

Tarif A: *Veranstaltungen von Einzelpersonen / Institutionen / Vereinen / Firmen mit Sitz ausserhalb der Gemeinde WH-ASJ*

Persönl. Angaben

Firma / Verein	
Name / Vorname	
Strasse / Nr.	
PLZ / Ort	
Telefon	
E-Mail	

Angaben zum Anlass

Veranstaltung / Anlass	
Datum / Daten	
Zeit / von bis	
Art des Anlasses	<input type="checkbox"/> öffentlich zugängliche Veranstaltung <input type="checkbox"/> geschlossene Veranstaltung
Anzahl Teilnehmer	Wir erwarten ca. Personen.
Alkoholausschank	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Bezug der Speisen	
Besonderes Bemerkungen	

WICHTIG

Einrichtung und Reinigung sind grundsätzlich im Preis inbegriffen.

Die Miete des grossen Saales berechtigt zur kostenlosen Benützung der technischen Infrastruktur (Internet, Beamer, Leinwand, Mikrophon usw.).



Grosser Saal

JOHANNES : SAAL (max. 190 Personen)

	Ganzer Tag	Kurzanlass
Benützung zum Einrichten am Vorabend		<input type="checkbox"/> 150.-
1. Tag	<input type="checkbox"/> 450.-	<input type="checkbox"/> 300.-
2. Tag	<input type="checkbox"/> 350.-	
weitere Tage à	<input type="checkbox"/> 300.-	

Kleiner Saal

PAUL MÜLLER : SAAL (max. 60 Personen)

	Ganzer Tag	Kurzanlass
Benützung zum Einrichten am Vorabend		<input type="checkbox"/> 70.-
1. Tag	<input type="checkbox"/> 200.-	<input type="checkbox"/> 150.-
2. Tag	<input type="checkbox"/> 150.-	
weitere Tage à	<input type="checkbox"/> 120.-	

Keller

ABT KONRAD : BEGEGNUNGSSTÄTTE (max. 70 Personen)
mit MILO & THÜRING : KELLER (max. 50 Personen)

	Ganzer Tag	Kurzanlass
1. Tag	<input type="checkbox"/> 220.-	<input type="checkbox"/> 150.-
2. Tag	<input type="checkbox"/> 180.-	
weitere Tage à	<input type="checkbox"/> 150.-	

Sitzung

SITZUNGS : ORT (max. 16 Personen)

	Ganzer Tag	Kurzanlass
1. Tag	<input type="checkbox"/> 150.-	<input type="checkbox"/> 120.-
2. Tag	<input type="checkbox"/> 120.-	
weitere Tage à	<input type="checkbox"/> 100.-	

Diverses

KLOSTERGARTEN (bis ca. 200 Personen)

Apéro im Klostergarten	pauschal	<input type="checkbox"/> 100.-
Hochzeitsfotos in der Propstei	pauschal	<input type="checkbox"/> 100.-
Führung Propstei (ca. 60min)	max. 35 Personen	<input type="checkbox"/> 150.-
Führung inkl. Kräutergarten (ca. 60-80min)	max. 50 Personen	<input type="checkbox"/> 300.-

HOCHZEITS-PAUSCHALE

(Johannes-Saal; Paul-Müller-Saal; Office; Steamer; Geschirr; Einrichten am Vorabend; Aufräumen am Tag danach)

ohne Apéro	<input type="checkbox"/> 950.-
mit Apéro	<input type="checkbox"/> 1050.-



Office

Benützung Office	zu grossem Saal	<input type="checkbox"/> inklusive
Benützung Steamer	je Tag 100.-	Tag(e)

Geschirr

	bis 250 Per.	bis 100 Per.	bis 50 Per.
Apéro (Gläser)	<input type="checkbox"/> 60.-	<input type="checkbox"/> 50.-	<input type="checkbox"/> 40.-
Kaffee (Tassen komplett, Kaffeelöffel)	<input type="checkbox"/> 110.-	<input type="checkbox"/> 90.-	<input type="checkbox"/> 60.-
Geschirr komplett	<input type="checkbox"/> 210.-	<input type="checkbox"/> 160.-	<input type="checkbox"/> 110.-

Technische Anlagen - Diverses

Verstärker und Mikrofon	zu grossem Saal	<input type="checkbox"/> inklusive
Beamer inkl. Leinwand (2.15m x 2.90m)	zu grossem Saal	<input type="checkbox"/> inklusive
Beamer	mobil	<input type="checkbox"/> 50.-
2 Flipcharts	mobil	<input type="checkbox"/> inklusive
4 Pinwände	mobil	<input type="checkbox"/> inklusive
Hellraumprojektor	mobil	<input type="checkbox"/> inklusive
Internet (Kabel / WLAN)	zu gr. / kl. Saal	<input type="checkbox"/> inklusive
Stehische (max. 10 Stück)	mobil	<input type="checkbox"/> inklusive
Bühne (max. 6m x 3m, Höhe 48 cm)		<input type="checkbox"/> 100.-

Übergabe – Reinigung – Kurzanlässe – Einrichten

- Die Übergabe und Rücknahme der Räume erfolgt in Absprache mit der Hauswartin: Margrit Bühler, Starkenbach, 9656 Alt St. Johann, 079 517 68 60
- Für Übergabe, Einrichtung und Reinigung sind max. 2 Stunden im Preis inbegriffen. Ist ein zusätzlicher Arbeitsaufwand erforderlich, so wird dieser mit Fr. 40.00 pro Stunde in Rechnung gestellt. Beschädigungen und fehlende Materialien sind durch den Veranstalter zu bezahlen.
- Falls die Anwesenheit der Hauswartin während des Anlasses gewünscht wird oder erforderlich ist, wird diese mit Fr. 40.00 pro Stunde in Rechnung gestellt.
- Kurzanlässe dauern inkl. Vorbereitung und Aufräumen maximal 4 Stunden.
- Die "Benützung zum Einrichten am Vorabend" erfolgt nach 19.00 Uhr.



Administration	Gesuche sind rechtzeitig beim Kirchenverwaltungsrat einzureichen. Die Bestätigung erfolgt durch die Ansprechperson, die Rechnungsstellung der Benützungsgebühren und das Inkasso durch die Pflegerin der Kirchgemeinde. Die Reservation ist definitiv, sobald das Gesuch bewilligt ist.
Rücktritt	Kann ein reservierter Termin durch einen Veranstalter nicht eingehalten werden, hat er dies der Ansprechperson des Kirchenverwaltungsrates schriftlich mitzuteilen.
Feuerpolizeiliche Vorschriften	Die Anordnungen und Verfügungen der Feuerpolizei sind strikte Folge zu leisten: <ul style="list-style-type: none"> a) Das Rauchen ist im ganzen Propsteigebäude verboten. b) Brennbare Dekorationen dürfen nicht verwendet werden. c) Alle als Notausgänge bezeichneten Fluchtwege (Türen und Gänge) sind beidseitig frei zu halten. Die vom Kirchenverwaltungsrat angeordneten Bestuhlungspläne sind einzuhalten. d) Sofern erforderlich, muss vom Veranstalter bei der Feuerwehr ein Feuerwehrposten angefordert werden. e) Feueralarm: Der Veranstalter hat sich über die Funktion der Brandmeldeanlage zu erkundigen und ist für die rechtzeitige Quittierung eines Alarmes verantwortlich

Der Gesuchsteller

- erklärt, vom Inhalt des Benützungsreglements für die Propstei Alt St. Johann Kenntnis zu haben und für die Einhaltung der Vorschriften besorgt zu sein.
- hat Kenntnis der feuerpolizeilichen Bestimmungen.
- ist für die Einholung aller für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen amtlichen Bewilligungen selber verantwortlich und trägt die damit verbundenen Kosten.

Ort/Datum:

Unterschrift:



Das Gesuch bitte vollständig ausgefüllt und visiert senden an:

propstei@sanktjohann.ch

2019-01-14

