



## Gesuch zur Benützung Ofehüsi Thunstetten

### Gesuchsteller

Name / Vorname

Adresse / Ort

Telefon / Natel

E-Mail

### Veranstalter

Art der Veranstaltung

Datum der Veranstaltung

Anzahl Personen ca.

Zeit Veranstaltung

von - bis

Zeit einrichten/wegräumen

von - bis

### Dauer und Gebühr

**Mitglieder Kirchgemeinde  
und Mitarbeitende**

**Nicht-Mitglieder und  
kommerzielle Zwecke**

Sitzungen oder Kleinst-Anlässe

→ Halber Tag / Abend

CHF 60.00

CHF 100.00

Vermietung für Apéro (Hochzeit, Private-  
und Vereinsnässe)

CHF 150.00

CHF 250.00

Zusätzliche Benützung Obergeschoss

CHF 50.00

CHF 80.00



## Schlüsselübergabe

Der Termin für die **Schlüsselübergabe** (wie auch für den **Abgabetermin**) ist spätestens eine Woche vor der Veranstaltung mit der Sigristin der Kirchgemeinde zu vereinbaren:

→ **Carmen Fuchs, Natel 078 238 61 10, E-Mail [sigristin@kirche-thunstetten.ch](mailto:sigristin@kirche-thunstetten.ch)**

Der Veranstalter hat von den Richtlinien zur Benützung des Ofehüsis – **inklusive Hausordnung** (siehe nachfolgend) - und dem Gebührentarif (separates Dokument) Kenntnis genommen und erklärt sich damit einverstanden:

Ort und Datum

Unterschrift Gesuchsteller

Bitte senden Sie das ausgefüllte Formular an [sekretariat@kirche-thunstetten.ch](mailto:sekretariat@kirche-thunstetten.ch) oder an untenstehende Postadresse. Besten Dank.

### Bestätigung der Reservation

Ort / Datum \_\_\_\_\_

Kirchgemeinderat Thunstetten

Sekretariat

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Richtlinien und Preise für die Vermietung des Ofehüsi Thunstetten

Das Ofehüsi in Thunstetten ist ein Ort der Begegnung, wo sich Menschen treffen und Gemeinschaft erleben können. Das Ofehüsi ist in erster Linie für kirchliche Veranstaltungen vorgesehen.

Gegen eine Gebühr stellt die Kirchgemeinde das Ofehüsi der Bevölkerung aber auch für kulturelle, private und gesellschaftliche Anlässe zur Verfügung. Vorrang haben Personen und Gruppen (Hochzeits-gesellschaften, Vereine, öffentliche Körperschaften, Firmen usw.), die in der Kirchgemeinde ansässig sind.

Über die Vermietung und Gebühr entscheidet der Kirchgemeinderat. Anträge zur Benutzung sind mit Datum und Zeit, der Programmangabe und ungefähren Benutzerzahl beim Sekretariat der Kirchgemeinde einzureichen. Der Antrag kann vom Kirchgemeinderat ohne Begründung abgelehnt werden. Bei der Vermietung wird ein Mietvertrag mit Rechnung zugestellt. Ihre Reservation gilt ab dem Moment des Zahlungseingangs bei uns.

Die Benutzerinnen und Benutzer haben sich an die Bestimmungen der Hausordnung sowie an die Anordnungen der Kirchgemeinde (Verantwortlicher Kirchgemeinderat, Verwalterin und Sigristin) zu halten. Zusätzliche Dienstleistungen (Nachreinigung etc.) sind gemäss Gebührenordnung zu entschädigen (CHF 50.00/Std.).

Bei regelmässigen Benutzungen trifft der Kirchgemeinderat mit den Interessierten Vereinbarungen (Abgabe eines Schlüssels etc.), welche jährlich überprüft werden.

<b>Mietpreise</b>	<b>Mitglieder und Angestellte der Kirchgemeinde Thunstetten</b>	<b>Übrige Personen und für kommerzielle Zweck</b>
Vermietung für Sitzungen oder Kleinst-Anlässe (Halbtag/Abend)	CHF 60.00	CHF 100.00
Vermietung für Apéros z.B. bei Hochzeiten, Private- und Vereinsanlässe	CHF 150.00	CHF 250.00
Zusätzlich bei Benützung 1. OG	CHF 50.00	CHF 80.00

### Hausordnung:

- . Die Mieter sind verpflichtet zu den Räumen und Einrichtungen Sorge zu tragen.
- . An den Wänden dürfen keine Nägel, Schrauben oder dergleichen angebracht werden.
- . Die Mieter haben über die ganze Mietdauer für Ruhe und Ordnung zu sorgen.
- . Auf die Nachbarschaft, insbesondere die Bewohner des Pfarrhauses, ist Rücksicht zu nehmen.
- . Autos sind auf dem Parkplatz beim Schloss oder beim Friedhof abzustellen.
- . Die Kinderhüte (OG) darf nur unter dauernder Aufsicht einer befähigten Person benützt werden.
- . Das Mobiliar darf nicht ins Freie gestellt werden (Ausnahme: Steh-Tische).
- . Es ist die separate WC-Anlage zu benutzen (nicht WC im OG).
- . Allfällige Schäden und Mängel sind unverzüglich zu melden.
- . Der angefallene Kehrriecht muss mitgenommen werden.
- . Das benutzte Geschirr ist sauber abgewaschen und trocken zu versorgen.
- . Die Tische und die Kücheneinrichtung sind feucht abzuwischen.
- . Der Boden ist zu wischen/zu staubsaugen (besenrein).
- . Die Aufräumarbeiten sind am Tag der Veranstaltung zu erledigen.

Stand per 25.4.2023