



Evangelisch-
methodistische
Kirche
Vorstatt Chele



The United Methodist Church

Reservations- und Benutzungs- Reglement Mehrzweckraum der EMK Bottenwil

Bottenwil, 30. Oktober 2019



In Christus leben – den Menschen dienen



Zweck der Räumlichkeit

Der Mehrzweckraum dient dazu, Begegnungen und Beziehungen unter Menschen und zu Gott zu fördern. Er eignet sich für Familienfeste und Seminare. Wir vermieten nur an Gruppen und Personen, die nicht in inhaltlichen Spannungen zu unseren christlichen Werten stehen.

Allgemeines

- Es wird ein respektvoller und schonender Umgang mit der gesamten Infrastruktur erwartet.
- Die Benutzung von Musikinstrumenten und technischen Einrichtungen muss speziell bewilligt werden.
- Technische Einrichtungen bedürfen der Instruktion. Eine Bedienung durch den Vermieter ist nach Absprache möglich (Kosten s. Gebührenregelung)
- Aus Rücksicht auf die Anwohner sollen Veranstaltungen im Gebäude (speziell Musik) ab 22:00 bei geschlossenen Fenstern und Türen stattfinden. Nach 22.00 ist die Nachtruhe ausserhalb des Gebäudes einzuhalten.
- Reservation am Sonntag nach Absprache
- Der Verkauf von Getränken und Speisen zu kommerziellen Zwecken ist im und um das Haus untersagt.
- Dekorationen dürfen nur in Absprache mit dem Hauswart angebracht werden, sie müssen restlos ohne Rückstände und Schäden entfernt werden können.
- Die Bestuhlung kann durch den Mieter erfolgen oder im Vorfeld angemeldet werden.
- Massvoller Alkoholkonsum ist erlaubt.

Parkieren

- Auf der Südseite der Kapelle stehen 13 Parkplätze zur Verfügung. Parkverbote sind einzuhalten (Parkverbot vor der Kapelle!).
- Die Zu- und Wegfahrt rund um die Kapelle darf nicht blockiert werden.

Ordnung, Sauberkeit, Abfall

- Reinigungsmaterial (inkl. Putzmittel, Küchentücher) wird vom Vermieter zur Verfügung gestellt (im Behinderten-WC).
- Alle benutzten Räume (inkl. Küche, Toiletten, und Eingangsbereich) sind zur vereinbarten Zeit gereinigt in der ursprünglichen Einrichtung / Bestuhlung abzugeben.
- Nachreinigungen werden für Fr. 50.-/h in Rechnung gestellt.
- Leergut und Abfall sind durch den Mieter zu entsorgen.

Haftung und Schäden

- Der Mieter haftet bei jeglicher Sachbeschädigung an Gebäude, Einrichtungen, Mobiliar, Geräten, Geschirr usw. Beschädigungen sind bei der Rückgabe der Hauswartung zu melden. Kosten für Umtriebe, Reparatur oder Wiederbeschaffung werden den Mietern verrechnet.
- Der Vermieter lehnt für Unfälle und Diebstahl, welche sich in der Kapelle und deren Umgebung ereignen, jegliche Haftung ab.

Vorhandene Räume/Infrastruktur

Der Mehrzweckraum

- für Konzertbestuhlung max. 50 Personen (gemäss AGV)
- für Bankettbestuhlung max. 50 Personen (gemäss AGV)
- Küche mit Kochgelegenheit
- Gastro-Abwaschmaschine
- Geschirr, Besteck für 60 Personen
- Zwei Backofen/Kombisteamer
- Kühlschrank
- WC-Anlagen auf dem gleichen Stock

Rollstuhlgängig

- Mehrzweckraum UG mit Küche und Toilettenanlagen

Abdankungen

Der Gottesdienstraum kann für Abdankungen gemietet werden. Bedingung ist, dass keine Vereinsveranstaltung stattfindet und eine Person zur Bedienung der techn. Anlagen und für die Hauswartung zur Verfügung steht.





Reservationsvertrag

Gebühren

Mehrzweckraum, Küche, Toilettenanlagen

- | | |
|---|-----------|
| • Gemeindemitglieder | CHF 100.- |
| • Dorfbewohner und Vereine aus Bottenwil | CHF 180.- |
| • EMK – Mitglieder aus anderen Bezirken | CHF 180.- |
| • Auswärtige | CHF 200.- |
| • Zusätzliche Hauswartungskosten pro Stunde | CHF 50.- |
| • Absage nach def. Reservation | CHF 100.- |

Zusätzliche Infrastruktur in Absprache mit Hauswart

- | | |
|---------------------------------|-------------|
| • Klavier | inbegriffen |
| • Verstärkeranlage | inbegriffen |
| • Beamer | inbegriffen |
| • FlipChart / Hellraumprojektor | inbegriffen |

Sitzung/Meeting ohne Küchenbenutzung CHF 50.-

Mieter/Verein

Art des Anlasses/Anzahl Personen.....

Kontaktperson

Tel. / Natel/.....

Email:

Reservationsdatum

Zeit von.....bis.....

Termine für die Übernahme sowie die Abgabe der gemieteten Räumlichkeiten sind bis spätestens eine Woche vor Mietbeginn mit dem Hauswart zu vereinbaren.

Für die Reservation zuständig

Max Bachmann, Fliederweg 208, 4814 Bottenwil, 079 705 41 24, r.m.bachmann@gmx.ch /

Die Zahlung erfolgt per Rechnung.

Ort und Datum

Unterschrift des Gesuchstellers

.....

.....

Unterschrift Hauswart

.....

