



LEBENS-GEMEINSCHAFT
BEHINDERTER MENSCHEN
3368 BLEIENBACH

Nutzungsreglement

Mieträume WOHNHEIM IM DORF

Folgende Regelungen sind Bestandteile des Mietvertrages und werden vom/von der Mieter/in akzeptiert.

1. Übergabe

In der Woche vor dem Anlass (oder nach Absprache) findet eine Übergabe und Information im WOHNHEIM IM DORF statt. Dem/der Mieter/in werden folgende Punkte erläutert:

- Rundgang durch die Räumlichkeiten (inkl. WC)
- Türöffnung und Schliessung
- Licht
- Brandmeldeanlage / Strom / Wasser
- Bodenbeschaffenheit (Möglichkeiten betreffend Mobiliar)
- Reinigungsmaterial und Abfallentsorgung

Je nach Mietvertrag werden zusätzlich Maschinen und Geräte erläutert, Sitzordnungen besprochen, etc.

2. Schlüssel

Bei der Übergabe wird dem/der Mieter/in ein Eingangsschlüssel und ein Fensterschlüssel überreicht.

Beim Verlust der Schlüssel wird folgender Betrag dem/der Mieter/in in Rechnung gestellt:

Eingangsschlüssel Fr. 150.00 / Fensterschlüssel Fr. 20.00

3. Lärm

Es muss darauf geachtet werden, dass die Nachbarn nachts nicht gestört werden (Musik, An- und Abfahrtsverkehr vor dem Haus)

4. Rauchverbot

Im gesamten Haus ist das Rauchen verboten. Vor dem Eingang ist draussen ein Aschenbecher montiert.

5. Parkplätze

Ca. 10 Parkplätze stehen vor dem Anbau und neben der Waage zur Verfügung. Weitere Parkmöglichkeiten müssen durch den/die Mieter/in bei der Gemeinde oder in der Nachbarschaft abgeklärt werden. Die Tiefgarage des WOHNHEIMS IM DORF steht als Parkmöglichkeit nicht zur Verfügung.

6. Sicherheit

Alle Räumlichkeiten sind durch eine Brandmeldeanlage gesichert. Im Brandfall besteht eine Nottreppe. Bei der Übernahme der Räumlichkeiten werden Sicherheitsfragen erörtert.

Aus sicherheitstechnischen Gründen werden keine Anlässe bewilligt, die mehrere elektrische Geräte erfordern (Racletteöfen, Tischgrill etc.) Ebenfalls besteht bei Anlässen mit mehreren Rechauds (Fondue) das Risiko, dass der Alarm ausgelöst werden könnte, weswegen wir Fondueessen nur im kleinen Rahmen und nach Absprache bewilligen.

7. Reinigung, Abfallentsorgung

Für die Schlussreinigung stehen Putzgeräte und Reinigungsmittel zur Verfügung. Es dürfen nur die bereitgestellten Geräte und Reinigungsmittel verwendet werden.

Durch den/die Mieterin werden folgende Bereiche gereinigt (sofern nichts anderes vereinbart wurde):

- Benutzte Räume und Treppenhaus: Böden wischen und feucht aufnehmen
 - WC und Lavabos: reinigen, Böden wischen und feucht aufnehmen
 - Küche: Geschirr abwaschen, Herd, Kühlschrank und Chromstahlabdeckung reinigen
- Maschinen und Geräte müssen nicht gereinigt werden (Bsp. Kaffeemaschine)

Für die Entsorgung des Abfalls stehen zwischen dem Wohnhaus und der Waage/Post Container zur Verfügung. Bitte den Abfall in Kehrriechsäcken in den Container werfen.

8. Schlusskontrolle

Am Schluss des Anlasses findet durch den/die Mieter/in ein Kontrollgang statt:

- Reinigung ist gemäss Nutzungsreglement und Mietvertrag erfolgt
- Geräte und Maschinen ausschalten
- Fenster schliessen
- Abfall entsorgen
- Licht löschen (auch Aussenlicht)
- Türe schliessen

9. Abnahme

Die Abnahme findet max. 3 Tage nach dem Anlass (oder nach Absprache) im WOHNHEIM IM DORF statt. (Schlüsselrückgabe, ev. Schäden, ...)

10. Haftung

Der/die Mieter/in verpflichtet sich, den Vermieter von sämtlichen Ansprüchen Dritter freizuhalten und übernimmt, soweit gesetzlich zulässig, an seiner Stelle die Haftung für entstandene Schäden, die sich im Zusammenhang mit dem mietvertraglichen Verhältnis ergeben können.

11. Schäden

Alle Schäden durch den/die Mieter/in müssen bei der Abnahme gemeldet werden.

- Kleinere Schäden werden dem/der Mieter/in mit der Schlussrechnung in Rechnung gestellt.
- Bei grossen Schäden (z.B. Gebäudeschäden) wird das weitere Vorgehen bei der Abnahme festgelegt.

Der Vermieter kann vom/von der Mieter/in vor Benutzung der Räume ein Depot von Fr. 200.00 verlangen. Das Depot wird mit der Schlussrechnung verrechnet.

12. Schlussrechnung

Die Schlussrechnung erfolgt nach der Abnahme schriftlich.

13. Bewilligungen

Der/die Mieter/in ist verantwortlich, dass Bewilligungen bei öffentlichen Anlässen für Überzeit und/oder Festwirtschaft via Gde. Bleienbach beim Regierungsstatthalteramt eingefordert werden.

Bewilligungspflichtig sind: Festwirtschaftsbetrieb (Verkauf von Esswaren und Getränken),

Überzeit bei öffentlichen Anlässen (der Anlass dauert länger als 00.30 Uhr).

Entsprechende Gesuchsformulare werden durch die Gemeindeschreiberei Bleienbach abgegeben.

14. Verwendung der Begriffe bei öffentlichen Anlässen

Der/die Mieter/in ist verpflichtet, bei Werbung für öffentliche Anlässe im WOHNHEIM IM DORF die Institutionsbezeichnung und Raumbezeichnungen korrekt zu verwenden:

Institution WOHNHEIM IM DORF (= gross geschrieben)

Räume Dachstock Waage (2. OG) und Gaststube Waage (Raum EG)

15. Nottelefon

In Notfallsituationen während dem Anlass wendet sich der/die Mieter/in an das Personal im Wohnhaus 062 562 85 00. Eine Liste mit allen wichtigen Telefonnummern befindet sich beim Eingang im Dachstock Waage.

16. Rücktritt vom Vertrag

Bei einem Rücktritt von einer Reservation, welcher weniger als 14 Kalendertage vor dem ursprünglichen Mietantritt erfolgt, wird eine Bearbeitungsgebühr von Fr. 50.00 verrechnet.

Das WOHNHEIM IM DORF wünscht einen angenehmen Anlass.

Bleienbach, März 2018/ks/mr