

# MIETVERTRAG / ABRECHNUNG

## Vertragsparteien

Vermieterin: Kapellgemeinde Büren / Kapellrat  
vertreten durch: Jolanda Kündig, Allmendstrasse 4, 6382 Büren  
077 / 474 43 35 jolanda.kuendig@kirchebueren.ch

Mieter \_\_\_\_\_

Kontaktperson \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Gebührenordnung für Vereine und private Mieter

Mieterperson Gruppe, Verein	Bewirtung gegen Entgelt	<b>Einzelmiete</b> Clubraum Küche oder Saal	Miete für Folgetag (pro Tag)	<b>Doppelmiete</b> Clubraum Küche Saal	Miete Folgetag (pro Tag)
<b>Vereine</b>					
		CHF	CHF	CHF	CHF
Gemeinde Oberdorf	NEIN	0.00	0.00	0.00	0.00
	JA	100.00	65.00	150.00	100.00
Externe	NEIN	100.00	65.00	150.00	100.00
	JA	200.00	135.00	250.00	170.00
<b>Private</b>					
Gemeinde Oberdorf		150.00	100.00	250.00	170.00
Externe		250.00	165.00	400.00	265.00
<b>Apéro's</b>					
Gemeinde Oberdorf		100.00		150.00	
Externe		200.00		300.00	
<b>Unternehmungen</b>					
Kommerzielle Veranstaltung				800.00	800.00

\*Zusatzmiete des Jugendbunkers nur auf Anfrage.

## Mietdauer

Benutzungsbeginn: \_\_\_\_\_

Benutzungsende: \_\_\_\_\_

• Schlüsselübergabe am: \_\_\_\_\_

durch: \_\_\_\_\_

• Schlüsselrückgabe am: \_\_\_\_\_

durch: \_\_\_\_\_

## Mietzins für

a) benutzte Räume: CHF

b) evtl. Nachreinigung (CHF 50.--/Std.): CHF

c) evtl. Geschirrschaden: CHF

d) \_\_\_\_\_ CHF

## Total Mietzins und Nebenkosten

(zahlbar bei Schlüsselübergabe)

CHF

## Vertragsbestimmungen

Der Mieter kennt das Benutzungsreglement "Räumlichkeiten der Kirchen Büren" und erklärt sich damit vorbehaltlos einverstanden.

## Besondere Abmachungen

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ort und Datum: \_\_\_\_\_

Kapellgemeinde Büren: \_\_\_\_\_

Der/die Mieter/-in: \_\_\_\_\_

## Quittung

Betrag von CHF \_\_\_\_\_, dankend erhalten.

Zahlung mittels Einzahlungsschein, bitte in den nächsten 10 Tagen überweisen. Vielen Dank.

6382 Büren, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

# BENUTZUNGSREGLEMENT

## "Räumlichkeiten der Kirche Büren"

---

### 1. Allgemeines

Der Kirchensaal, Clubraum & Jugendbunker der Kirche Büren sind Orte der Begegnung. Grundlage über Miete und Benutzung bildet dieses Reglement und die Gebührenordnung für Vereine und private Mieter.

### 2. 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.

### 3. Benutzung

Belegungswünsche und Anmeldungen sind direkt an die vom Kapellrat bestimmte Kontaktperson zu richten. Während religiösen Anlässen in der Kirche wird um Rücksichtnahme gebeten. Die max. zulässige Personenzahl der Räumlichkeiten (ohne Kirche) beträgt 250 Personen. (Kirchensaal & Clubraum oder nur Kirchensaal 200 Personen, nur Clubraum 50 Personen, nur Jugendbunker 50 Personen).

### 4. Parkordnung

Die Zufahrt zu den Garagen muss freigehalten werden. Bei grösseren Anlässen muss ein Parkdienst organisiert, und die öffentlichen Parkplätze benutzt werden.

### 5. Weitere Bestimmungen

Die gesetzlichen Bestimmungen betreffende Alkoholkonsum und -abgabe sowie die Vorschriften des Bundesgesetzes über den Schutz vor Gefährdungen durch nichtionisierende Strahlung und Schall (V-NISSG) sind einzuhalten.

#### 5.1. Notausgänge/Fluchtwege

Fluchtwege sind jederzeit frei und sicher benutzbar zu halten. Sie dürfen weder durch Einbauten noch durch bewegliche Einrichtungen oder irgendwelche Gegenstände beeinträchtigt werden.

Die Funktion und Betriebsbereitschaft der Sicherheitsbeleuchtung muss gewährleistet sein. Die Beleuchtung der Rettungszeichen über Ausgängen und Notausgängen sowie in Fluchtwegen müssen dauernd eingeschaltet sein, so lange Personen anwesend sind.

Retlungszeichen zur Kennzeichnung von Fluchtwegen und Notausgängen dürfen nicht durch Dekorationen oder Einrichtungen abgedeckt oder schwer erkennbar gemacht werden. Von jedem Standort aus muss mindestens eine Ausgangsbezeichnung oder ein Wegweiser sichtbar sein.

#### 5.2. Sicherheit

Die Zufahrt für Lösch- und Rettungsfahrzeuge muss gewährleistet sein. Fahrzeuge und / oder andere Gegenstände müssen nach dem Anlass entfernen werden.

In Gebäuden und Räumen dürfen grundsätzlich weder offenes Feuer verwendet, noch Feuerwerksartikel abgebrannt werden.

Für die Durchsetzung und Einhaltung der Sicherheitsmassnahmen während Anlässen mit grosser Personenbelegung ist von den Veranstalterinnen und Veranstaltern eine direkt für die Sicherheit beauftragte Person zu bestimmen und in der Erklärung namentlich aufzuführen. Das Personal ist über die Sicherheitsbestimmungen zu instruieren.

### 5.3. Dekoration

Für Dekorationen dürfen nur schwerentflammbare Materialien verwendet werden.

Für Dekorationszwecke dürfen nur Ballone verwendet werden, die mit einem nicht brennbaren Gas oder Gasgemisch (z.B. Helium, Helium-Stickstoff, Luft) gefüllt sind.

### 5.4. Bestuhlung

Die Sitzplätze sind so in Reihen anzuordnen und durch Zwischengänge zu unterbrechen, dass die Ausgänge jederzeit auf möglichst direktem Weg erreicht werden können.

Das Aufstellen loser Stühle in den Verkehrswegen ist verboten.

### 5.5. Abfallbeseitigung / Reinigung

Für die fachgerechte Entsorgung des Abfalls ist der Veranstalter zuständig. Die ortsüblichen Entsorgungsvorschriften sind einzuhalten.

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 (CHF 50.00/Std.).

### 6. Haftung

Sämtliche Schäden, welche durch den Anlass verursacht werden, sind vollumfänglich zu übernehmen. Für die Umgebung (Aussenanlagen resp. Friedhof) haben die Veranstalterinnen und Veranstalter ebenfalls die volle Aufsichtspflicht. Es sind Kontrollgänge durchzuführen. Für alle nicht erudierbaren Schäden während der bewilligten Zeit sind die Veranstalterinnen und Veranstalter haftpflichtig.

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.

### 7. Gebühren

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

### 8. Vereinbarung

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