

## Gesuch und Richtlinien für die Benutzung der Bühlstube bei der reformierten Kirche Wengen

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

### Veranstalter / Mieter

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

Verantwortlicher: .....

Strasse / 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 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. Die Bühlstube kann, sofern sie nicht durch die Kirchgemeinde benutzt wird, für private und kommerzielle Anlässe gemietet werden.

### **Küche / Essen und Getränke**

Die Küche ist nicht zum Zubereiten von Essen konzipiert (Teeküche). Falls Essen und Getränke angeboten werden, sollen nach Möglichkeit einheimische Lieferanten berücksichtigt werden. Geschirr und Geschirrspüler stehen zur Verfügung. Die Kaffeemaschine kann nach Absprache mit der Sigristin ebenfalls benützt werden.

### **Anzahl Personen**

Die Personenzahl ist auf ca. 50 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 Fr. 60.-/Stunde.

### **Schlüssel**

Der Schlüssel für die Bühlstube kann bei der Sigristin abgeholt werden. **Bitte ein paar Tage im Voraus mit der Sigristin telefonisch einen Termin vereinbaren.**

Unmittelbar nach der Veranstaltung ist der Schlüssel bei der Sigristin abzugeben oder dort in den Briefkasten 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 des Gebäudes die Fenster und Türen geschlossen sind.

### **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 (ausgenommen kommerzielle und private Anlässe)	- 100%

### Zuschläge

Veranstaltungen von Firmen, Kongresse, Kurse und Veranstaltungen mit Eintrittsgebühren, Kurse und Veranstaltungen von nicht ortsansässigen Institutionen und Personen	+ 50%
---	-------

### **Adressen**

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

Sigristin	Arlette Lauener, Wangfuhren, 3823 Wengen Telefon: 033 855 34 18 / 079 729 38 12
-----------	--