von denen kein Gebrauch gemacht wird, ist in jedem Fall die Grundgebühr zu entrichten.

Parkplätze für Mieter vom Schulhaus Nohl

