

Vermietungsreglement

Chrischona Schöffland-Rued

1. Allgemeines

- 1.1 Über die Benützung der Räumlichkeiten entscheidet die Gemeindeleitung. Die Chrischona Schöffland-Rued hat in der Belegung der Räume Vorrang.
- 1.2 Das Gebäude stellen wir Privaten, Gruppen und Vereinen zur Verfügung. Religiöse Veranstaltungen haben der Glaubensbasis der Evangelischen Allianz zu entsprechen (siehe www.each.ch).
- 1.3 Der Eigentümer ist befugt, Veranstaltungen abzulehnen oder notfalls abubrechen, die gegen die guten Sitten verstossen, dem Vermietungsreglement widersprechen oder wenn für deren einwandfreie Abwicklung keine Gewähr geboten werden kann.
- 1.4 Im ganzen Gebäude herrscht Rauchverbot. Ein Aschenbecher befindet sich im Freien beim Haupteingang. In den Gebäuden und auf dem gesamten Areal gilt ein Alkoholverbot für Jugendliche unter 18 Jahren.

2. Gesuche/Bewilligungen

- 2.1 Das Benützungsgesuch ist mit dem offiziellen Antragsformular schriftlich oder per Email einzureichen.
- 2.2 Die Reservation muss durch eine mind. 20 jährige Person erfolgen, welche für das Einhalten aller Vorschriften und Pflichten im Zusammenhang mit der jeweiligen Benützung verantwortlich und haftbar ist.
- 2.3 Reservationen sind erst mit schriftlicher Bestätigung gültig.

3. Übergabe/Einrichtungen/Aufsicht

- 3.1 Mieter sind gebeten eine Woche vor der Veranstaltung den Zeitpunkt für die Raum- und Schlüsselübergabe zu vereinbaren.
- 3.2 Die Dekoration der Räume darf keine bleibenden Spuren hinterlassen (z.B. Nagellöcher oder Klebrückstände).
- 3.3 Die technische Infrastruktur (Beleuchtung, Tontechnik, Beamer) darf verwendet werden. Sind die Benützer nicht in der Lage, die technischen Einrichtungen nach der Instruktion selbst zu bedienen, kann vom Vermieter gegen Entschädigung ein Operator beigezogen werden. Der Vermieter kann jedoch nicht dazu verpflichtet werden.
- 3.4 Den verantwortlichen Personen des Vermieters ist der Zutritt zu Kontrollzwecken jederzeit zu gewähren. Diese Personen haben das Recht gegen Verstösse einzuschreiten. Ihre Entscheide und Anweisungen vor Ort sind verbindlich.

4. Reinigung/Abnahme der Räume

- 4.1 Die benützten Räumlichkeiten sind besenrein abzugeben. Für die Küche besteht eine spezielle Reinigungsverordnung.
- 4.2 Allfällige Nachreinigungsarbeit wird gemäss Gebührenordnung in Rechnung gestellt.

5. Haftung/Versicherung/Ordnung

- 5.1 Für Schäden an Gebäude, Einrichtungen und Mobiliar haftet der Benützer, auch dann, wenn die Schäden durch Besucher verursacht worden sind. Die Veranstalter sind verpflichtet, für den notwendigen Versicherungsschutz besorgt zu sein.
- 5.2 Verursachte Schäden sind unverzüglich der zuständigen Person zu melden.
- 5.3 Aus Rücksicht auf die Nachbarn ist Lärmbelastung zu vermeiden. Die Nachtruhe ist einzuhalten.
- 5.4 Der Veranstalter ist verantwortlich, dass die feuerpolizeilichen Vorschriften eingehalten werden.
- 5.5 Bei Streitigkeiten, welche sich aus den Benützungsvereinbarungen ergeben, gilt der Gerichtsstand der Gemeinde Schöffland

6. Inkraftsetzung

- 6.1 Das Vermietungsreglement wird auf den 01.04.2015 in Kraft gesetzt.

Benützungsgesuch

Chrischona Schöffland-Rued

bitte ankreuzen	Raum	Kosten pro Anlass/Tag	Rechnung
	Saal , 130 m ² , Bühne 35 m ² , Empore 60 m ² , Foyer 65 m ² Bestuhlung für Konzert : max. 130 Sitzplätze (+ 50 Sitzplätze auf Empore) Bankett: ca. 100 Sitzplätze	150.-	
	Benützung Technik/Mischpult Unterstützung durch Techniker	50.- 40.-/h	
	Küche , inkl. Geschirr	50.-	
	Kinderhüterraum , 25 m ²	30.-	
	Mehrzweckraum gross , 60 m ²	40.-	
	Mehrzweckraum klein , 25 m ²	30.-	
	Sitzungszimmer , 18 m ²	20.-	
	Jugendraum , 30 m ²	30.-	
	Teeküche , 15 m ²	20.-	
TOTAL:			

- Bei mehrmaliger oder regelmässiger Nutzung liegen die Mietkosten tiefer (gemäss Absprache)
- Reinigung: besenrein, sonst 40.- pro Stunde für Reinigungsaufwand
- Betreuung durch Techniker: 40.- pro Stunde
- Miete von technischer Ausstattung (Beamer, Leinwand, etc...) nach Absprache mit Vermieter

Veranstalter:

Name/Verein:

GesuchstellerIn/Verantwortliche Person:

Vorname/Name:

Telefon privat:

Strasse:

Telefon Geschäft:

PLZ / Ort:

E-mail:

Art der Veranstaltung:

Voraussichtliche Anzahl Gäste:

Reservationsdaten:

Wochentag

Datum

Zeit (Beginn)

Zeit (Ende)

Antrag einsenden an:

Daniel Gloor, Bahnhofstrasse 14, 5040 Schöffland oder daniel.gloor@chrischona.ch