

Vertrag und Reservation für die Schützenstube

Bitte die Schützenstube im Schützenhaus Stein / Münchwilen reservieren für:

Name, Vorname:

Strasse:.....

PLZ Ort:.....

Tel. Nr.:.....

Zu mieten gewünscht am: ab: Uhr

Schlüsselübergabe:.....

Bewilligung erteilt

Die Betriebskommission:

Schlüsselabgabe:.....

Der Hauswart:

.....

- **Kaffeemaschine:** Preis pro Kaffee Fr. 0.80,

Zählerstand bei Übernahme:

---Preise:

Auswärtige Vereine / Personen Fr. 270.-

Einheimische Vereine / Personen Fr. 200.-

Aktiv-Mitglieder Fr. 150.-

Konto / Zahlbar an
CH17 8080 8007 3558 4561 2
Schützengesellschaft Stein/Münchwilen
Kapellenstrasse 2
4333 Münchwilen AG
Zahlbar durch (Name/Adresse)

Die Miete ist vorgängig einzuzahlen auf
IBAN Nr.: CH17 8080 8007 3558 4561 2
Inhaber: SG Stein-Münchwilen, 4333 Münchwilen

Zahlteil



Vom Benutzungsreglement für die Schützenstube (**Rückseite**)
habe ich Kenntnis genommen und erkläre mich mit den Bedingungen und Auflagen einverstanden.

Ort: Datum:..... Unterschrift:.....

Benutzungsreglement für die Schützenstube

Eigentümer: SG Stein-Münchwilen

1. Verwaltung und Aufsicht

Die Verwaltung und Aufsicht wird durch die Betriebskommission (im nachfolgenden BK genannt) ausgeübt. Die BK kann diese Funktion auch delegieren und zur Aufsicht des Betriebes in der Schützenstube einen Hauswart einsetzen.

2. Benutzungsbewilligung

2.1 Gesuche für die Benutzung der Schützenstube sind dem Hauswart einzureichen. Darin sind anzugeben: Datum und Dauer der gewünschten Belegung, Art des Anlasses, Anzahl der Teilnehmer und der/die verantwortlichen Mieter/in.

2.1a Unter 25-Jährigen wird die Schützenstube nicht vermietet, im Täuschungsfalle haften die Eltern.

2.2 Die Bewilligung wird durch die BK oder den Hauswart erteilt. Bei nachheriger Absage durch die Bewilligungsinhaber/in (Mieter/in) ist die Gebühr zu bezahlen, sofern eine Weitervermietung nicht mehr möglich ist, bzw. verunmöglicht wurde.

2.3 Die Gebühren sind im Tarifreglement geregelt und sind im **voraus** zu überweisen. Die separaten Aufwendungen (zusätzliche Reinigung, Kaffee etc.) sind dem Hauswart bei der Schlüsselabgabe zu bezahlen.

2.4 Die Benutzungsbewilligung und -gebühren beschränken sich auf einen Anlass von max. 12 Std. Dauer.

3. Benutzungsanweisungen und Vorschriften

3.1 Das Chemine darf nicht benutzt werden (Feuerpolizei)

3.2 Der Bezug und die Abnahme der Schützenstube hat unter Aufsicht des Hauswartes zu erfolgen. Seine dauernde Anwesenheit erfolgt nur auf ausdrücklichen Wunsch der Benutzer gegen Bezahlung des Stundenlohnes. (Gemeindewerkslohn Münchwilen).

Den Weisungen des Hauswartes sind Folge zu leisten.

3.3 Alle Benutzer sind gebeten, zu der Schützenstube und dessen Einrichtungen Sorge zu tragen. Beschädigungen werden auf Kosten der Verursacher behoben, zerbrochenes oder fehlendes Geschirr wird ebenfalls in Rechnung gestellt.

Es ist strengstens untersagt, die Möblierungen der Schützenstube im Freien (auch gedeckter Vorplatz) aufzustellen.

3.4 Bei Anlässen sind die benutzten Lokale bis zum Abgabetermin (wird mit dem Hauswart vereinbart) geräumt und gereinigt. Bei ungenügender Reinigung wird der zusätzliche Aufwand zum Gemeindewerkslohn verrechnet.

3.5 Beim verlassen der Schützenstube haben die Benutzer zu beachten, dass:

- a) die Vor-, Innenräume und WC-Anlagen Nass gereinigt sind.
- b) das Trink- und Essgeschirr abgewaschen, sauber und richtig versorgt ist.
- c) der Ventilator (bei der Kaffeemaschine) ausgeschaltet ist.
- d) Vom Kühlelement alle Türen geschlossen sind, **nicht ausschalten!**
- e) die Bodenheizung im Winter auf der Schwarzen Markierung ▲ "2" steht.
- f) die Fensterläden und Türen verschlossen sind. Alle Lichter gelöscht sind.
- g) keine Persönlichen Gegenstände liegen gelassen werden.

3.6 Nach 21 Uhr ist jede Art von Lärm zu vermeiden. (Insbesondere beim abfahren der Autos, zuschlagen von Türen). Die Umgebung des Schützenhauses ist sauber zu halten.

3.7 Der Schlüssel zu der Schützenstube wird dem/der Mieter/in rechtzeitig ausgehändigt und muss bei der Abnahme zurückgegeben werden. Bei Verlust des Schlüssels haftet der/die Mieter/in für die Kosten von neuen Schlüsseln und Schlösser incl. Arbeit. (Schliessplan KABA)

3.8 Der/die Mieter/in, anerkennen die vorstehenden Bedingungen und Auflagen. Sie haften für die Gebühr sowie allfällige Schäden.

4. Schlussbestimmungen

4.1 Die Haftung der BK beschränkt sich auf die Bestimmungen von Art. 58 OR. Jede weitere Haftung wird ausdrücklich wegbedungen.

4.2 Das Reglement wurde am 12. November 2019 beschlossen und tritt sofort in Kraft.

Für die Betriebskommission
Der Präsident:
gez. H. Herrsche

Der Vizepräsident:
gez. P. Häsler