

Römisch-Katholische Kirchgemeinde Sulz

Kirchenpflege



Raumnutzungsvereinbarung des Pfarreisaals St. Peter und Paul Sulz

Benutzer:

Kontakt-Adresse:

E-Mail-Adresse: Natel

Datum des Anlasses: Uhrzeit (von wann bis wann):

Gewünschte Benützung:

nur Saal – ohne Küche CHF _____

Saal komplett, mit Benützung der Küche CHF _____

- Die Bedienung der Kaffeemaschine und der Geschirrspülmaschine sowie gesamte Einrichtung der Küche und des Saales (Sicherungen, WC-Anlagen, Reinigung etc.) wird von der verantwortlichen Person der Kirchgemeinde bei der Schlüsselübergabe erklärt und ist anschliessend Sache des Veranstalters.
- Die Preise beinhalten die Benützung des Saales, der sanitären Anlagen und, falls gemietet, der Küche sowie die Endreinigung und verstehen sich pro Tag (dieser beginnt um 0:00 Uhr und endet um 24:00 Uhr, wenn nicht anders erwähnt). Nach Benützung des Saales muss die Küche sowie das Geschirr gereinigt werden. Die Böden müssen besenrein sein. Falls dies nicht geschieht, müssen wir Ihnen den Mehraufwand für das Reinigen in Rechnung stellen (CHF 40.- pro Stunde). Die Bestuhlung (Tische und Stühle) sind nicht für Feste im Freien geeignet und dürfen nicht nach Draussen gebracht werden. Die Stehtische sind jedoch auch für Draussen geeignet.
- **Sämtlicher Abfall** ist durch den Veranstalter selber fachgerecht zu entsorgen.
- **In allen Räumen besteht absolutes Rauchverbot.**
- Für die Übergabe der Räumlichkeiten setzt sich der Verantwortliche des Anlasses rechtzeitig mit der für den Saal verantwortlichen Person in Verbindung. Die Schlüssel sind nach gegenseitiger Vereinbarung zu beziehen (siehe Kontaktperson unten, nicht im Pfarrhaus). Die Rückgabe der Räume und Schlüssel erfolgt ausschliesslich an die/den Saalverantwortlichen (Rückgabetermin wird bei Schlüsselübergabe festgesetzt).
- Die Abrechnung erfolgt durch die Verwaltung nach dem Anlass. Einzahlungen der Miet- und allfälliger anderer Kosten, haben innerhalb 20 Tage nach Rechnungsstellung an die Finanzverwaltung Laufenburg zu erfolgen.

Ort und Datum: _____

Unterschrift des Veranstalters: _____

Kontaktperson Röm.-Kath. Kirchgemeinde:
Kath. Pfarramt, Sekretariat
Pia Müller
Chilegass 7
5085 Sulz
062 875 12 28
pfarramtsulz@bluewin.ch

Kontaktperson Schlüsselverwaltung:
Anton Kuster
5085 Sulz
076 405 15 62
info@kusterholz.ch

BEWILLIGUNG ERTEILT:

Datum: _____

Unterschrift: _____