

# Benützungsreglement

## Schulliegenschaft und Mehrzweckraum



### Verbindliche Bestimmungen:

1. Der Veranstalter ist für die Parkordnung verantwortlich. Die Feuerwehrausfahrt ist zwingend freizuhalten. Absperrmaterial ist, wenn nötig, beim Hauswart erhältlich.
2. Der Anlass ist mit dem Hauswart abzusprechen. Er zeigt und erklärt, wo alles Benötigte zu finden ist und organisiert falls etwas von Seiten Vermieter fehlen sollte.
3. Die Benützungsdauer beginnt bei der Tagesmiete in der Regel um 08.00 morgens des Anlagentages bis 08.00 Uhr anderntags. Während dieser Zeit ist auch das Aufstellen und Aufräumen zu organisieren. Ausnahmen können nur gewährt werden, wenn die Räumlichkeiten nicht bereits anderweitig reserviert sind.
4. Lärm - Emissionen für Anstösser sind möglichst gering zu halten, und die Nachtruhe ist einzuhalten.
5. Im Schulhaus und dem Mehrzweckraum herrscht striktes Rauchverbot.
6. Die Kehrriechsäcke sind, versehen mit den offiziellen Gebührenmarken, im Gebäudeinnern zu deponieren. Die Gebührenmarken können auf der Gemeindeverwaltung, im Restaurant Moosersagi, oder beim Hauswart bezogen werden.
7. Der Auf- und Abbau der Stühle, Tische und anderer Einrichtungen ist Sache des Veranstalters, sofern nicht bei Anmeldung anders gewünscht.
8. Der Schlüssel ist vor der Veranstaltung vom Berechtigten beim Hauswart persönlich entgegenzunehmen. Der Empfänger des Schlüssels verpflichtet sich, diesen nicht an Drittpersonen weiterzugeben.
9. Der Mieter verpflichtet sich, die Räumlichkeiten und Einrichtungen mit äusserster Sorgfalt zu behandeln. Das Anbringen von Nägeln und Schrauben etc. ist nicht gestattet.
10. Der Veranstalter/Mieter ist gegenüber der Gemeinde für Personen-, Sach-, und Diebstahlschäden haftbar. Versicherungen sind Sache des Veranstalters/Mieters.
11. Küche sowie deren Einrichtungen und die Toiletten sind nach dem Anlass in Ordnung und sauber zu verlassen. Die Böden sind zu wischen. Ebenso ist bei Anlässen über 50 Personen die Aussenanlage zu kontrollieren und von allfälligem Unrat zu befreien. Für entstandene Schäden und fehlendes Material wird den Benützern Rechnung gestellt.
12. Die Benützer sind verpflichtet, festgestellte Schäden sofort dem Hauswart oder der Gemeindeverwaltung zu melden. Reparaturaufträge dürfen nur durch die Behörde oder den Hauswart erteilt werden.
13. Sofern bei Anlässen Alkohol ausgeschenkt wird, ist bei der Gemeinde 10 Tage vor dem Anlass eine Kleinhandelsbewilligung einzuholen (Alkoholabgabe).
14. Festwirtschaften dürfen gemäss Gastgewerbegesetz an Wochentagen bis 00.15 Uhr betrieben werden. An Wochenenden, d.h. von Freitag auf Samstag und von Samstag auf Sonntag jeweils bis 02.00 Uhr. Eine allfällige Verlängerung müsste bis spätestens 5 Tage vor dem Anlass auf der Gemeindeverwaltung beantragt werden.
15. Die Termine für die Übernahme sowie Abgabe der gemieteten Räumlichkeiten sind rechtzeitig mit dem Hauswart zu vereinbaren.
16. Benötigte Technik wird direkt über [Grossleinwand.ch](http://Grossleinwand.ch) bestellt und abgerechnet.

### WICHTIG:

Bei Veranstaltungen ist darauf zu achten, dass der Notausgang Turnhalle **nicht abgeschlossen oder der Durchgang verstellt** ist.

MV Art. 37a verlangt, dass am Verkaufspunkt ein Schild mit dem Hinweis für das Abgabeverbot von alkoholischen Getränken an Jugendliche (mit Angabe des Mindestalters) anzubringen ist.