

## Raumvermietung

### Zweck der Räumlichkeiten

Die Räumlichkeiten dienen dazu, Begegnungen und Beziehungen zu fördern, unter Menschen und zu Gott, so wie Jesus dies getan hat.

### Hausordnung

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

Die Mitglieder der Hausverwaltung und der Gemeindeleitung haben zu allen Veranstaltungen Zutritt. Anordnungen dieser Personen oder ihrer Stellvertreter sind zu befolgen. Im Gebäude gilt generell ein Rauchverbot. Mässiger Alkoholkonsum ist möglich.

### Allgemeine Benutzungsordnung

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

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.

Die Schäden sind bei der Abgabe zu melden.

Technische Einrichtungen bedürfen der Instruktion und muss speziell bewilligt werden.

Die Einstellung der Haustechnik ist ausschliesslich Sache des Vermieters.

**Parkplätze:** Es gibt eine limitierte Anzahl davon, direkt beim Gebäude. Weitere Parkmöglichkeiten befinden sich entlang der Industriestrasse (nördlich nach ca. 150 m rechts). Wichtig: Der Parkplatz gegenüber dem Haupteingang darf nicht genutzt werden, auch nicht die Felder für Besucher! Wenn ein Anlass einer besonderen Bewilligung bedarf, so ist es Sache des Mieters sich darum zu kümmern.

### Ordnung und Sauberkeit

Alle benutzten Räume (inkl. Küche und Sanitäranlagen) und das Mobiliar sind nach dem Benutzen wieder in Ordnung (besenrein, Küche und Sanitäranlagen gereinigt) zu verlassen; Licht löschen, Fenster und Türen schliessen. Leergut und Abfall werden nach Gebührenreglement der Stadt Lenzburg entsorgt und dem Benutzer verrechnet. Für die Küche gelten spezifische Hygienevorschriften, die durch den Mieter einzuhalten sind.

### Übergabe und Abgabe

Der Mieter hat sich mindestens eine Woche vor Mietbeginn mit der zuständigen Person in Verbindung zu setzen, um die Übergabe und die Abgabe zu regeln.

### Rechnungsstellung

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

### Annullation und Fernbleiben

Bis 30 Tage vor dem reservierten Anlass kann dieser ohne Kosten annulliert werden. Bei späterer Annullation wird die Hatte, bei unentschuldigtem Fernbleiben der volle Mietpreis in Rechnung gestellt.

## Interne Vermietung

Mitglieder und Gottesdienstbesucher der Chrischona Lenzburg können unsere Räumlichkeiten für private Anlässe mieten. Wichtig ist, sie rechtzeitig zu reservieren. Grundsätzlich ist es aber so, dass Gemeindeveranstaltungen gegenüber privaten Anlässen Vorrang haben.

Die private interne Nutzung der Räume ist nicht gratis. Interne Mieter bezahlen 2/3 des in der Gebührenregelung festgelegten Mietpreises auf das PC-Konto 50-17763-8 mit dem Vermerk ‚Raummiete‘

Anders als für externe Anlässe ist es möglich intern die Räume auch am Samstagabend zu mieten. Allerdings muss In diesem Fall dafür gesorgt werden, dass sowohl die Räume wie die sanitären Anlagen, tadellos und gereinigt hinterlassen werden.

## Externe Vermietung

Mit gewissen Einschränkungen ist es möglich, dass auch externe Veranstalter unsere Räume mieten können. Gemeindeanlässe haben aber grundsätzlich Vorrang.

- **Der Saal mit Foyer kann grundsätzlich an folgenden Tagen gemietet werden:**
  - Montag - Donnerstag (tagsüber und abends)
  - Freitag (abends)
  - Samstag (tagsüber)
  - Sonntag (Nachmittag und Abend)

Technik im Saal: Die Bandtechnik zusammen mit der entsprechenden Nutzung des Mischpults steht für externe Nutzer nicht zur Verfügung. Verstärkeranlage für Mikrofone, Laptop und Beamer können bei entsprechender Instruktion und Aufpreis benutzt werden.

Aus Kapazitätsgründen wird bis auf weiteres pro Monat nicht mehr eine grössere externe Veranstaltung (Saal und Foyer) bewilligt.

- **Küche / Verpflegung:**

Die Küche kann gemietet werden. Bei jeglicher Verpflegung bzw. für die Benutzung der Küche ist eine vorgängige Instruktion nötig. Eine verantwortliche Person muss bestimmt werden. Externen Nutzern wird die Verwendung von Wegwerfgeschirr und - besteck empfohlen. Die Benutzung der Abwaschmaschine ist nur nach entsprechender Instruktion erlaubt.
- **Der Jugendraum** steht samstags, nur auf Absprache mit dem Ressort Jugend zur Verfügung. Sonst kann er mit oder ohne Küche gemietet werden.
- **Die Sitzungsräume** im 2. OG ist können grundsätzlich immer ausser freitags und am Sonntagvormittag gemietet werden.
- **Bei Vermietungen für regelmässige Anlässe** gilt eine Kündigungsfrist von drei Monaten jeweils auf Ende eines Monats

### Nutzungskriterien:

Der externe Anlass darf Gemeindeveranstaltungen nicht beeinträchtigen.

Anlässe von anderen Chrischona Gemeinden, Freikirchen oder Kirchen werden gerne berücksichtigt

Anlässe von nichtkirchlichen Veranstaltern dürfen nicht im Widerspruch stehen zu unseren Werten und unserem Bemühen um gutnachbarliche Beziehungen im Quartier.

### Sicherheit:

Gasbetriebene Kocher und Grill dürfen nur im Freien betrieben werden.

## Gebührenregelung

Es gibt zwei Tarife. Tarif 1 den ganzen Tag (bis 15 Stunden) und Tarif 2 für einen halben Tag oder Abend (bis 6 Stunden).

Alle Belegungszeiten gelten inklusive Übergabe, Reinigung und Abgabe.

Räume	Tarif 1	Tarif 2
Saal bis 170 Sitzplätze (inkl. Foyer und Cafeteria)	Fr. 300.-	Fr. 200.-
Nur Foyer und Cafeteria	Fr. 80.-	Fr. 50.-
Küche	Fr. 100.-	Fr. 75.-
Mit Abwaschmaschine	Fr. 125.-	Fr. 100.-
Nur Abwaschmaschine	Fr. 25.-	Fr. 25.-
Jugendraum UG bis 60 Sitzplätze (ohne Foyer)	Fr. 150.-	Fr. 100.-
<b>Obergeschoss</b>		
Kleiner Sitzungsraum (12 m <sup>2</sup> )	Fr. 60.-	Fr. 40.-
Grosser Sitzungsraum (24 m <sup>2</sup> ) Fr. 100.--	Fr. 100.-	Fr. 75.-
Zusätzliche Gruppenräume (2 x je ca. 20 m <sup>2</sup> ) .....je ...	Fr. 50.-	Fr. 30.-
Benutzung der Teeküche ist inbegriffen (Preis pro Kapselkaffee Fr. 1.-)		

Infrastruktur/Technische Geräte	Tarif	Plus Instr.
Hellraumprojektor gratis	-	
Flip Chart	Fr. 15.-	
Verstärker, Mikrofone im <b>Saal</b>	Fr. 50.-	Fr. 30.-
Verstärker, Mikrofone im <b>Jugendraum</b>	Fr. 25.-	Fr. 15.-
Laptop für CD/DVD und Beamer im <b>Saal</b>	Fr. 75.-	Fr. 40.-
Computer und Beamer im <b>Jugendraum</b>	Fr. 35.-	Fr. 15.-
Bedienung der technischen Geräte durch den Vermieter	Fr. 50.-/h	
Kopierer/Drucker		

Gastronomie	Tarif
Kaffeemaschine (Foyer, UG)	Fr. 0.50 / Kaffee
Kaffee, Zucker und Rahm/Milch	inkl.
Benutzung von Kaffeegeschirr und Löffel, wenn erwünscht (Nur in Verbindung mit „Küche mit Abwaschmaschine“)	Fr. 20.- / Anlass
Benutzung von Essgeschirr und Besteck, wenn erwünscht (Nur in Verbindung mit „Küche mit Abwaschmaschine“)	Fr. 40.-/Anlass
Grill (mit Gas)	Fr. 40.-/ Grill + Anlass

### Entsorgung von Leergut und Abfall

Wird vom Vermieter gemäss dem Gebühren-Reglement der Stadt Lenzburg in Rechnung gestellt.

### Ermässigungen

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 können pro Stunde 50.- bis 150.- verrechnet werden.