

**Benützungsreglement  
für das  
Kirchgemeindehaus**

## 1. Geltungsbereich

Dieses Reglement gilt für Fremdvermietungen des Kirchgemeindehauses. Für Veranstaltungen der Kirchgemeinde Seengen ist es nicht anwendbar.

## 2. Verwaltung

- Das Kirchgemeindehaus sowie die Vorplätze sind Eigentum der Kirchgemeinde Seengen.
- Die Aufsicht über das Kirchgemeindehaus sowie die Durchsetzung dieses Reglementes ist Sache der Kirchenpflege.
- Für die Wartung und den Betrieb sind die von der Kirchenpflege angestellten Hauswarpersonen zuständig.
- Die Vermietung erfolgt durch das Sekretariat. Die Reservationsanfrage muss schriftlich bis mindestens acht Wochen vor dem Anlass mit dem Gesuchsformular eingereicht werden.

## 3. Gebühren

- Die Höhe der Gebühren sowie diese betreffende weitere Bestimmungen sind in der Gebührenordnung für die Vermietung kirchlicher Gebäude festgehalten.
- Die Gebühr ist im Voraus zu bezahlen. Die Reservation ist erst nach Eingang der Zahlung gültig.

## 4. Übernahme und Rückgabe

- Der Schlüssel wird dem Benutzer durch die Hauswarperson ausgehändigt. Er muss nach der Veranstaltung bei der Abnahme wieder an sie zurück gegeben werden.
- Die Übernahme- und Abgabezeiten sind frühzeitig mit der Hauswarperson abzusprechen.
- Das sorgfältige Aufräumen, Putzen und Abwaschen ist Sache des Benutzers.
- Für die erfolgreiche Abnahme sind folgende Vorkehrungen zu treffen:
  - Tische und Stühle reinigen
  - Fussboden wischen (trocken)
  - Fenster und Storen schliessen
  - Abwaschen und Abtrocknen aller gebrauchten Gegenstände
  - Versorgen der gebrauchten Gegenstände
  - Küche inklusive Abwaschmaschine sauber putzen
  - Toiletten sauber putzen
  - Abfälle entsorgen

- Licht löschen

- Aussentüren schliessen

- Nachreinigungen, welche durch die Hauswarperson gemacht werden müssen, werden zusätzlich in Rechnung gestellt.
- Den Weisungen der Hauswarperson ist Folge zu leisten.

## 5. Hausordnung

- Bei Veranstaltungen von Jugendlichen unter 18 Jahren muss eine erwachsene Person anwesend sein und die Aufsicht übernehmen. Bei solchen Veranstaltungen gilt ein Alkoholverbot.
- Im Kirchgemeindehaus gilt ein generelles Rauchverbot.
- Nach 22.00 Uhr ist ausserhalb des Kirchgemeindehauses die Nachtruhe einzuhalten.

## 6. Adressen

- Hauswartin Gerda Holliger, Oberer Sonnenberg 11,
- 5707 Seengen, 062 777 22 85, gerda.holliger@kirche-seengen.ch
- Sekretärin Yvonne Müller, Schulstrasse 12a, 5707 Seengen,
- 062 777 02 50, info@kirche-seengen.ch

## 7. Zufahrt und Parkplätze

- Die Zufahrt zum Kirchgemeindehaus ist gestattet.
- Die öffentlichen Parkplätze um Kirche und Schulhaus können mitbenützt werden. Parkplatzreservierungen sind bei der Gemeindeverwaltung oder der Firma Alesa möglich.

## 8. Haftung

- Der Benutzer des Kirchgemeindehauses ist verpflichtet, zum Gebäude und dessen Einrichtungen Sorge zu tragen und die Umgebung zu schonen.
- Der Benutzer haftet für entstandene Schäden. Diese sind unverzüglich der Hauswarperson anzuzeigen.
- Bei Verlust des Schlüssels haftet der Benutzer für den vollen Schaden, der aus dem Ersatz der ganzen Schliessanlage entsteht.

## 9. Schlussbestimmungen

- Dieses Reglement wurde von der Kirchenpflege am 12.03.2012 genehmigt. Es ersetzt alle früheren Reglemente und Bestimmungen.