



## Benutzungsgesuch für die Schulliegenschaft Wiler

### Benutzer / Organisator

Name / Vorname .....

Adresse .....

### Kontakt / Verantwortliche Person / Alarmierungsbeauftragte Person

Name / Vorname .....

Geburtsdatum .....

Natel für Rückfragen .....

E-Mail .....

### Anlass

Veranstaltung .....

Datum .....

Dauer von ..... bis .....

Ab wann wird eingerichtet Datum ..... Zeit .....

Wann erfolgt die Abgabe Datum ..... Zeit .....

Anzahl erwartete Besucher .....

Weitere Infos / Diverses .....

### Räumlichkeiten / Kosten

Bitte Kreuzen Sie alles an, was gebraucht wird.

<input type="checkbox"/> <b>Aula</b>	CHF
<input type="checkbox"/> Bühne <input type="checkbox"/> Tonanlage / Mikrofon <input type="checkbox"/> Beamer <input type="checkbox"/> Tische + Bestuhlung (Achtung: Es steht <b>kein</b> WLAN zur Verfügung)	
<input type="checkbox"/> <b>Küche</b>	CHF
<input type="checkbox"/> <b>Foyer und Eingangsbereich</b>	CHF
<input type="checkbox"/> <b>Turnhalle</b>	CHF
<input type="checkbox"/> Garderoben	
<b>Entschädigung Hauswart</b>	CHF

Zusätzlich Verrechnet wird:

Ausserordentlicher Reinigungsaufwand (CHF 50.00 pro Stunde)	CHF
Verlust / Schäden gemäss Bemerkungen	CHF
Abfallentsorgung (Containermarke 800l à CHF 27.00)	CHF
Übriges:	CHF
<b>Total</b>	<b>CHF</b>

## Bedingungen / Bestätigung Verantwortliche Person

Rauchverbot	In der ganzen Schulliegenschaft Wiler gilt ein <b>generelles Rauchverbot!</b>
Parkierungskonzept	Bei Veranstaltungen ab 100 Personen ist ein Parkierungskonzept zu erstellen und bei der Gemeindeverwaltung mit dem Gesuch einzureichen.
Personenbeschränkung	Maximale Belegung Aula: 300 Personen / Turnhalle und Schulhaus: 200 Personen.
Übergabe/Abnahme	Für die Organisation der Übergabe bzw. der Abnahme der Räumlichkeiten ist mindestens 1 Woche vorher mit dem Hauswart, Steiner Marcel (Tel. 079 673 64 57) Kontakt aufzunehmen.

**Die verantwortliche Person anerkennt mit Ihrer Unterschrift die Bedingungen des Benutzungsreglements mit Gebührentarif vom 16. Sept. 2022 und ist während des Anlasses zwingen vor Ort und übt die Aufsichtspflicht aus.**

Datum: ..... Unterschrift: .....

## Entscheid der Gemeinde Wiler

Das Gesuch wird bewilligt  Ja .....  Nein -> siehe Begründung unten

Datum: ..... Unterschrift: .....

## Abnahmeprotokoll

Rückgabe Schlüssel  Ja am .....  Nein -> Grund: .....

Die Gebühren werden  Bar bezahlt  In Rechnung gestellt

Bemerkungen: .....

## Verantwortliche Person

Datum: ..... Unterschrift: .....

## Hauswart der Gemeinde Wiler

Datum: ..... Unterschrift: .....

## Gebührenansätze gemäss Gebührentarif

	Ortsansässige Vereine, Institutionen und gemeinnützige Organisationen mit Sitz in der Gemeinde	In der Gemeinde wohnhafte Privatpersonen und Vereine der untere Emme, welche im Vereinsnamen ein Bezug zu Wiler haben	AUSWÄRTIGE nicht ortsansässige Vereine und Firmen sowie auswärtige Privatpersonen
Aula	60.00	100.00	400.00
Küche	60.00	60.00	200.00
Foyer und Eingangsbereich	60.00	100.00	200.00
Turnhalle	0.00	40.00	60.00
Galerie Bibliothek	0.00	Keine Vermietung	Keine Vermietung
Entschädigung Hauswart je Anlass	50.00	50.00	100.00
Ansatz Hauswart für zusätzliche Reinigung	50.00/Std.	50.00/Std.	100.00/Std.