

MIETVERTRAG / ABRECHNUNG

Vertragsparteien

Vermieterin: Kapellgemeinde Büren / Kapellrat
 vertreten durch: Martha Christen, Burghaltenstr. 3, 6382 Büren
 Tel. 041 610 87 93, martha.christen@kfnmail.ch

Mieter _____

Kontaktperson _____

Gebührenordnung für Vereine und private Mieter

Mieterperson Gruppe, Verein	Bewirtung Gegen Entgelt	Miete Clubraum Küche oder Saal	Miete für Folgetag (pro Tag)	Miete Clubraum Küche Saal	Miete Folgetag (pro Tag)
Vereine					
Gemeinde Oberdorf	NEIN	GRATIS	GRATIS	GRATIS	GRATIS
	JA	Fr. 100.00	Fr. 65.00	Fr. 150.00	Fr. 100.00
Externe	NEIN	Fr. 100.00	Fr. 65.00	Fr. 150.00	Fr. 100.00
	JA	Fr. 200.00	Fr. 135.00	Fr. 250.00	Fr. 170.00
Private					
Gemeinde Oberdorf		Fr. 150.00	Fr. 100.00	Fr. 250.00	Fr. 170.00
Externe		Fr. 250.00	Fr. 165.00	Fr. 400.00	Fr. 265.00
Apéro's					
Gemeinde Oberdorf		Fr. 100.00		Fr. 150.00	
Externe		Fr. 200.00		Fr. 300.00	
Unternehmungen					
Kommerzielle Veranstaltung				Fr. 800.00	Fr. 800.00

Mietdauer

Benutzungsbeginn: _____

Benutzungsende: _____

• Schlüsselübergabe am: _____

durch: _____

• Schlüsselrückgabe am: _____

durch: _____

Mietzins für

a) benutzte Räume: Fr. _____

b) evtl. Nachreinigung (Fr. 50.--/Std.): Fr. _____

c) evtl. Geschirrschaden: Fr. _____

d) _____ Fr. _____

Total Mietzins und Nebenkosten

(zahlbar bei Schlüsselübergabe)

Fr. _____

Vertragsbestimmungen

Der Mieter kennt das Benutzungsreglement "Kirchensaal/Clubraum Büren" und erklärt sich damit vorbehaltlos einverstanden

Besondere Abmachungen

Ort und Datum: _____

Kapellgemeinde Büren: _____

Der/die Mieter/-in: _____

Quittung

Betrag von Fr. _____, dankend erhalten.

6382 Büren, _____, _____

BENUTZUNGSREGLEMENT "KIRCHENSAAL / CLUBRAUM BÜREN"

Allgemeines

Der Kirchensaal / Clubraum der Kirche Büren ist einen Ort der Begegnung.

Grundlage über Miete und Benutzung bildet dieses Reglement und die Gebührenordnung für Vereine und private Mieter

Zuständigkeit

Der Kapellrat ist oberstes Aufsichts- und Verwaltungsorgan. Er erteilt die Erlaubnis zur Benutzung. Die Benutzer/-innen bestimmen gegenüber dem Kapellrat eine Kontaktperson. Sie ist verantwortlich für Ruhe und Ordnung, Schlüsselannahme, -rückgabe und für die Reinigung der benützten Räume.

Benutzung

Belegungswünsche und Anmeldungen sind direkt an die vom Kapellrat bestimmte Kontaktperson zu richten. Während religiösen Anlässen in der Kirche wird um Rücksichtnahme gebeten.

Parkordnung

Die Zufahrt zu den Garagen muss frei gehalten werden.

Haftung

Die Übernahme und Abnahme des Raumes erfolgt direkt zwischen Kapellrat (Kontaktperson) und Benutzer (Kontaktperson), welche bei der Schlüsselübergabe über die geltenden Vorschriften orientiert wird. Mit der Übernahme des Schlüssels verpflichtet sich der Benutzer zur Einhaltung der Vorschriften.

Die Kapellgemeinde haftet nur soweit für Personen- und Sachschäden, als hierfür eine gesetzliche Haftpflicht besteht.

Haftpflicht-, Unfall- und Diebstahlversicherung bei Veranstaltungen ist Sache des Benutzers, zusätzlich ist der Jugendschutz einzuhalten.

Gebühren

Die Mietbedingungen sind in der Gebührenordnung für Vereine und private Mieter geregelt.

Reinigung

Die erwähnten Gebühren kommen zur Anwendung, wenn nach der Veranstaltung die gemieteten Räume vom Benutzer einwandfrei gereinigt abgegeben werden. Eine eventuelle Nachreinigung wird vom Kapellrat in Rechnung gestellt (Fr. 50.--/Std.).

Vereinbarung

- a) Die Unterzeichneten erklären, das Benutzungsreglement erhalten zu haben und mit den Bestimmungen vorbehaltlos einverstanden zu sein.
- b) Als Gerichtsstand gilt Stans/NW.