

Benutzungsgesuch Kirchgemeindehaus Rüegsausachen (Einzelnutzer)

Einsenden an: Kirchgemeinde Rüegsau, Frau Angela Pfister, Hauswartin, Brüpbach 2, 3418 Rüegsbach
 oder per E-Mail an: kirchgemeinderuegsau@gmail.com

Verein/Institution: _____

Private: _____

Verantwortliche Person: _____

Adresse: _____

PLZ/Wohnort: _____

Telefon/E-Mail: _____

Anlass: _____

Reservation: _____ Wochentag/Datum: _____ Zeit von: _____ bis: _____

Einzeltarif 1: für gemeinnützige/ortsansässige Organisationen und Vereine

* für gemeinnützige und ortsansässige **Nonprofit**-Organisationen, Vereine, Chöre und Gesellschaften, welche Angebote im Rahmen von Freiwilligenarbeit an alle leisten, stehen die Kirchenräume gratis zur Verfügung. **Ausgenommen** sind jedoch Geräte/Infrastrukturbenutzungen sowie Sigristendienst/Reinigung (gemäss Beschluss vom Kirchgemeinderat vom 24.10.2024)

Einzeltarif 2: für gemeinnützige/auswärtige Organisation und Vereine

Einzeltarif 3: für nicht gemeinnützige und gewinnorientierte Organisationen

Die Bezahlung der Räumlichkeiten erfolgt jeweils vor der Belegung oder bei Schlüsselübergabe.

Räumlichkeiten	Einzeltarif 1 CHF	Einzeltarif 2 CHF	Einzeltarif 3 CHF
Infrastruktur / Dienstleistung / Zusatz			
<input type="checkbox"/> Grosser Saal EG / Tag max. Plätze für Bankett ca. 80 Plätze max. Plätze für Apéro/Vorträge ca. 100 Plätze	200.00	260.00	300.00
<input type="checkbox"/> Grosser Saal EG / ½ Tag (bis 5h)	100.00	130.00	160.00
<input type="checkbox"/> Nur vorderer Teil des Saals / Tag	140.00	180.00	200.00
<input type="checkbox"/> Nur hinterer Teil des Saals / Tag	70.00	90.00	120.00
<input type="checkbox"/> Nur vorderer Teil des Saals / ½ Tag (bis 5h)	70.00	90.00	120.00
<input type="checkbox"/> Nur hinterer Teil des Saals / ½ Tag (bis 5h)	30.00	45.00	60.00
<input type="checkbox"/> Saal UG / Tag max. Plätze für Bankett ca. 60 Plätze max. Plätze für Apéro/Vorträge ca. 80 Plätze	50.00	80.00	100.00
<input type="checkbox"/> Saal UG / ½ Tag (bis 5h)	30.00	50.00	80.00
<input type="checkbox"/> Küche EG	-	-	-
<input type="checkbox"/> Küche UG	-	-	-
<input type="checkbox"/> Zusätzliche Probe / Anlass (ohne Technik)	50.00	100.00	120.00
<input type="checkbox"/> Flügel (exkl. Stimmen)	30.00	50.00	80.00
<input type="checkbox"/> Beamer	30.00	50.00	60.00
<input type="checkbox"/> Flipchart	10.00	10.00	10.00
<input type="checkbox"/> Konzertbestuhlung bis 80 Personen	30.00	60.00	80.00
<input type="checkbox"/> Konzertbestuhlung ab 80 Personen	80.00	120.00	140.00
<input type="checkbox"/> Bestuhlung mit Tischen bis 80 Personen	60.00	80.00	100.00
<input type="checkbox"/> Bestuhlung mit Tischen ab 80 Personen	120.00	160.00	180.00

Diverses zur Nutzung bei einer Raumbellegung			
▪ Kaffeekapseln	2.00	2.00	2.00
▪ Mineralwasser, 5 dl (mit Wasserglas nach Aufwand)	3.00	3.00	3.00
▪ Reinigung durch Hauswart oder sonstige Zusatzleistungen pro Stunde	40.00	40.00	40.00
▪ Nachzuschlag (ab 23 Uhr) / pro angebrochene Std.	80.00	80.00	80.00

Für Auskünfte und Schlüsselübergabe ist die Hauswartin/Sigristin Angela Pfister, Brüpbach 2, 3418 Rüegsbach zuständig:
 Natel: 078 214 61 69, E-Mail: kirchgemeinderuegsau@gmail.com

Hinweise zu Raumnutzungen:

- ▶ Öffnen und Schliessen der Räume nach Vereinbarung mit der Hauswartin
- ▶ Die Räume müssen durch den Benutzer besenrein, sowie Küche (inkl. Geschirr und Besteck) sauber und vollständig aufgeräumt zurückgelassen werden. Zusätzliche Reinigung wird nach Aufwand verrechnet
- ▶ Allfällige Schäden müssen der Hauswartin unverzüglich gemeldet werden
- ▶ Das Kochen von Menüs ist in beiden Küchen zu unterlassen. Ebenfalls zu unterlassen ist das Kochen von starkkriechenden Speisen (z.B. Raclette, Fondue, Tischgrill, etc.)
- ▶ Falls bei Ihrem Anlass mit Rauchentwicklung (z.B. übermässige Wärme) zu rechnen ist, muss dies zwingend vorgängig der Hauswartin gemeldet werden (Gefahr für Brandentwicklung!)

Beschädigungen / Haftung:

- ▶ Die Mieterschaft haftet für allfällige Schäden an der Liegenschaft und deren Einrichtungen, die während der Mietdauer durch die Benützerinnen und Benützer entstehen. Solche Schäden sind unverzüglich dem Sigristen-/Hausdienst zu melden
- ▶ Die Kirchgemeinde übernimmt für die Garderobe (im Eingangsbereich, Korridore, etc.) keine Haftung. Sie lehnt die Verantwortung für Entwendung, Beschädigung oder Vernichtung der von der Mieterschaft Dritten mitgebrachten Sachen ab
- ▶ Die Mieterschaft übernimmt keine Haftung für Unfälle in den Räumlichkeiten sowie im ganzen Kirchgemeindehaus
- ▶ Versicherungen sind Sache der Mieterschaft

Ort/Datum: _____

Unterschrift: _____

Entscheid durch den Sigristen-/Hausdienst:

Gestützt auf die Richtlinien für Benutzung des Kirchgemeindehauses

Das Gesuch wird bewilligt. Kosten CHF: _____ (Bezahlung vor der Belegung oder bei Schlüsselübergabe)

Hiermit bestätige ich die Nutzungsverordnung und Miettarife fürs Kirchgemeindehaus und die Kirchen gelesen und anerkannt zu haben.

Bewilligter Raum: _____

Bewilligte Einrichtung: _____

Das Gesuch wird abgelehnt. Grund: _____

Ort: /Datum: _____ Unterschrift: _____