



Reglement für die Benutzung des Kirchgemeindesaals Meyriez

(Genehmigt durch den Kirchgemeinderat an seiner Sitzung vom 17. Januar 2014)

Grundsatz: Der Kirchgemeindesaal Meyriez steht in erster Linie der Kirchgemeinde, deren Gruppen und weiteren kirchlichen Benutzern zur Verfügung. Private Nutzung muss durch den Kirchgemeinderat bewilligt werden.

Anmeldung: Für jede Benutzung ist so früh wie möglich dem Sekretariat per Mail ein Gesuch einzureichen.

Ref. Kirchgemeinde Meyriez
Sekretariat: Frau Christa Bieri
Engelhardstr. 132
3280 Murten

Tel. 026 672 17 28
Mail: christa.bieri@ref-fr.ch

Tarife: Die Benutzung des Saales inkl. Küche, Toilette, Garderobe ist wie folgt geregelt. Im Zweifelsfall entscheidet der Kirchgemeinderat über die Benutzung.

Kirchliche und gemeinnützige Institutionen:		gratis
Mitglied der Kirchgemeinde Meyriez:		50.—
Auswärtige Privatpersonen:		100.—
Kostenpflichtige Veranstaltungen:	ganzer Tag	150.—
Kostenpflichtige Veranstaltungen:	halber Tag	100.—
Kostenpflichtige Veranstaltungen:	Abend	50.—

Ausstattung:

- Saal-Grösse ca. 50 m²
- Küche mit Kühlschrank, Abwaschmaschine, Backofen, Kochherd und Geschirr
- behindertengerechte Toilette
- TV-Gerät (70 Zoll), Flipchart
- 7 grosse und 3 kleine Tische
- 50 Stühle

Parkplatz: Parkmöglichkeit für 12 Fahrzeuge auf privatem Platz der Kirchgemeinde oder kostenpflichtiger Parkplatz der Gemeinde Meyriez vis-à-vis.

Garten: Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass **der Garten nicht zur Verfügung gestellt** werden kann.

Haftung:

- Schäden: Die Benutzer haften für Schäden, die sie an Gebäuden, Mobiliar, Geräten und Anlagen verursachen. Allfällige Schäden sind dem Sekretariat unverzüglich zu melden.
- Unfälle: Bei Unfällen lehnt die Kirchgemeinde jegliche Haftung ab.
- Diebstahl: Für Diebstähle und Beschädigungen nicht kirchgemeindeeigener Einrichtungen und privater Effekten lehnt die Kirchgemeinde jegliche Haftung ab.

Reinigung: Die Benutzer verpflichten sich, die Räumlichkeiten in gereinigtem (besenrein), ordentlichem Zustand abzugeben. Tische und Stühle sind in derselben Ordnung hinstellen, wie sie angetroffen wurden. Allfällige nachträgliche Reinigungskosten werden dem Benutzer fakturiert.

Die Entsorgung des Abfalls ist Sache der Saalbenutzer.

Meldepflicht: Der Benutzer hat sich mit der Abwartin des Saales spätestens drei Tage vor dem geplanten Anlass in Verbindung zu setzen, zwecks Absprache der Schlüsselübergabe etc.

Adressen:

Abwartin des Saales:
Diana Mösching, Jurablick 10, 1794 Salvenach; 079 775 46 77

Sekretariat:
Christa Bieri, Engelhardstr. 132, 3280 Murten; 026 672 17 28