

Unterkirche Rheineck - Benützungsgesuch

Veranstalter:

Adresse Veranstalter:

Tel. + E-Mail Veranstalter:

Art des Anlasses:

Datum:

Verantwortliche Person:

Die Übergabe und Rückgabe des Lokals und des Schlüssels findet nach Vereinbarung mit dem Hauswart, Marcel Stierli, 076 823 85 13 oder E-Mail m.stierli@kath-buechberg.ch, (frühestens 24 Stunden vor bzw. spätestens 36 Stunden nach dem Anlass) statt.

Der Veranstalter:

Unterkirche Rheineck – Bewilligung

Aufgrund des vorliegenden Gesuches wird die Unterkirche für den erwähnten Anlass zur Verfügung gestellt. Der Schlüssel ist beim Hauswart, Marcel Stierli, Tel. 076 823 85 13 oder E-Mail m.stierli@kath-buechberg.ch, zu beziehen. Die Vermietung der Unterkirche richtet sich vollumfänglich nach den Bedingungen des Benützungsreglements.

Kosten: CHF

Mit der Bezahlung der Benützungsgebühr, innert 10 Tagen nach Erhalt der Bewilligung, ist die Unterkirche reserviert.

Rheineck,

Kath. Kirchgemeinde Rheineck
.....

Kopie an:

- Hauswart, Marcel Stierli
- Kath. Kirchgemeinde, Abt. Finanzen

Beilage:

Merkblatt Brandschutz Unterkirche

Der Veranstalter:

Ich habe den Anhang zur «Benützungsordnung für die Pfarreiräume Rheineck» und das Merkblatt «Brandschutz Unterkirche» gelesen und verstanden. Ich verpflichte mich diese Regeln für den gemieteten Zeitraum in der Unterkirche einzuhalten.

Ort, Datum

Der Veranstalter:

Übergabe-Protokoll	Rückgabe-Protokoll
<p>Übergabe: Kath. Kirchgemeinde, vertreten durch: _____</p> <p>Übernahme: Veranstalter, vertreten durch _____</p> <p>Es werden übernommen: - Unterkirche - Schlüssel für Unterkirche</p> <p>Bemerkungen: (Mängel, defekte Sachen usw.) _____ _____</p> <p>Datum und Zeit: _____</p> <p>Der Übergeber: _____</p> <p>Der Veranstalter: _____</p>	<p>Rückgabe: Veranstalter, vertreten durch _____</p> <p>Rücknahme: Kath. Kirchgemeinde, vertreten durch _____</p> <p>Es werden zurückgenommen: - Unterkirche - Schlüssel für Unterkirche</p> <p>Bemerkungen: (Mängel, defekte Sachen usw.) _____ _____</p> <p>Datum und Zeit: _____</p> <p>Der Veranstalter: _____</p> <p>Der Übernehmer: _____</p>

Bemerkungen:

Merkblatt Brandschutz Unterkirche

Liebe Gäste, lieber Mieter

Sie sind verpflichtet die folgenden **Brandschutz/Sicherheits-Regeln ausnahmslos** einzuhalten:

- Der Standort des Feuerlöschers und des Lösch-Schlauchs muss bekannt sein
- Die beiden Fluchtwege (Eingang/Ausgang und Fluchtweg über den Vorraum der Sakristei) müssen bekannt sein
- Offenes Feuer oder Feuerwerk, bengalische Kerzen, Wunderkerzen etc. ist in allen Räumen verboten
- Kleine Teelichter sind erlaubt, wenn diese vollständig von Glas umschlossen sind
- Das Dekor muss schwer entflammbar oder nicht brennbar sein (falls Dekor angebracht wird)
- Beide Fluchtwege müssen frei sein (keine Gegenstände im Bereich des Fluchtwegs)
- Beim Eingang/Ausgang dürfen sich keine brennbaren Gegenstände befinden. Die Garderobe befindet sich im angrenzenden Raum
- **Es dürfen maximal 60 Personen gleichzeitig in der Unterkirche sein**
- Die Kirchenverwaltung darf jederzeit Kontrollen durchführen
- **Achtung: Es gibt keinen Rollstuhlgängigen Fluchtweg**

Anhang zur Benützungsordnung für die Pfarreiräume Rheineck:

1. Koordinationsstelle für die Reservation der Räumlichkeiten:

Pfarreisekretariat, Tel 071 886 61 35 / Mail sekretariat@kath-rheineck.ch

2. Benützungstarife:

Für die Dauer von 24 Stunden:	Fr. 180.--	für Kirchbürger
	Fr. 350.--	für Auswärtige
Wochenend-Pauschale:	Fr. 250.--	für Kirchbürger
	Fr. 400.--	für Auswärtige

3. Rauchen und Alkohol

In der Unterkirche und im Eingangsbereich ist das Rauchen untersagt. Die Abgabe von Alkohol richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

4. Reinigung und Verlassen der Räumlichkeiten

Alle Räumlichkeiten (inkl. Küche u. Eingangsbereich) sind besenrein zu verlassen.

5. Ordnung

Die Benützer haben auf gleichzeitig stattfindende Gottesdienste Rücksicht zu nehmen. Ab 22 Uhr ist die Nachtruhe einzuhalten und Lärm zu vermeiden.