

Reservation & Nutzungsgebühren «Kollegikapelle»

Gesuchsteller (Rechnungsadresse): _____

Einmalige Anlässe / Benützung

Kapelle (Grundpauschale)

Ganzer Tag = Fr. 350.00 Bis 4 Stunden = Fr. 250.00

Zusätzliche Infrastruktur, Instruktion (Computer, Beamer, Mikrofon- und Lautsprecheranlage)

Ganzer Tag = Fr. 400.00 Bis 4 Stunden = Fr. 200.00

Zusätzlich Benützung Orgel

Pauschalmiete = Fr. 350.00

Zusätzlich Podestverlängerung beim Chor

Pauschalmiete = Fr. 350.00

A. Mehrmalige Anlässe / Benützung

Für mehr oder weniger **regelmässig stattfindende Anlässe und Benützungen**, kann eine **Pauschalentschädigung** vereinbart werden.

B. In der Entschädigung inbegriffen

Verwaltungs- und Hausdienstaufwand, Betriebskosten

C. Bezeichnung Anlass

D. Anzahl Personen

E. Datum und Zeitdauer

F. Bemerkungen

Ort, Datum

Unterschrift Gesuchsteller

Unterschrift Vermieter

Bemerkungen:

Wird von der Verwaltung ausgefüllt

G. Informationen

TÜRÖFFNUNGEN

Aufgrund unserer Aussentüren-Schliessanlage müssen die Daten und die Zeiten der Raumbenützung genau bekannt gegeben werden. Berücksichtigen Sie bitte auch die Auf- und Abräumzeiten, Proben, Besichtigung etc.! So kann mit Ihrer Hilfe vermieden werden, dass die Aussentüren geschlossen sind.

PARKPLÄTZE

Montag-Freitag von 07.00 bis 17.00 Uhr ist das Parkieren von Fahrzeugen auf dem Areal der Kantonalen Mittelschule Uri nur mit einer entsprechenden Bewilligung gestattet. Andernfalls wird bei einer Kontrolle eine Busse ausgesprochen. Fahrzeuge können gegen Gebühr (zentrale Parkuhr) auf dem Parkplatz Brickermatte (Klausenstrasse 2/4) abgestellt werden.

REGELN

- > Die Mieter übernehmen mit der Miete eine Sorgfaltspflicht. Allfällige Schäden gehen zu Lasten der Mieter.
- > Die Räume müssen so verlassen oder abgegeben werden, wie sie angetroffen werden.
- > Die Schulleitung der Kantonalen Mittelschule Uri kann ein Mietverhältnis kurzzeitig oder dauerhaft unterbrechen, wenn der Mieter seinen Verpflichtungen nicht nachkommt.
- > Benutzung der Räume abends bis höchstens 22.00 Uhr
- > Für die Übergabe und Rücknahme der Räume ist der leitende Hauswart zuständig. Es ist frühzeitig mit ihm ein Termin zu vereinbaren (Tel. 041 875 23 93).
- > Allfällige Schlüssel sind vorgängig bei der Verwaltung abzuholen.
- > Bei Informatikgebrauch bitte zwingend vorgängig mit Informatiker Walter Planzer Kontakt aufnehmen (Tel. 041 875 23 81).

Original geht an:

- > Verwaltung

Kopie geht an:

- > Hauswart
- > Sekretariat