



Benützungsgesuch Schulanlage Chrümig

Die Einwohnergemeinde Wimmis vermietet die in ihrem Eigentum liegenden Liegenschaften. Die Gebühren werden gestützt auf Art. 7 ff des Gebährentarifs der EWG Wimmis erhoben.

Veranstalter

Name Verein, Organisation, Firma, Privatperson

Anlass

Datum 1 _____ Zeit _____ - _____

Datum 2 _____ Zeit _____ - _____

Datum 3 _____ Zeit _____ - _____

Datum 4 _____ Zeit _____ - _____

Anz. Gäste _____

Mietgegenstand

☐ Aula ☐ Vereinsküche ☐ Bühne

☐ Sporthalle ☐ 1/3 ☐ 2/3 ☐ 3/3 ☐ Bodenabdeckung (kostenpflichtig)

☐ Garderoben Anzahl: _____

☐ Andere Räume

☐ Parkplätze zusätzlich siehe Punkt 3 Benützungsvorschriften

☐ Aussenanlagen

☐ Übernachtungen ZSA Personen: _____ Anz. Nächte: _____ Fr. 12.00 / Nacht

☐ Sonstiges

Verantw. Person _____

Adresse _____

Telefon / Mobile _____

E-Mail: _____

Bei öffentlichen Anlässen mit Festwirtschaft bitte zusätzlich angeben:

☐ Hygienekonzept wird erstellt

☐ Parkplatzkonzept wird erstellt

☐ Sicherheitsdienst wird organisiert

☐ Jugendschutzkonzept wird erstellt

Bemerkungen

Mit Unterschrift bestätigt der Gesuchsteller, die Benützungsvorschriften auf den nachfolgenden Seiten gelesen und akzeptiert zu haben:

Ort, Datum _____

Unterschrift(en) _____

Unterschrift bei Einreichen per E-Mail nicht erforderlich!

Gesuch an: hans.josi@wimmis.ch oder Gemeindeverwaltung Wimmis, Bahnhofstrasse 7, 3752 Wimmis

Bitte leer lassen!

Gesuch Nr. _____

Eingang _____

Bewilligung Hausdienst

Datum _____

Unterschrift _____

☐

☐

☐

☐

Gebühren gemäss Reglement

Bewilligung

Abrechnung

☐ Fr. _____

Fr. _____

☐ Fr. _____

Fr. _____

☐ Fr. _____

Fr. _____

☐ Fr. _____

Fr. _____

☐ Fr. _____

Fr. _____

☐ Fr. _____

Fr. _____

☐ Fr. _____

Fr. _____

☐ Fr. _____

Fr. _____

Total _____

Akonto _____

Rücknahme der Anlage

Datum / Zeit _____

Unterschrift _____

Zusatzaufwand Fr. _____

Schadenfälle Fr. _____

_____ Fr. _____

_____ Fr. _____

Rechnungstotal Fr. _____

Rechnungsstellung

Datum _____

RG-Nummer _____

Benutzungsvorschriften Schulanlage Chrümig

1. Allgemeine Verhaltensregeln

- Auf die Anwohner ist Rücksicht zu nehmen. Insbesondere nach 22.00 Uhr sind Lärmemissionen im öffentlichen Raum auf das Minimum zu beschränken.
- Rauchen im Gebäudeinnern ist verboten. Auf dem Schulareal ist das Rauchen nur abends ab 18.00 Uhr und an Wochenenden gestattet.
- Das Betreten der Sporthalle ist nur in sauberen Hallen-Turnschuhen gestattet.
- Nach Ende des Anlasses ist darauf zu achten, dass die Räume abgeschlossen, Fenster zu und Lichter gelöscht sind.
- Anlagen und Mobiliar sind mit Sorgfalt zu behandeln. Verursachte Schäden sind spätestens bei der Abnahme dem Hausdienst mitzuteilen. Eine zusätzliche Verrechnung gemäss Gebührentarif bleibt vorbehalten.

2. Rückgabe und Reinigung der Anlagen

- Benutzte Räume und Anlagen sind besenrein abzugeben. Der Aufwand für Zusatzreinigungen wird gemäss Gebührentarif zusätzlich verrechnet.
- Entstandener Abfall ist selbstständig und ordnungsgemäss zu entsorgen.
- Die Anlage gilt erst als zurück gegeben, wenn die Rückgabe durch den Hausdienst offiziell bestätigt wurde.

3. Parkplätze

- Die Parkplatzordnung muss strikt eingehalten werden. Insbesondere muss die Durch-/Zufahrt für Sanitätsfahrzeuge und Feuerwehr jederzeit gewährleistet sein.
- Zu den ordentlichen Parkiemöglichkeiten gehören die beschilderten Parkplätze der Schulanlage Chrümig sowie die Parkplätze entlang der Chrümigstrasse und beim Mehrzweckgebäude (abends und an Wochenenden).
- Ein Behindertenparkplatz befindet sich direkt vor der Aula.

Zusätzliche Parkiemöglichkeiten auf Anfrage:

Für grössere Anlässe ist das Parkieren entlang der Niesenstrasse möglich. Die Auflagen und Bedingungen sind frühzeitig mit dem Hausdienst zu besprechen.

4. Brandschutz / Benutzerzahl

- Maximale Belegung: 400 Personen bei Konzertbestuhlung
 300 Personen bei Konsumationsbestuhlung
- Die Brandschutzvorschriften der Gebäudeversicherung des Kantons Bern sind zu beachten. Verantwortlich für die Einhaltung der Brandschutzvorschriften ist der Mieter.
- Die Fluchtwege und Ausgänge sind bei jedem Anlass freizuhalten und müssen jederzeit ohne Behinderung begehbar sein. Türen auf Fluchtwegen dürfen nicht abgeschlossen werden.
- Die Sitzplätze sind so in Reihen anzuordnen und durch Zwischengänge zu unterbrechen, dass die Ausgänge jederzeit auf möglichst direktem Wege erreicht werden können.

5. Gastgewerbebewilligung

- Für einen Anlass mit Gastgewerbe muss eine Bewilligung des Regierungsstatthalteramtes eingeholt werden. Informationen und Formulare erhalten Sie bei der Gemeindeverwaltung oder finden Sie im Internet unter: <https://www.rsta.dij.be.ch/de/start/themen/gastgewerbe/gastgewerbliche-einzelbewilligung.html>
- Der Mieter ist für die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen und der Hygienevorschriften bezüglich Lebensmittelabgabe verantwortlich.

6. Kontakt Hausdienst

- | | | | |
|--------------------------|---------------|---------------|--|
| - Liegenschaftsverwalter | Hans Josi | 079 366 96 81 | hans.josi@wimmis.ch |
| - Hauswart Chrümig | Franz Thönen | 079 297 86 31 | franz.thoenen@wimmis.ch |
| - Hauswart Oberdorf | Robert Rösti | 079 626 14 24 | robert.roesti@wimmis.ch |
| - Hauswart Allgemein | Janick Gerber | 079 105 36 52 | janick.gerber@wimmis.ch |