

## ALLGEMEINE MIETBEDINGUNGEN

1. Wenn Sie eine der drei Kirchen (Lukas, Matthäus oder Weinbergli) oder unsere Gemeindehaussäle mieten möchten, bitten wir Sie ein Gesuch an das Sekretariat einzureichen. Sie können dies mittels einer telefonischen Anfrage, über die elektronische Homepage oder brieflich machen. Für eine definitive Zu- oder Absage bitten wir um Einreichung eines detaillierten Programmes.
2. Eigene kirchliche Veranstaltungen haben Vorrang. Für politische Veranstaltungen und kommerzielle, wirtschaftliche Zwecke werden keine Bewilligungen erteilt.
3. Das unterzeichnete Raumgesuch muss spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung im Sekretariat eintreffen. Nach der Bewilligung durch die Raumkommission erhalten Sie eine Reservationsbestätigung mit den detaillierten Konditionen. Die Annahme der Konditionen und der Reservationsbestätigung soll per Email bestätigt werden. Die Rechnungstellung erfolgt nach Erhalt der unterzeichneten Reservationsbestätigung. Die Zahlung wird innert 20 Tagen fällig.
4. Nachträglich bestellte Zusatzräume, Überschreiten der vereinbarten Zeiten, zusätzliche Proben, Einrichten am Vorabend, nicht ordnungsgemäss aufgeräumte Garderoben sowie eventuelle Getränke und Verpflegungskosten werden dem Veranstalter im Nachhinein in Rechnung gestellt. Zusatzstunden der Sigristin / des Sigristen werden ebenfalls extra verrechnet. Siehe Tarifliste.
5. Grundsätzlich müssen die Veranstaltungen bis 22.00 Uhr beendet sein. Für Veranstaltungen, die ausnahmsweise länger als 22.00 Uhr vorgesehen sind, ist eine spezielle Absprache notwendig; siehe Tarifliste.
6. Betreffend Organisation des Ablaufes, zusätzliche Musikvorträge und andere Beiträge zum Anlass bitten wir Sie frühzeitig Kontakt mit dem jeweiligen Sigristen oder Sigristin aufzunehmen.
7. Annullationsbedingungen: Bei Annulation durch den Mieter / die Mieterin, werden die Kosten wie folgt in Rechnung gestellt:
  - Bis 90 Tage vor Mietantritt: keine Verrechnung
  - 89 – 60 Tage vor Mietantritt: 20 %
  - 59 – 10 Tage vor Mietantritt: 50 %
  - unter 10 Tagen vor Mietantritt: 100 %
8. An kirchlichen Feiertagen sowie während der Passions- und Adventszeit sind Vermietungen nur in beschränktem Rahmen möglich. Sperrzeiten sind: hohe kirchliche Feiertage; Gründonnerstag bis Ostermontag; 15. Juli bis 15. August.
9. In allen Kirchgemeindehäusern stehen Klaviere, Flügel und ein Cembalo (Weinbergli) mietweise zur Verfügung. Allfälliges zusätzliches Stimmen dieser Instrumente geht zu Lasten des Veranstalters.

10. Die Benutzung der Orgelempore in der Matthäuskirche ist nicht im Mietvertrag eingeschlossen. Ausnahmen müssen beantragt werden und bedürfen der ausdrücklichen Erlaubnis des Organisten/Kantors und der Sigristen.
11. Der Veranstalter kann dem Sekretariat Werbematerial liefern; es wird soweit möglich aufgelegt.
12. Die aufgeführten maximalen Besucherzahlen müssen aus feuerpolizeilichen Gründen zwingend eingehalten werden; siehe Bestuhlungsplan auf der Homepage. Fluchtwege müssen frei gehalten werden.
13. In allen Räumen gilt ein absolutes Rauchverbot.
14. Der Abendmahlstisch kann verschoben werden. Dieser und sämtliches Mobiliar darf jedoch nur in Rücksprache und unter Aufsicht des Sigristen / der Sigristin vorgenommen werden. Nach der Veranstaltung muss alles wieder an den ursprünglichen Platz zurückgestellt werden.
15. Sämtliche gemieteten Räume sind in besenreinem Zustand abzugeben. Diese Arbeiten sind innerhalb der vereinbarten Benützungszeit zu erledigen. Bei Mehraufwand wird dies extra in Rechnung gestellt.
16. Für Transporte und Lieferungen von Bühnen, technischen Einrichtungen, Instrumente etc. muss der Veranstalter frühzeitig mit dem Sigristen / der Sigristin Kontakt aufnehmen.
17. Allfällige Sachbeschädigungen werden dem Mieter nach Schadenhöhe/Aufwand in Rechnung gestellt.
18. Die reformierte Kirche Stadt Luzern lehnt jegliche Haftung für Unfälle, Personen- und Sachschäden, die sich während des Anlasses ereignen ab.
19. Für Diebstähle in den gemieteten Räumen wird keine Haftung übernommen; dies ist Sache des Veranstalters.
20. Die Meldung an die Stadt Luzern, Steueramt, Billettsteuer, [billettsteuer@stadtluzern.ch](mailto:billettsteuer@stadtluzern.ch), T 041 208 83 09, ist Sache des Veranstalters.
22. Die Entsorgung von Abfall ist Sache der Mieterin / des Mieters und hat im Anschluss an den Anlass zu erfolgen.

## PARKPLÄTZE

Während der Dauer der Miete stehen folgende Parkplätze zur Verfügung:

Eine Rücksprache mit dem Sigristen / der Sigristin ist in jedem Fall nötig, da die Parkplätze nicht garantiert werden können.

<b>Lukas</b>	keine Parkplätze, Ein- und Ausladen ist gewährleistet
<b>Weinbergli</b>	5 Parkplätze
<b>Matthäus/Altstadt</b>	keine Parkplätze, Ein- und Ausladen ist gewährleistet
<b>Myconiushaus</b>	5 Parkplätze
<b>Würzenbach</b>	2 Parkplätze