

Wir bieten Raum ...



## Raum-Reservations-Reglement I

### Inhalt

**Benutzungsordnung**

**Gebührenregelung**

**Information Parkplätze**

# Raum-Reservations-Reglement I (RRR-I)

## Zweck der Räumlichkeiten

Die Räumlichkeiten dienen dazu, Begegnungen und Beziehungen zu fördern, unter Menschen und zu Gott, so wie Jesus dies getan hat (vgl. in der Bibel z.B. die Begegnung von Jesus mit der Frau am Brunnen in Johannes 4).

## Hausordnung

Die Hausordnung und die Gebührenregelung dienen dazu, die Rechte und Pflichten der Benutzenden zu regeln und einen beidseits befriedigenden Ablauf zu gewährleisten.

Aus Rücksicht auf die Anwohner sollen Veranstaltungen im Gebäude (speziell mit Musik) ab 22.00 Uhr bei geschlossenen Fenstern und Türen stattfinden. Nach 22.00 Uhr ist die Nachtruhe ums Haus unbedingt einzuhalten.

Zum Parkieren von Fahrzeugen sind die dafür vorgesehenen Parkplätze am Bahnhof oder auf dem Vorplatz zu benützen.

Die Mitglieder der Hausverwaltung und die Gemeindepfarrer haben zu allen Veranstaltungen Zutritt. Anordnungen dieser Personen oder ihrer Stellvertreter sind zu befolgen.

Im Gebäude gilt generell ein Rauchverbot. Mässiger Alkoholkonsum ist möglich.



## **Benutzungsordnung**

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

Wir erwarten einen sachgemässen und sorgfältigen Umgang mit dem Mobiliar, den Einrichtungen und dem übrigen Inventar. Allfällige Beschädigungen an Räumen, Einrichtungen, Mobiliar, Geräten und Geschirr gehen zu Lasten des Mieters. Schäden sind bei der Abgabe zu melden.

Technische Einrichtungen bedürfen der Instruktion und sind sorgfältig zu behandeln. Die Benutzung von Musikinstrumenten und technischen Einrichtungen muss speziell bewilligt werden. Eine Bedienung durch den Vermieter ist nach Absprache möglich (Kosten siehe Gebührenregelung).

Die Einstellung der Haustechnik ist ausschliesslich Sache des Vermieters.

### **Ordnung und Sauberkeit**

Alle benutzten Räume (inkl. Küche und Sanitäranlagen) und das Mobiliar sind nach dem Benutzen wieder in Ordnung (besenrein) zu verlassen; Licht löschen, Fenster und Türen schliessen.

Leergut und Abfall werden nach Gebührenreglement der Gemeinde Hunzenschwil entsorgt und dem Benutzer verrechnet.

### **Übergabe und Abgabe**

Die Schlüsselübergabe ist mit dem Vermieter zu regeln. Für einen allfälligen Verlust und daraus entstehende Kosten haften die Benutzenden.

Setzen Sie sich mindestens eine Woche vor Mietbeginn mit der zuständigen Person in Verbindung, um die Übergabe und die Abgabe zu regeln.

Für Vorbereitungs- und Dekorationsarbeiten kann auf Wunsch – und falls dies von der weiteren Belegung der Räumlichkeiten her möglich ist – bereits am Vortag Eintritt gewährt werden. Dies wird pauschal mit zusätzlichen CHF 150.- in Rechnung gestellt.

### **Rechnungstellung**

Die Rechnungstellung erfolgt durch das Sekretariat. Die Rechnung ist netto innert 30 Tagen zu begleichen. Es kann eine Vorauszahlung oder ein zu hinterlegendes Depot verlangt werden.

# Gebührenregelung

Der Tagesansatz gilt ab einer Mietdauer von mehr als 5 Stunden zwischen 07:00 und 24:00 Uhr. Verlängerung ist nach Absprache möglich.

Alle Belegungszeiten gelten inklusive Übergabe, Reinigung und Abgabe.

Für Vorbereitungs- und Dekorationsarbeiten kann auf Wunsch – und falls dies von der weiteren Belegung der Räumlichkeiten her möglich ist – bereits am Vortag/ -abend Eintritt gewährt werden. Dies wird pauschal mit zusätzlichen CHF 150.- in Rechnung gestellt.

## Tagesansätze Räume

Plenum 1 *	EG bis 300 Sitzplätze (inkl. Cafeteria)	370 m <sup>2</sup>	1000.--
Plenum 2 *	EG bis 150 Sitzplätze (inkl. Cafeteria)	185 m <sup>2</sup>	500.--
Cafeteria	EG	120 m <sup>2</sup>	100.--
Küche	EG (inkl. Abwaschstrasse)		170.--
Raum 3	EG (im Annexbau)	100 m <sup>2</sup>	100.--
Raum 4	UG (im Annexbau)	50 m <sup>2</sup>	80.--
Raum 5	OG (mit Glasfassade)	40 m <sup>2</sup>	80.--
Raum 6	OG	45 m <sup>2</sup>	80.--
Raum 7	OG (lang)	50 m <sup>2</sup>	80.--
Gruppendusche	UG		50.--
Zutritt am Vortag/ -abend für Vorbereitungsarbeiten			150.--

\* inkl. Bereitstellung + Endreinigung Covid-19 konform

## Infrastruktur/Technische Geräte

Flip Chart		15.--
Hellraumprojektor		kostenlos
Visualizer		50.--
Musikanlage mobil		50.--
Beamer portable		75.--
Projektionsanlage Plenum 1 (ca. 50 m2 Bildfläche)		150.--
Musikanlage & Mischpult klein (Plenum 2)		75.--
Musikanlage & Mischpult gross (Plenum 1)		150.--
Bühne (pro Element 2x1m – max. 24 Elemente)		10.--
Bühnen-Licht, Scheinwerfer		50.--
Bedienung der technischen Geräte durch den Vermieter		50.-- /Std./Person

## Gastro

Kaffeemaschine gross pro Anlass		50.--
Kaffee pro kg		22.--
Zucker und Rahm/Milch wird nur auf Wunsch gestellt		nach Aufwand
Verbrauchsmaterial (Becher, Löffel, etc.)		nach Aufwand
Pauschale Gedeck pro Gast		1.50

Betrieb der Cafeteria und/oder Küche durch den Vermieter nach Absprache möglich (Verkauf von Getränken und Verpflegung).

## Entsorgung von Leergut und Abfall

Wird vom Vermieter gemäss dem Gebühren-Reglement der Gemeinde Hunzenschwil in Rechnung gestellt.

## Ermässigungen

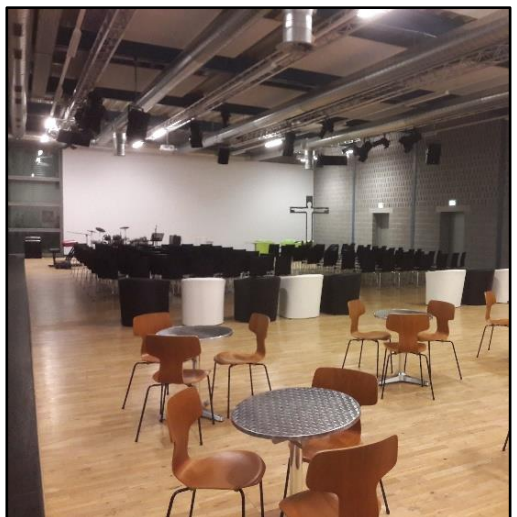
Für den Halbttag (bis zu 5 Stunden) werden 60% des Tagespreises verrechnet. Für regelmässige Vermietungen sind Ermässigungen nach Absprache möglich.

## Ausserordentliche Verunreinigungen und Beheben von Schäden

Für ausserordentliche Verunreinigungen, die eine intensive, zusätzliche Reinigung verlangen und für das Beheben von Schäden werden pro Stunde Fr. 150.- verrechnet.

## Parkplätze

Bei Veranstaltungen mit mehr als 250 Besuchern wird der Parkdienst vom Vermieter organisiert und dem Mieter in Rechnung gestellt.



## Information Parkplätze 3x3Halle

Nachstehend finden Sie eine Übersicht über die Ihnen zur Verfügung stehenden Parkmöglichkeiten im Zusammenhang mit der Nutzung der 3x3Halle.

Wir weisen Sie ausdrücklich darauf hin, dass das Parkieren auf umliegenden privaten Grundstücken, sowie auf öffentlichen Strassen nicht gestattet ist.

**Bitte informieren Sie Ihre Besucher bzw. weisen Sie die Fahrzeuge entsprechend ein.**

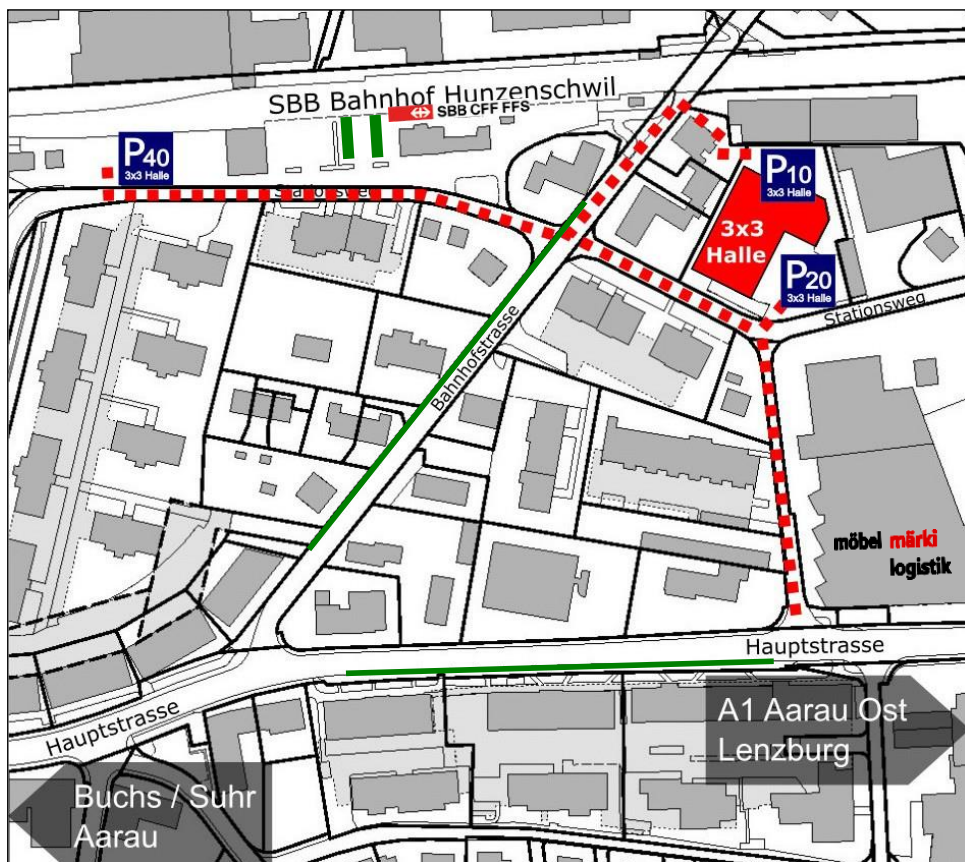
Bei Veranstaltungen mit mehr als 250 Besuchern wird der Parkdienst vom Vermieter organisiert und dem Mieter in Rechnung gestellt.

### Übersicht Parkplätze Besucher 3x3Halle:

Vorplatz 3x3Halle	17 Parkplätze
Hinter 3x3Halle	12 Parkplätze
Neben Bahnhof SBB	30 Parkplätze

### Weitere öffentliche Parkmöglichkeiten:

Parkfelder Bahnhofstr.	3 Std.
Parkfelder Hauptstr.	3 Std.
Parkfelder Bahnhof SBB	gebührenpflichtig



## Kontakt

3x3 evangelisch-methodistische kirche  
stationsweg 6  
5502 hunzenschwil  
062 892 23 70

## Vermietungen

Rolf Bertschinger  
079 549 20 42  
vermietung@3x3emk.ch  
3x3emk.ch

