



Röm. kath. Kirchgemeinde, Rütistrasse 31, 8636 Wald

MIETVERTRAG FÜR
im Pfarreizentrum, Rütistrasse 31, 8636 Wald

SAAL UND KÜCHE

Veranstalter

Art der Veranstaltung

Verantwortliche Person

Name: _____ Vorname: _____
 Strasse: _____ Tel: _____
 PLZ/Ort: _____ E-Mail: _____

Reservation:

Beginn Wochentag: _____ Datum: _____ Zeit: _____ Uhr
 Ende Wochentag: _____ Datum: _____ Zeit: _____ Uhr



- Die Vorbereitungs- und Aufräumzeit muss in der Reservationszeit enthalten sein. Bei Miete am Abend muss die Rückgabe des Schlüssels bis 10 Uhr am Folgetag erfolgen.
- Es gilt die Benutzungsordnung vom 1.4.2014 für die Miete von Räumen im Pfarreizentrum Wald.
- während den Gottesdiensten (**Sa. 18.⁰⁰ - 19.⁰⁰ Uhr + So. 9.³⁰ - 10.³⁰ Uhr**) werden keine Aktivitäten im Saal und im Hof geduldet

	Raum	Bemerkung	Tarif / Tag	TOTAL CHF
<input type="checkbox"/>	Ganzer Saal mit Bühne	max. 100 Personen	225.-	
<input type="checkbox"/>	Halber Saal	25-50 Personen	175.-	
<input type="checkbox"/>	Geschirr, Kochgeräte, Abwaschmaschine		75.-	
<input type="checkbox"/>	Kaffeeautomat	inkl. Bohnen	1.-- / Tasse	Abrechnung bei Schlüsselrückgabe
<input type="checkbox"/>	Gasgrill	inkl. Gas	75.-	
<input type="checkbox"/>	Beamer		30.-	
<input type="checkbox"/>	Verlängerung von 0:00 bis 2:00 Uhr	Nur für private Anlässe	50.-	
<input type="checkbox"/>	TOTAL Mietkosten Kostenlos (siehe Punkt 14 der Benutzungsordnung): Visum Betriebskommission			
<input checked="" type="checkbox"/>	Depot Das Depot wird bei Beschädigungen oder Nachreinigung zurückbehalten.			100.-
	TOTAL Mietkosten inkl. Depot Die Mietkosten inklusive Depot sind bei der Schlüsselübergabe bar dem Hauswart zu bezahlen!			

- Die Kosten verstehen sich pro Tag inkl. Nebenkosten (Heizung, Strom, Wasser).
- Die Saal-, Küchen- und Geschirr-Reinigung sind Sache der Mieter.
- Rücktrittsbedingungen: Kostenlos bis 6 Monate vor Termin, bis 1 Monat Fr. 50.--, danach 100% der Summe fällig.

Der/Die Verantwortliche/n Mieter

Ich habe die Benutzungsordnung vom 1.4.2014 gelesen und bin damit einverstanden.

Datum: _____ Unterschrift: _____

Adressen

Sekretariat	Anita Schoch	055 266 22 30	sekretariat@pfarrei-wald.ch
Hauswart	Roland Rüegg	079 463 68 97	sakristan@pfarrei-wald.ch
Kirchenpflege	Claudio Tessari	079 575 11 32	claudio.tessari@pfarrei-wald.ch

Ablauf

- **Gesuchsteller** Formular Mietvertrag ausfüllen und an das Sekretariat senden.
- **Kirchenpflege** Schriftliche Bestätigung oder Ablehnung der Reservation.
- **Mieter** Terminabsprache mit Hauswart für die Schlüsselübergabe und -rücknahme.
Durchführung der Veranstaltung und Reinigung.
Schlüsselrückgabe mit Abnahmekontrolle und Depotabrechnung durch den Hauswart.

Veranstaltung**1. Entscheid**

Das Gesuch ist:

 bewilligt **abgelehnt**

Datum:

Unterschrift Sekretariat:

Anita Schoch

2. Schlüsselübergabe

Die Schlüsselübergabe und -rückgabe erfolgen nach Absprache mit dem Hauswart im Pfarreizentrum.
Der Schlüssel muss durch die verantwortliche Person entgegengenommen und zurückgebracht werden.

TOTAL Mietkosten inkl. Depot**CHF****Dankend erhalten**

Datum:

Unterschrift Hauswart:

3. Schlüsselrückgabe

Bei Miete am Abend muss die Rückgabe des Schlüssels bis 9 Uhr am Folgetag erfolgen.

am:

Zeit:

Uhr

Depot	CHF	100.-
Kaffee CHF 1.-- / Tasse	Anzahl Tassen:	CHF
Verspätete Schlüsselrückgabe CHF 30.--		CHF
Nachreinigung (Mo.- Fr. 76.-/h; Sa.+ So. 114.-/h)		CHF
Diverses (z.B.: zusätzliche Raumbenutzung, Beschädigungen etc.)		CHF
Restbetrag	CHF	

Restbetrag dankend erhalten

Datum:

Unterschrift MieterIn:

Bemerkungen

Visum Hauswart: