Gesuchseinreichung:

Gemeindeverwaltung

Rubigen

Worbstrasse 34

3113 Rubigen

031 720 41 41

info@rubigen.swiss

1. Oktober 2025

 Reservationsgesuch/Reservationsvertrag kirchl. Räume Rubigen

für die Benützung von Räumen der Kirchgemeinde Münsingen (KGM) in Rubigen Das Formular gilt gleichzeitig als Rechnung

|  |  |
| --- | --- |
| **Gesuchsteller/in** |  |
| Adresse |  |
| Verantw. Person |  | Konfession |  |
| E-Mail |  | Natel |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datum** |  | **Zeit** von/bis |  |
| Beginn Vorbereitung: | Datum: |  | Zeitpunkt: |  |
| Reinigung/Verlassen des Hauses bis: | Datum: |  | Zeitpunkt: |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gewünschte Räumlichkeiten** Tarif: | 0 | I | II |
| * **Kirchgemeindesaal** (Bankett max. 60 P/Konzert max. 90 P)
 |  |  |  |
| - Anzahl Tage ohne Küche à |  | 150 | 250 |
| - Anzahl Tage mit Küche à | 0 | 175 | 275 |
| - Anzahl ½ Tage ohne Küche à |  | 80 | 130 |
| - Anzahl ½ Tage mit Küche à |  | 105 | 155 |
| * **Cheminéeraum** (Referate, Vorträge, Kurse, max. 25 P)
 |  |  |  |
| - Anzahl Tage ohne Küche à |  | 60 | 100 |
| - Anzahl Tage mit Küche à | 0 | 85 | 125 |
| - Anzahl ½ Tage ohne Küche à |  | 40 | 60 |
| - Anzahl ½ Tage mit Küche à |  | 65 | 85 |
| **Dauermiete** |  |  |  |
| * **Kirchgemeindesaal**
 | 20 | 40 |
| * **Cheminéeraum**
 | 10 | 30 |
| Sonstiges/Bemerkungen: |

|  |  |
| --- | --- |
| Art des Anlasses |  |
| Personenanzahl ca. |  | Werden religiöse Handlungen vorgenommen? | * ja
 | * nein
 |

bei Jugendlichen unter 18 Jahren zusätzlich Unterschrift der Eltern

**Datum/Unterschrift** (Tastatureingabe gültig)

|  |  |
| --- | --- |
| Tarif 0 | Gebührenbefreite Organisationen und Institutionen gem. Gebühren- und Nutzungsverordnung |
| Tarif I | Mitglieder ref. KGM, Vereine und gemeinnützige Institutionen aus dem Gebiet der KGM |
| Tarif II | Übrige |

**Auflagen**

|  |  |
| --- | --- |
| Raumüber- nahme | * Melden Sie sich bitte spätestens **4 Tage vor dem Anlass** bei janine.luethi@rubigen.swiss oder Tel. 031 720 41 41 für die Schlüssel- und Raumübernahme/-übergabe.
* Das Einrichten, Bereitstellen der Tische und Stühle hat durch die Nutzer/innen zu erfolgen.
 |
| Raumüber- gabe | * Die Räume und Gerätschaften sind sauber und aufgeräumt (gemäss den in der Hausordnung festgehaltenen Nutzungsbedingungen) abzugeben.
* Eine allenfalls **erforderliche Nachreinigung** wird den Benutzern mit CHF 70 in Rechnung ge-

stellt. |
| Haftung | - Versicherung ist Sache der Nutzer/innen. Eine entsprechende Haftpflichtversicherung mussvorliegen. Die Kirchgemeinde lehnt jede Haftung ab. |
| Verbindlichkeit | * Das unterschriebene Gesuchsformular ist innert 7 Tagen nach der provisorischen Reservation zurückzusenden, andernfalls wird über den Raum verfügt.
* Das Vertragsverhältnis gilt mit der schriftlichen Erteilung der Bewilligung durch die Kirchge-

meinde als zustande gekommen. Die Verwaltung prüft die angekreuzte Tarifstufe auf die Richtigkeit und korrigiert sie allenfalls. |
| Zahlung | * Die Kirchgemeinde stellt den Dauermietern Ende Jahr die Anzahl reservierter Daten in Rech- nung. Nicht genutzte Reservationsdaten werden nicht in Rechnung gestellt, **sofern sie recht- zeitig annuliert worden sind** (mind. 1 Tag im Voraus).
* Zusätzlich wird eine **Administrationspauschale** von CHF 50 pro Jahr fällig. Verursachen die Mieter einen unverhältnismässig hohen Administrationsaufwand durch übermässiges Ver- schieben, Absagen und Neuansetzen von Terminen, Neuausstellungen von Verträgen etc.,

wird die Pauschale auf CHF 100 verdoppelt. |
| Nutzungs- bedingungen | * Die Hausordnung für Räume und Lokalitäten (Aula und kirchliche Räume Rubigen) bilden in- tegrierender Bestandteil dieses Vertrages. Ein Vertragsabschluss verpflichtet die Nutzenden zur Einhaltung der darin festgehaltenen Auflagen.
* Das Gebührenreglement und die Gebühren- und Nutzungsverordnung der Kirchgemeinde sind unter [www.ref-muensingen.ch](http://www.ref-muensingen.ch/) einsehbar.
* Die Räume der Kirchgemeinde werden nicht für kommerzielle Anlässe zur Verfügung gestellt.
 |

 Bewilligung

für die Benützung von Räumen der Kirchgemeinde in Rubigen

* Dem Reservationsgesuch wird stattgegeben.
* Dem Reservationsgesuch wird nicht stattgegeben.

Kto. 3570.4472.01

Die Kosten von total

(vorbehältlich Gebühren für Nachreinigung)

**CHF**

sind bei der Abgabe der Räume (i.d.R. am nächsten Arbeitstag nach dem Anlass) **bar** zu bezahlen. Kosten Dauermieten sind

nach Erhalt der Rechnung innert 30 Tagen zu begleichen (Kto. IBAN CH23 0636 3020 0998 3700 8 SLM Münsingen.

**Datum:**

**Für die reformierte Kirchgemeinde Münsingen:** (Tastatureingabe gültig)

H:\Reservationsformular Rubigen HP.docx