

# Allgemeine Bestimmungen zur Benützung von Gemeindeliegenschaften

- <sup>1</sup> Es ist frühzeitig (spätestens 2 Tage im Voraus) mit dem zuständigen Hauswart Kontakt aufzunehmen  
(**Gsteig** / C. Urfer 079 785 26 20, **Feutersoey** / R. Kistler 079 237 21 90). **Die Schlüssel sind bei der Liegenschaftsverwaltung zu beziehen.**
- <sup>2</sup> Für die Raumbenützung ist den betreffenden Benützungsreglementen nachzuleben (bei der Liegenschaftsverwaltung erhältlich).
- <sup>3</sup> Die Schulhausplätze dürfen nur ausserhalb des ordentlichen Schulunterrichtes und nach Reservation als Parkplätze benutzt werden.
- <sup>4</sup> Spätestens 2 Std. vor der nächsten Reservation oder dem ordentlichen Schulbetrieb sind die Räumlichkeiten besenrein \* dem Hauswart abzugeben.
- <sup>5</sup> Anfallender Abfall ist in gebührenpflichtigen Kehrriechsäcken \* in den bereitstehenden Container zu entsorgen.
- <sup>6</sup> Mobiliar und Inventar darf nur nach Rücksprache mit dem Hauswart aus den Räumlichkeiten entfernt oder in anderen Räumlichkeiten deponiert werden.
- <sup>7</sup> Für die Benützung der Theaterbühne in der Turnhalle sind die Benützungsvorschriften beim Bühnenkonsortium,  
Ueli Perreten, Mobile 079 548 75 87, zu erfragen.
- <sup>8</sup> Falls die Räumlichkeiten nicht besenrein übergeben werden und/oder der Abfall nicht korrekt entsorgt wird,  
wird der entsprechende Aufwand in Rechnung gestellt!
- <sup>9</sup> Für die Abgabe von Schlüsseln wird ein Depot von Fr. 50.00 erhoben. Bei Verlust der Schlüssel wird dieses Depot nicht zurückerstattet.  
Zusätzlich werden die Kosten der Wiederbeschaffung der Mieterschaft verrechnet.

---

**Mit der Unterschrift des Liegenschaftsverwalters gilt die Reservation als bestätigt.**

---

*Datum*

---

*Unterschrift Liegenschaftsverwaltung*

---

**Quittung:  
Depot Fr. 50.—erhalten**

Datum, Unterschrift:

---

*Datum*

---

*Unterschrift Liegenschaftsverwaltung*