



Raum Reservations Reglement (RRR)

1. Zweck

Die Liegenschaft dient in erster Linie den Bedürfnissen der Evangelisch-methodistischen Kirche (EMK) Oberemmental und soll vielfältige Aktivitäten der Kirchgemeinde ermöglichen.

2. Benützungordnung

Ein Belegungsplan dient einer sinnvollen Ausnutzung der Räume. Die Koordination erfolgt durch die Liegenschaftsverwaltung.

Die Liegenschaftsverwaltung entscheidet in der Regel über die Benützung von Räumen. Über die Gebühren entscheidet die Kirchenverwaltung.

Die Benützungsgebühren werden nach der jeweils gültigen Preisliste erhoben.

Der Vermieter haftet nicht für Unfälle und Diebstahl. Für Sachbeschädigungen haftet der Verursacher/Mieter.

Die Einstellung der Heizung ist ausschliesslich Sache des Hauswarts.

3. Hausordnung

Die Anlässe inkl. Reinigungsarbeiten, müssen **bis 23.00 Uhr** beendet sein. Ab 22.00 Uhr sind die Fenster und Türen zu schliessen. Wenn Musik gespielt wird oder Lautsprecheranlagen in Betrieb sind, müssen die Fenster und Türen **immer** geschlossen sein.

Im Gemeindezentrum gilt ein generelles Rauchverbot. Mässiger Alkoholkonsum ist nur in geschlossener, privater Gesellschaft unter Einhaltung von Artikel 29 des Gastgewerbegesetzes (Jugendschutz) und nur nach Rücksprache mit der Liegenschaftsverwaltung gestattet.

Der Mieter ist für die korrekte hygienische Lagerung, Zubereitung und Abgabe von Speisen und Getränken verantwortlich (Selbstkontrolle). Der Vermieter lehnt jegliche Verantwortung gegenüber den gesetzlichen Bestimmungen ab.

Das Bereitstellen und Wegräumen von Einrichtungen ist Sache der Benutzer. Das Mobiliar ist mit aller Sorgfalt zu behandeln.

Die Räumlichkeiten sind nach der Benützung aufzuräumen und in den ursprünglichen Zustand zu stellen. Insbesondere der Gemeinde-, bzw. Kirchensaal, Küche und Office sind nach dem Anlass zu reinigen.

Geschirr, Gläser und Besteck sind abzuwaschen und wegzuräumen. Putzmittel und Geschirrtücher stehen bereit und sind im Preis inbegriffen.

Die Entsorgung von Speiseabfällen, Leergut und Abfall ist Sache des Mieters.

Beim Verlassen der Räumlichkeiten sind Fenster und Türen zu schliessen und die Lichter zu löschen.

Beschädigungen an Gebäude, Einrichtungen, Mobiliar, Geräten, Geschirr usw. sind mit vollem Reparatur- bzw. Wiederbeschaffungswert zu vergüten. Die Schäden sind unverzüglich der für die Übergabe zuständigen Person zu melden.

4. Spezielle Auflagen

Der Mieter verpflichtet sich, die Räumlichkeiten nur zu der im Vertrag definierten Veranstaltung zu benutzen.

Die Mitglieder der Verwaltung und die Gemeindepfarrer haben zu allen Veranstaltungen Zutritt. Anordnungen der Verwaltung, der Gemeindepfarrer oder deren Stellvertreter sind zu befolgen.

Der Zahlungsmodus ist im Mietvertrag vermerkt, ebenso die Schlüsselübergabe und -rückgabe.

5. Benützungsgebühren

Raum	bis 4 Std.	über 4 Std. zwischen 08.00 und 23.00 Uhr
Kirchensaal oder Gemeindesaal (max. 80 Pers.)	120.--	200.--
Küche	60.--	100.--
Office	30.--	50.--
Raum A oder C (Zentrum34)	20.-- pro Stunde	
Kinderhort (Kapelle)	15.-- pro Stunde	
Nachreinigung und Beheben von Schäden	80.-- pro Stunde	

Fragen und Reservationsgesuche richten Sie bitte an den Liegenschaftsverwaltung ad interim:

Fritz + Manuela Geissbühler, Alleestrasse 34, 3550 Langnau
Telefon P: 034 402 63 61,
E-Mail: liegenschaftsverwaltung@emk-langnau.ch