

REGLEMENT FÜR DIE RESERVIERUNG UND BENÜTZUNG VON RÄUMEN

1. Allgemeines

Alle Räume stehen in erster Linie für Veranstaltungen der Kirchgemeinde zur Verfügung. Darüber hinaus können sie auch andern Gruppierungen und Privatpersonen zur Verfügung gestellt werden, soweit Zielsetzung und Interessen der Kirchgemeinde nicht beeinträchtigt werden.

Für die Bewilligung und für spezielle Benützungsbedingungen ist der/die Sigrist/in mit der verantwortlichen Kirchenpflegeperson zuständig.

Bei besonderen Fragen kann die Betriebskommission in der Kirchenpflege Rücksprache nehmen.

2. Benützungsgesuche

Interessierte Personen richten ihre Benützungsgesuche rechtzeitig, d.h. mindestens 4 Wochen im Voraus, schriftlich auf dem offiziellen Formular an das Sekretariat der Kirchgemeinde. Eine vorherige mündliche Abklärung wird empfohlen. Die Bewilligung erfolgt schriftlich. Für die Benützung gelten als verbindlicher Rahmen die allgemeinen Benützungsbedingungen (gem. Ziffer 3) und die in der Bewilligung aufgeführten speziellen Vereinbarungen.

3. Allgemeine Benützungsbedingungen

3.1 Verantwortlichkeit und Haftung

Für jede Veranstaltung ist eine volljährige Person als verantwortlich zu bezeichnen. Diese haftet gegenüber der Kirchenpflege für das Einhalten der gesetzten Bedingungen und für die Folgen von Verstössen.

Die Kirchgemeinde übernimmt keinerlei Haftung für Personen- oder Sachschäden und Diebstähle im Zusammenhang mit der Veranstaltung. Insbesondere zusätzliche Sicherheitsmassnahmen sind Aufgabe des Veranstalters.

Für Schäden, die durch die Benützung verursacht werden, haftet die Person, welche auf dem Gesuch unterzeichnet hat.

3.2 Benützungszeiten

Die Anlässe müssen bis 24.00 Uhr inklusive Aufräumen beendet sein; Pfarrgarten bis 22.00 Uhr. Vermietungen am Sonntag können in Ausnahmefällen gewährt werden. Die auf der Bewilligung eingetragenen Zeiten gelten inklusive Vorbereiten und Aufräumen.

Bezüglich Lautstärke ist, besonders nach 22.00 Uhr, gebührend Rücksicht auf die Anwohner zu nehmen.

3.3 Einrichtungen, Ordnung und Sorgfaltspflicht

Die Vorbereitung der benutzten Räume (Aufstellen von Tischen und Stühlen etc.) ist grundsätzlich Sache der Benützer.

Zu den Räumen und den Einrichtungen ist Sorge zu tragen.

3.4 Reinigung

Für die Reinigung und Abfallentsorgung ist der Veranstalter verantwortlich. Sollte ein Mehraufwand entstehen, wird dieser in Rechnung gestellt, gemäss der Bewilligung der Mietgesuche.

3.5 Benützungsgebühren

Für die Benützung der Räumlichkeiten wird eine Gebühr gemäss der internen Gebührenordnung erhoben.

Bei Veranstaltungen, die dem Wirtschaftsgesetz unterstehen (Verkauf von Esswaren und Getränken), ist der Veranstalter verantwortlich für das Einholen der nötigen Bewilligung und das Bezahlen der Gebühren (Gemeinde Muttenz).

3.6 Alkoholausschank

Es gelten die allgemeinen gesetzlichen Regeln (Bier und Wein ab 16 Jahren und Alcopops und Spirituosen ab 18 Jahren). Im Jugendraum „Rainbow“ herrscht ein generelles Alkoholverbot, unabhängig des Alters.

3.7 Rauchverbot

In sämtlichen kirchlichen Liegenschaften ist das Rauchen untersagt.

3.8 Kirchenbenützung

Bei öffentlichen Veranstaltungen in der Kirche und dem Kirchraum Feldreben muss der/die Sigrist/in in der Regel anwesend sein.

Für die Durchführung von Kasualien (Taufen, Trauungen und Abdankungen) in den Räumen der Kirchgemeinde verweisen wir zusätzlich auf die entsprechenden Reglemente.

3.9 Schlüssel- und Raumübergabe, Rückgabe

Ein Schlüssel für gewisse Räume erhält der Veranstalter einige Tage vor dem Anlass im Sekretariat gegen ein Depot von CHF 50.00. Bei Verlust des Schlüssels ist es Pflicht des Verantwortlichen, das Sekretariat der Kirchgemeinde unverzüglich zu informieren, den administrativen Aufwand wird eine Gebühr von CHF 100.00 verrechnet

Die technischen Anlagen sowie die Küchen dürfen nur nach vorheriger Instruktion durch die SigristInnen, benützt werden.

Alle Räume sind wie angetreten, die Küchen in gereinigtem Zustand zurückzugeben. Nachreinigung durch die Kirchgemeinde ist kostenpflichtig.

4. Schlussbestimmungen

Dieses Reglement wird den Verantwortlichen jeweils zusammen mit dem Raumbenützungsgesuch abgegeben und gilt als Bestandteil jeder Bewilligung.

Bei Absage nach Erstellung der Bewilligung wird eine Bearbeitungsgebühr von mindestens CHF 50.-- erhoben.

Von der Betriebs- und Liegenschaftskommission überarbeitet im Juni 2018
Beschluss der Kirchenpflege: 30. Oktober 2018

Gültig ab 1. Januar 2019

Muttenz, 22. November 2018 / ek