

Benutzungsreglement

1. Grundsatz

- 1.1. Die Kapelle gehört der FEG Grosshöchstetten welche für Unterhalt und Betrieb aufkommt.
- 1.2. Die FEG Grosshöchstetten vermietet die Räumlichkeiten gemäss Tarfliste. (Anhang 1) Auf den Tarifen gewährt sie ortsansässigen Vereinen, gemeinnützigen und kirchlichen Organisationen, Gemeindezugehörigen der FEG Grosshöchstetten Rabatt.
- 1.3. Die eigenen Anlässe der FEG Grosshöchstetten haben Vorrang, solange kein unterschriebener Vertrag vorliegt

2. Reservation und Vermietung

- 2.1. Auskunft über freie Räume erteilt das Sekretariat.
- 2.2. Reservationsgesuche sind telefonisch oder schriftlich an das Sekretariat zu richten.
- 2.3. Die Reservation ist gültig, wenn sie schriftlich mit dem entsprechenden Mietvertrag (Anhang 2) bestätigt wurde.
- 2.4. Bei einem öffentlichen Anlass mit Konsumation ist der Mieter selber verantwortlich für die Beschaffung eines Wirtepatentes, ebenso für die Einholung der nötigen Bewilligungen bei der Gemeindeverwaltung von Grosshöchstetten. Die Kosten für diese Bewilligungen trägt der Mieter.

3. Übernahme und Rückgabe der Räumlichkeiten

- 3.1 Verantwortlicher Vertreter der FEG Grosshöchstetten für die Liegenschaft und Räumlichkeiten der Kapelle ist der Pfarrer, resp. sein Stellvertreter. Er übergibt die Räume zu der mit ihm vereinbarten Zeit, eingerichtet gemäss Reservationsbestätigung.
- 3.2 Der Mieter bestimmt eine verantwortliche Ansprechperson, welche für die Geräte und technischen Anlagen instruiert wird und diese während der Veranstaltung kontrolliert.
- 3.3 Nach Abschluss des Anlasses werden die Räume vom Pfarrer, resp. Stellvertreter zu der mit ihm vereinbarten Zeit abgenommen. Die Räume sind gemäss den Vereinbarungen im Mietvertrag zu übergeben.
- 3.4 Durch die Mieter verursachte Schäden an Räumen, Einrichtungen und Mobiliar werden verrechnet, ebenfalls ausserordentliche Putz- und Aufräumarbeiten.

4. Benützungszeiten

- 4.1. Während den Gottesdiensten dürfen keine andere Anlässe stattfinden.
- 4.2. Die Räume stehen grundsätzlich von morgens 08.00 Uhr bis 22.30 Uhr den Mietern zu Verfügung (Licht gelöscht).
- 4.3. Andere Benützungszeiten müssen vertraglich geregelt werden.
- 4.4. Beim Verlassen der Kapelle und beim Wegfahren mit Motorfahrzeugen ist die Nachtruhe der Anwohner zu wahren.

5. Sicherheitsbestimmungen

- 5.1. Die Räume entsprechen der Sicherheitsnorm der kantonalen Gebäudeversicherung.
- 5.2. Notausgänge und Löschposten dürfen weder verdeckt noch blockiert werden.
- 5.3. Das Rauchen ist in allen Räumlichkeiten der Kapelle untersagt.
- 5.4. Verboten ist jegliches Abbrennen von Feuerwerk im und ums Haus.
- 5.5. Die Zufahrten zur Kapelle und Nachbarhäusern müssen freigehalten werden.

6. Verrechnung

- 6.1. Die Rechnungsstellung erfolgt durch das Sekretariat gemäss Mietvertrag.
- 6.2. Zusätzlich verrechnet werden Kehrrichtentsorgung, nachträglich bestellte Dienstleistungen, verursachte Schäden und ausserordentliche Putz- und Aufräumarbeiten.

7. Einschränkungen

- 7.1. Der vertragsunterzeichnende Mieter muss den Anlass selber durchführen und darf die Räume nicht weiter vermieten.
- 7.2. Ohne Zustimmung der Vermieterin dürfen an den Räumen und Einrichtungen keine Veränderungen vorgenommen werden.

8. Schlussbestimmungen

- 8.1. Für Unfälle und Diebstähle jeder Art wird jegliche Haftung abgelehnt.
- 8.2. Beauftragte der FEG Grosshöchstetten haben jederzeit und bei jedem Anlass das Recht, einen Kontrollgang zu machen.
- 8.3. Dieses Reglement wurde vom Vorstand der FEG Grosshöchstetten in der Sitzung vom 06.09.2007 genehmigt und in Kraft gesetzt.

Preise

(Anhang 1)

	Bis 6 Stunden	1 Tag
Ein Jugendraum	20 Fr.	30 Fr.
Beide Jugendräume	30 Fr.	45 Fr.
Foyer	20 Fr.	30 Fr.
Küche	15 Fr.	25 Fr.
Raum im Obergeschoss	10 Fr.	15 Fr.
Saal ohne Technik	100 Fr.	150 Fr.
Saal mit Technik und Techniker	nach Absprache	nach Absprache



FEG Grosshochstetten

Freie Evangelische Gemeinde
Grosshochstetten

Mietvertrag

(Anhang 2)

Mieter

Organisation _____

Name _____

Vorname _____

Adresse _____

Telefon _____

Datum _____

Veranstaltung

Art _____

Datum _____

Zeit

Von _____ Uhr bis _____ Uhr

Vorbereitungen

Ab _____ Uhr

Beanspruchte Rume _____

Preise / Rabatt

Bemerkungen _____

Besondere Bestimmungen

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Unterschrift _____

Mit der Unterschrift erklart sich der Mieter mit dem Benutzerreglement einverstanden.