

Vermietungsreglement Kirche

04.002

1. Allgemeines

1.1 Zweck

Die Kirche ist ein sakraler Raum, der in erster Linie für Gottesdienste zur Verfügung steht. Sie ist ein Ort der Besinnung, der Einkehr und der Stille.

Die Kirche kann aber auch für öffentliche Veranstaltungen wie Konzerte sowie für private Feiern von Mitgliedern der Kirchgemeinde Liestal-Seltisberg gemietet werden. Die Anlässe sollen der Würde des Raumes entsprechen.

1.2 Aufsicht und Organisation

Die Aufsicht übt die Kirchenpflege aus. Die Verwaltung (Sekretariat) erledigt, zusammen mit dem Sigrüst und den Verantwortlichen der Kirchenpflege/Bürokommission, die administrativen Aufgaben.

2. Benutzungsgesuch und Bewilligung

2.1 Gesuch

2.1.1 Wir empfehlen Ihnen, vor der Einreichung des Gesuchs mit uns Kontakt aufzunehmen und abzuklären, ob die Kirche an Ihrem Wunschtermin noch frei ist. Bei dieser Gelegenheit können Sie die Kirche bereits provisorisch reservieren.

2.1.2 Eine provisorische Reservation ist für uns noch nicht verbindlich, Sie müssen in jedem Fall ein Benutzungsgesuch mit dem offiziellen Formular einreichen. Wenn wir innert 2 Monaten nach der provisorischen Reservation kein Benutzungsgesuch erhalten, verfällt die provisorische Reservation automatisch.

2.1.3 Das Gesuch ist mittels Formular rechtzeitig im Voraus, spätestens 20 Tage vor der Veranstaltung, bei der Verwaltung einzureichen.

2.1.4 Der Antragsteller hat zusammen mit dem Gesuch das Veranstaltungsprogramm zu unterbreiten. Nachträgliche Änderungen des Programms können zum Widerruf der Bewilligung führen.

2.1.5 Die Reservierung kann frühestens 2 Jahre vorher erfolgen, für Privatanlässe frühestens ein halbes Jahr vorher.

2.1.6 Mit dem unterschriebenen Gesuch anerkennen Sie die Mietbedingungen.

2.2 Bewilligung

Jedes Gesuch wird neu entschieden und bewilligt. Auf Präzedenzfälle kann nicht verwiesen werden. Die Bewilligung erfolgt schriftlich durch die Verwaltung. Eine Ablehnung ist nicht zu begründen.

3. Benutzungsbedingungen

3.1 Zeiten

3.1.1 Veranstaltungen dürfen bis max. 23.00 Uhr dauern. Die vereinbarte Mietdauer versteht sich inkl. Zeiten für Einrichten und Aufräumen.

3.1.2 An folgenden Daten wird die Kirche nicht vermietet:

- Karfreitag bis Ostermontag
- Auffahrtswochenende
- Pfingstwochenende
- 24. Dezember bis und mit 2. Januar
- Konfirmationswochenende
- Während den Sportferien und in den Sommerferien

3.2 Technische Einrichtungen

Die Kirche ist mit einem fest installierten Beamer und einer Verstärkeranlage ausgestattet.

Die technischen Einrichtungen dürfen nur vom Sigrist oder einer von ihm bezeichneten und instruierten Person bedient werden. Seinen Anweisungen ist Folge zu leisten.

3.3 Verantwortung und Haftung

Der Veranstalter hat eine volljährige Person zu bezeichnen. Diese haftet für das Einhalten der Bedingungen und für die Folgen bei Verstössen und für Schäden, die durch die Benützung verursacht werden. Für Schäden und Verluste an Einrichtung und Mobiliar haftet der Mieter.

Die Kirchgemeinde übernimmt keine Haftung für Personen- und Sachschäden sowie Diebstähle von Instrumenten und Material des Veranstalters.

3.4 Einrichtung

Dekorationen dürfen nur in Absprache mit dem Sigrist angebracht werden.

Als Garderobe und Ablage kann das Foyer und weitere Zimmer im Kirchgemeindehaus Martinshof zusätzlich gemietet werden. Alle benötigten Räume müssen im Mietgesuch aufgeführt sein.

3.5 Rücksichtnahme und Sorgfaltspflicht

3.5.1 Der Veranstalter ist dafür besorgt, dass die Besucher und Mitwirkenden in und vor der Kirche die Würde des Ortes und die religiösen Gefühle der Menschen respektieren.

3.5.2 Die Mieter sind für einen sorgfältigen Umgang mit dem Gebäude und den Einrichtungen besorgt.

3.5.3 Bei den Einrichtungs- und Abräumarbeiten ist zu beachten, dass die kirchlichen Anlässe, insbesondere Gottesdienste, nicht gestört werden.

3.5.4 Besonders nach 22.00 Uhr ist gebührend Rücksicht auf die Anwohner im Kirchhof zu nehmen.

3.6 Benutzungsgebühren

3.6.1 Die Benutzungsgebühren sind dem Gesuchsformular zu entnehmen.

Die Mietpreise verstehen sich inkl. Umtriebsentschädigung für den Sigrist (Vorbereiten und Übergabe).

3.6.2 Zusätzliche Arbeitszeit des Sigristen für Reinigung, Unterhalt etc. wird dem Mieter in Rechnung gestellt, Fr. 70.00 pro Stunde.

3.7 Alkohol, Tabak und Esswaren

In Kirche und Sakristei besteht ein Rauchverbot. Essen und Trinken ist ebenfalls nicht erlaubt.

3.8 Schlüsselabgabe

Grundsätzlich werden keine Schlüssel abgegeben. Wenn dies in Ausnahmefällen notwendig sein sollte, erfolgt die Schlüsselab- und rückgabe durch den Sigrist gegen Quittung und Depot von Fr. 200.00.

3.9 Aufräumen und Reinigen

Die Kirche ist wie angetreten ordentlich und besenrein zurückzugeben. Bewegliche Gegenstände wie Blumen, Kerzen sind wieder an den ursprünglichen Platz zu stellen.

3.10 Abfall

Der Mieter ist für die Abfallentsorgung verantwortlich. Zurückgebliebener Abfall wird nach Aufwand berechnet.

3.11 Werbung für Anlässe

An den offiziellen Aushangflächen im Martinshof ist Werbung möglich für

- eigene kirchliche und für kantonalkirchliche Anlässe
- Veranstaltungen, die in der Kirche und im Martinshof stattfinden

Die Werbematerialien sind uns digital als PDF zu liefern.

4. Schlussbestimmungen

Dieses Reglement tritt am 01.09.2017 in Kraft und ersetzt alle bisher geltenden.

Es wird den Verantwortlichen jeweils zusammen mit der schriftlichen Bewilligung abgegeben und gilt als Bestandteil jeder Bewilligung.