|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Referenznummer: 572277 |  |



**Merkblatt zur Nutzung des Quartiertreffs Längi**

Es freut uns, dass Sie im Quartiertreff Längi zu Gast sind. Dieses Merkblatt mit den wichtigsten Angaben dient dazu, dass Sie Ihren Anlass reibungslos durchführen können. Die umfassenden Informationen finden Sie in Ihrer Nutzungsbewilligung.

**1. Schlüssel**

Die Ausgabe/Rückgabe des Schlüssels erfolgt bei der Gemeindeverwaltung am Schalter "Anmeldung/Auskunft" (Tel. 061 825 21 11). Der Schlüssel kann auch einige Tage vorher abgeholt werden, bitte beachten Sie die Öffnungszeiten der Verwaltung (Freitagnachmittag ab 14.00 Uhr geschlossen!). Die Rückgabe des Schlüssels hat spätestens am 2. Arbeitstag nach dem Anlass zu erfolgen. Sie können die Schlüssel auch in einem verschlossenen Umschlag mit dem Vermerk "Empfang" im Briefkasten der Verwaltung einwerfen.

**2. Einrichten**

Diese Bewilligung gilt nur für den vereinbarten Zeitraum. Der Quartiertreff darf NICHT AM VORTAG bereits eingerichtet werden. Der Büroraum sowie das Material, Spielsachen etc. darf NICHT benutzt werden. Bitte kontaktieren Sie die Abteilung BFK Tel. 061 825 26 71 für weitere Informationen betreffend Einrichten und Aufräumen.

Die Gartenmöbel sind im Velounterstand eingeschlossen. Der Schlüssel für den Velounterstand befindet sich im Quartiertreff im Fach oberhalb des Kühlschranks.

Der Büroraum, sowie das diverse Material und die Spielsachen dürfen nicht benutzt werden.

**3. Parkieren**

Mit dem 2. Schlüssel können die Absperrpfosten auf dem Parkplatz heruntergeklappt werden. Diese Parkplätze dürfen von den Gästen des Quartiertreffs Längi benützt werden. Ansonsten müssen öffentliche Parkplätze gemäss Parkierungsreglement benützt werden. Es dürfen keine privaten Parkplätze von anderen Gebäuden benützt werden. Bitte nach dem Verlassen die Absperrpfosten wieder entsprechend aufrichten.

**4. Benutzungsdauer**

Der Quartiertreff muss spätestens um 02.00 Uhr aufgeräumt und gereinigt verlassen werden. Bitte halten Sie sich strikt an die vereinbarten Zeiten auf der Bewilligung, da der Quartertreff oftmals Samstag und Sonntag vermietet ist. beachten Sie

**5. Ruheordnung**

Bitte nehmen Sie Rücksicht auf die Anwohner. Auf der Aussenanlage gilt ab 22.00 Uhr die Ruheordnung

**6. Reinigung, Abfall und Schäden**

Der Quartiertreff muss bis zum auf der Bewilligung angegebenen Zeitpunkt aufgeräumt und gereinigt verlassen werden. Der Schlüssel für den Putzraum (IV WC) befindet sich am Schlüssel den Sie von der Gemeindeverwaltung erhalten haben. Raum, Küche, WC-Anlagen, Beleuchtung, Lüftung, Kochherd, Wasserkocher und Kaffeemaschine reinigen und ausschalten und das Wasser abstellen. Der Geschirrspüler muss ausgeräumt werden und die Maschine entsprechend den Vorgaben entleert werden.

Sämtlicher Abfall ist in den offiziellen, gelben Abfallsäcken zu entsorgen und mitzunehmen. Es ist verboten, den Abfall in den Containern der umliegenden Liegenschaften zu entsorgen. Zusätzlicher Aufwand für Reinigung (CHF 65.--/Stunde), Abfallentsorgung (CHF 50.--/Entsorgung) und Schäden an Gebäude und Inventar wird Ihnen in Rechnung gestellt. Festgestellte Schäden (z.B. Geschirrbruch) sind umgehend der Verwaltung zu melden.

**7. Verkauf von Esswaren und Getränken**

Beim Verkauf von Getränken und Esswaren an Drittpersonen muss ein Gelegenheitswirtschaftspatent beantragt werden. Das Formular hierzu kann auf der Homepage www.pratteln.ch unter „Onlinedienste“ heruntergeladen und bei der Gemeindepolizei oder bei bfk@pratteln.bl.ch eingereicht werden.

**8. Rauchverbot**

In allen gemeindeeigenen Gebäuden ist das Rauchen verboten.

**9. Rechnung**

Die Rechnung für die Benutzung der Räumlichkeiten erhalten Sie nach Ihrem Anlass.

Abteilung Bildung/Freizeit/Kultur; Stand Juli 2025