



## Gesuch und Richtlinien für die Benutzung des Stöckli bei der reformierten Kirche Lauterbrunnen

Datum der Veranstaltung: ..... Zeit von: .....bis: .....

### Veranstalter / Mieter

Name / Vorname oder Verein, Firma: .....

Verantwortlicher: .....

Adresse / Wohnort: .....

Telefon / E-Mail: .....

Art der Veranstaltung, Beschreibung: .....

.....

Teilnehmerzahl ca. .... Personen

Eintrittspreis:  kein Eintritt  Kollekte  Eintritt Fr. .... / Person

Ich habe die auf der Rückseite aufgeführten Bestimmungen gelesen und bin damit einverstanden:

Datum: ..... Unterschrift MieterIn: .....

### Bestätigung der Kirchgemeinde

voraussichtliche Mietgebühren

Grundmiete ..... Fr. ....

Zuschlag / Rabatt ..... Fr. ....

Total Fr. .....

Datum / Unterschrift Kirchgemeinde: .....

### **Sinn und Zweck**

Die Räumlichkeiten sollen grundsätzlich für kirchliche und gemeinnützige Anlässe zur Verfügung stehen. Das Stöckli kann, sofern es nicht durch die Kirchgemeinde benutzt wird, für private und kommerzielle Anlässe gemietet werden.

### **Küche / Essen und Getränke**

Die Küche im Stöckli ist nicht zum Zubereiten von Essen konzipiert (Teeküche). Falls Essen und Getränke angeboten werden, sollen nach Möglichkeit einheimische Lieferanten berücksichtigt werden. Das Geschirr darf benützt werden. Die Kaffeemaschine steht *nicht* zur Verfügung. In allen übrigen Räumen darf nicht gekocht und Essen zubereitet werden.

### **Anzahl Personen**

Die Personenzahl ist auf ca. 80 Personen beschränkt.

### **Haftung**

Die Mieter haften für alle Beschädigungen am Gebäude, Mobiliar, Einrichtungen, Geschirr und Apparaten. Alle Schäden sind sofort der Sigristin oder im Sekretariat zu melden.

### **Nachtruhe**

Die Veranstalter sind verpflichtet, ihre Gäste auf die Einhaltung der Nachtruhe (nach 22.00 Uhr) aufmerksam zu machen.

### **Reinigung**

Die Räumlichkeiten müssen sauber verlassen werden, inkl. Tische und Stühle. Aufwendungen für besondere oder aussergewöhnliche Reinigungsarbeiten werden separat in Rechnung gestellt mit Sfr. 60.-/Stunde.

### **Schlüssel**

Der Schlüssel für das Stöckli kann nach Vereinbarung bei der Sigristin oder im Sekretariat im Stöckli abgeholt werden. Unmittelbar nach der Veranstaltung ist der Schlüssel im Sekretariat abzugeben oder in den Briefkasten beim Stöckli zu werfen.

### **Rauchen**

Das Rauchen ist im ganzen Gebäude untersagt.

### **Verantwortlichkeit**

Die Person, welche im Besitz des Schlüssels ist, übernimmt die Verantwortung, dass die Räumlichkeiten sauber und in Ordnung zurückgelassen werden. Der/die Verantwortliche hat speziell darauf zu achten, dass beim Verlassen die Fenster und Türen geschlossen sind und der Hauptschalter ausgeschaltet ist.

### **Preise**

Halbtag (bis 4 Stunden): Fr. 50.00                      Ganzer Tag (ab 4 Stunden): Fr. 80.00  
In der Mietdauer sind Vorbereitungen und Aufräumen / Putzen inbegriffen.

### Rabatte

|   |        |
|---|--------|
| Mitarbeiter/-innen, Kirchgemeinderäte und Ehrenamtliche:  | - 50%  |
| Anlässe von einheimischen Vereinen, Institutionen und Schulen<br>(ausgenommen kommerzielle und private Anlässe) | - 100% |

### Zuschläge

|   |       |
|---|-------|
| Veranstaltungen von Firmen, Kongresse,<br>Kurse und Veranstaltungen mit Eintrittsgebühren,<br>Kurse und Veranstaltungen von nicht ortsansässigen<br>Organisationen und Personen | + 50% |
|---|-------|

### **Adressen**

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Reservation und Rechnung | Kirchgemeinde Lauterbrunnen, Christine Künzi, Beim Pfarrhaus 420,<br>3822 Lauterbrunnen, E-Mail: kirchgemeinde.lauterbrunnen@bluewin.ch<br>Telefon: 033 855 46 13 (Di und Do) |
|--------------------------|---|

|            |   |
|------------|---|
| Sigristin: | Sandra Graf, Witimatte, 3822 Lauterbrunnen<br>E-Mail: graf.sigristin@bluewin.ch, Telefon: 033 855 31 01 |
|------------|---|