

## ALLGEMEINE WEISUNGEN FÜR DIE BENÜTZUNG VON RÄUMEN UND EINRICHTUNGEN IM KIRCHGEMEINDEHAUS, PFARRSTÖCKLI UND IN DER KIRCHE STETTLEN

Die kirchlichen Räume dienen in erster Linie den Bedürfnissen der Kirchgemeinde und ihren Vereinigungen. Bei allen Veranstaltungen ist die Würde der Räume zu wahren und auf ihre Zweckbestimmung Rücksicht zu nehmen.

Auf gleichzeitig stattfindende Veranstaltungen haben die Benützer gebührend Rücksicht zu nehmen.

**Nachtruhestörungen**, besonders beim Verlassen der Liegenschaften, sind zu unterlassen.

Es sind die kirchgemeindeeigenen **Parkplätze** neben dem Schulhaus zu benützen. In der Kirchgasse besteht ein Parkverbot. Der Güterumschlag ist möglich.

Im ganzen Kirchgemeindehaus und im Pfarrstöckli herrscht **Rauchverbot**.

Die **Anordnung der Tische und Stühle** ist selber vorzunehmen. Nach Benützung ist die Raumordnung wieder herzustellen (s. Einrichtungsplan).

Für die Benützung von **Haushaltgeräten und Apparaturen** sind die Bedienungsanleitungen zu befolgen. Der **Treppenlift** im Pfarrstöckli darf nur von Erwachsenen, nach Absprache, bedient werden.

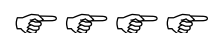
Die **Bedienung und Reinigung** aller Installationen und Apparate in der Küche, das sorgfältige Abwaschen des Geschirrs und das Reinigen des Bodens (benützte Räume, Küche, Treppenhaus) sind Sache des Benützers. Das Reinigungsmaterial befindet sich in der Küche (Kirchgemeindehaus) und im Eingang, Schrank links (Pfarrstöckli). **Schäden und Störungen** sind der Sigristin zu melden. Die Räumlichkeiten werden durch die Sigristin kontrolliert. Eine eventuelle **Nachreinigung** wird in Rechnung gestellt.

Der brennbare **Kehricht** sowie Flaschen und Büchsen sind von den Benützern ordnungsgemäss selber zu entsorgen. Der Grüncontainer steht auf der Nordseite des Stöcklis.

Das **Kirchgemeindehaus/Pfarrstöckli** ist vom letzten Benutzer zu **schliessen**. Der Schlüssel muss in den Schlüssel-Save (an der Nordseite des Pfarrstöcklis) gelegt und abgeschlossen werden.

Die Bewachung der **Garderobe** obliegt dem Veranstalter.

Der **Veranstalter haftet** als Mieter für alle Schäden. Er haftet auch für Schäden, welche aus der Nichtbeachtung dieser Weisungen entstehen.



# GEBÜHREN

## Miete pro Anlass (Grundtarif, bis 4. Std.)

### Was kann gemietet werden?

- |  |               |
|--|---------------|
| • Kirchgemeindehaus und kirchgemeinde-eigener Garten vor dem Kirchgemeindehaus | möglich       |
| • nur kirchgemeinde-eigener Garten vor dem Kirchgemeindehaus                   | möglich       |
| • <b>Stöckli</b> , grillieren vor dem Stöckli                                  | nicht möglich |
| • <b>Stöckli</b> und kirchgemeinde-eigener Garten vor dem Kirchgemeindehaus    | nicht möglich |
| • Kirchgemeindehaus <b>und</b> Stöckli   | nicht möglich |
| • KGH oder Stöckli für Ausstellungen (nur Eigenproduktionen)                   | möglich       |

### Kirchgemeindehaus

Die Gebühren sind auf dem „Merkblatt Kirchgemeindehaus“ ersichtlich.

### Pfarrstöckli

Die Gebühren sind auf dem „Merkblatt Pfarrstöckli“ ersichtlich.

### Mobiliar

**Miete Party-Garnituren (Tische/Bänke, Set)** Fr. 10.--

**Miete Gartenschirme** (pro Schirm)

(nur im Zusammenhang mit der Miete des Gartens **vor** dem KGH möglich) Fr. 10.--

**Fernsehgerät**

(nur möglich in Zusammenhang mit Raummiete, Raum 1) Fr. 10.--

**Beamer**

Fr. 10.--

**Kurse** werden pauschal abgerechnet.

Die **Party-Garnituren (Tische/Bänke)** müssen innerhalb einer Woche gereinigt und in gutem Zustand (ohne Reissnägel und Klebstreifen) zurückgebracht werden. Schäden müssen unverzüglich gemeldet werden.

### Schlüsselabgabe:

Sigristin, Therese Niffenegger, Tel. 079 703 96 05, [sigristen-team@kirchestettlen.ch](mailto:sigristen-team@kirchestettlen.ch)

### Vermietung:

Sekretariat, Daniela Brand, Tel. 031 931 68 16, [sekretariat@kirchestettlen.ch](mailto:sekretariat@kirchestettlen.ch)