



**RÖMISCH-KATHOLISCHE KIRCHGEMEINDE
BETTLACH**

Benützungsreglement

Klemenzkirche Bettlach

Artikel 1 Allgemeines

1.1 Die Räumlichkeiten der Klemenzkirche dienen den Vereinen und Gruppen der Kirchengemeinde, der Förderung der Jugendarbeit und dem religiösen und kulturellen Leben unserer Kirchengemeinde.

Sie stehen in diesem Rahmen grundsätzlich jedermann offen.

Öffentliche Parkplätze stehen zur Verfügung.

1.2 Folgende Räumlichkeiten stehen zur Verfügung:

1.2.1 Klemenzsaal (Bankettbestuhlung ca. 140 Plätze)

1.2.2 Zimmer Alpha (ca. 25 Plätze)

1.2.3 Zimmer Omega (ca. 15 - 20 Plätze)

1.2.4 Foyer und WC-Anlage

1.2.5 Küche

1.2.6 Turmzimmer mit Kochnische (12 Plätze)

1.3 Für die Benützung der Kirche, der Turmkapelle und aller übrigen Räume braucht es eine Spezialbewilligung.

Artikel 2 Reservationsbedingungen

2.1 Die Reservation und Zuteilung der in Punkt 1.2 genannten Räume liegt in der Kompetenz des Sakristan/Abwart.

Für eine mehrfache und/oder längerfristige Benützung (wöchentlich, monatlich o.ä.) ist der Kirchgemeinderat zuständig.

2.2 Die Gesuche für eine Reservation sind schriftlich, mit dem vorgegebenen Formular, an den Sakristan/Abwart zu richten. Die Vermietung darf nicht unter falschen oder unvollständigen Angaben zustande kommen.

2.3 Reservationen für das folgende Jahr können für alle nicht-pfarreilichen Veranstaltungen ab 1. Oktober des laufenden Jahres eingereicht werden.

2.4 Jugendlichen unter 18 Jahren werden Räume für geschlossene Veranstaltungen (Klassenfeste u.a.) nur zur Verfügung gestellt, wenn erwachsene Aufsichtspersonen bei diesem Anlass anwesend sind.

2.5 Die Reservation der Kirche und der Turmkapelle liegt in der Kompetenz des Kirchgemeinderates und kann dem Pfarramt delegiert werden. Für eine mehrfache und/oder längerfristige Benützung (wöchentlich, monatlich o.ä.) und für die Benützung kommerzieller Zwecke ist der Kirchgemeinderat zuständig.

2.6 Für die Reservation der übrigen Räume (Art. 1.3) ist grundsätzlich der Kirchgemeinderat, in Ausnahmefällen der Kirchgemeindepäsident zuständig.

2.7 Die Mitglieder des Kirchgemeinderates und der Sakristan/Abwart haben bei allen Veranstaltungen jederzeit freien Zugang (z.B. Kontroll- und Überwachungsgänge).

2.8 Die Einholung allfällig nötiger Bewilligungen (Polizei, Feuerwehr etc.) ist Sache des Mieters.

Artikel 3 Benützung von Apparaten und Einrichtungen

3.1 Klemenzsaal

Folgende Einrichtungen stehen zur Verfügung:

Tische / Stühle / Bühne / Lautsprecheranlage inkl. CD- und Kassettengerät / Projektionswand

3.2 Zimmer Alpha

Folgende Einrichtungen stehen zur Verfügung:

Tische / Stühle / Wandtafel / Lavabo

3.3 Zimmer Omega

Folgende Einrichtungen stehen zur Verfügung:

Tische / Stühle / Lavabo

3.4 Foyer / WC-Anlage

Folgende Einrichtungen stehen zur Verfügung:

Garderobe / WC-Anlage

3.5 Küche

Folgende Einrichtungen stehen zur Verfügung:

Kücheneinrichtung / Geschirr / Gläser / Besteck

3.6 Turmzimmer

Folgende Einrichtungen stehen zur Verfügung:

Tische / Stühle / Kochnische (WC im Erdgeschoss)

Benötigtes Geschirr und Kochgeschirr für dieses Zimmer muss beim Abwart bestellt werden.

Artikel 4 Einrichten, Ordnung und Abgabe

4.0 Der Sakristan/Abwart instruiert die Inbetriebsetzung und Funktion der Instrumente, Apparaturen und Einrichtungen.

4.0.1 Dekorationen sind nur mit leicht zu entfernenden Klebebändern anzubringen. Keine Verwendung von Nägeln, Schrauben, Reissnägeln oder Bostichklammern! Bereits bestehende Nägel und Schrauben dürfen verwendet werden.

4.0.2 Die Räume sind nach der Veranstaltung in geordnetem und gereinigtem Zustand zurückzulassen. Benötigte Putzgeräte stehen zur Verfügung. Nach der Benützung sind die Dekorationen, insbesondere Klebstreifen, vollständig zu entfernen. Beim Verlassen sind sämtliche Fenster zu schliessen und alle Lichter zu löschen.

4.0.3 Die Kehrrichtentsorgung ist grundsätzlich Sache des Mieters.

4.0.4 Zu den Einrichtungen und Möblierungen ist grösstmögliche Sorge zu tragen. Reparaturen, die durch unsachgemässe Behandlung von Einrichtungen und durch Beschädigung oder Verschmutzung nötig werden, gehen zu Lasten des Mieters. Schäden sind bei der Abgabe dem Sakristan/Abwart zu melden.

4.1 Klemenzsaal

Bei der Abgabe muss die Raumordnung gemäss Anweisung des Sakristans/Abwarts erfolgt sein.

Tische und Stühle sind zu reinigen.

Insbesondere ist auch der Bühnenboden und die Galerie in geordnetem und gereinigtem Zustand abzugeben.

Der Bühnenboden darf nur trocken gereinigt werden (Staubsauger/Besen).

Am Ende der Veranstaltung ist beim Verlassen des Raumes die Ventilation auszuschalten.

4.2 Zimmer Alpha

Bei der Abgabe muss die Raumordnung gemäss Anweisung des Sakristans/Abwärts erfolgt sein.

Tische und Stühle sind zu reinigen. Das Lavabo muss gereinigt sein. Die Wandtafel muss geputzt sein.

4.3 Zimmer Omega

Bei der Abgabe muss die Raumordnung gemäss Anweisung des Sakristans/Abwärts erfolgt sein.

Tische und Stühle sind zu reinigen. Das Lavabo muss gereinigt sein.

4.4 Foyer / WC-Anlage

Bei der Abgabe muss der Boden und die WC-Anlage gereinigt sein.

4.5 Küche

4.5.1 In der Küche sind 80 Gedecke vorhanden. Weitere 40 können beim Sakristan/Abwart bestellt werden. Die Gedecke sind in sauber gereinigtem Zustand an den dafür vorgesehenen Platz zu verräumen.

4.5.2 Pfannen, Töpfe und Gerätschaften sind in leerem, sauberem Zustand zu verräumen.

4.5.3 Kühlschrank: Geleert und gereinigt (Einstellung Stufe 2).

4.5.4 Abwaschmaschine: Entleert, ausgespült und ausgeschaltet. Die Haube ist offen zu lassen.

4.5.5 Kaffeemaschine: Vollständig entleert und gereinigt. Das Gerät muss ausgeschaltet sein.

4.5.6 Dampfzug: Muss ausgeschaltet sein.

4.5.7 Herdplatten: Gereinigt und ausgeschaltet.

4.5.8 Backofen: Gereinigt, inkl. Bleche und Gitter, und ausgeschaltet.

4.5.9 Bräter: Gereinigt und getrocknet, dann Gussplatte einölen.

4.5.10 Arbeits- und Ablageflächen, Tröge und Fronten: Gereinigt und getrocknet.

4.5.11 Boden und Bodenablauf: Gereinigt.

4.6 Turmzimmer

Tische, Stühle, Kochnische und Boden: Gereinigt. Herdplatten gereinigt und ausgeschaltet.

Es gilt ein generelles Rauchverbot!

4.7 Übrige Räume

In den übrigen Räumen gilt ein generelles Rauchverbot!

Artikel 5 Parkplatzordnung und Aussenanlage

5.1 Parkplätze

Für die Parkierung der Fahrzeuge sind die öffentlichen Parkplätze zu benützen (gemäss beiliegendem Plan).

Die Kirchenseite der Ed.-Kummerstrasse, sämtliche Zufahrts- und Fusswege sind grundsätzlich freizuhalten. Kurzfristiger Güterumschlag ist gestattet.

Wichtiger Hinweis: Im Navigationssystem finden Sie das Kirchengebäude unter Eduard Kummerstr. 1, 2544 Bettlach

5.2 Aussenanlage

Der Mieter der Räumlichkeiten ist dafür besorgt, die Abfälle auf den Aussenanlagen zu entsorgen.

Artikel 6 Immissionen

6.1 Der Mieter verpflichtet sich, dafür zu sorgen, dass während der Benützung und beim Nachhausegehen die Nachtruhe der Nachbarn nicht gestört wird! Bei lauter Musik müssen die Fenster geschlossen sein!

6.2 Auf den Aussenanlagen dürfen keine Musik- und Verstärkeranlagen eingesetzt werden.

6.3 Während den Gottesdienstzeiten und 30 Minuten vor und nach den Gottesdiensten ist in allen Räumen folgendes untersagt:

- Benützung von Mikrofonen und Verstärkeranlagen
- musikalische Darbietungen

Artikel 7 Öffnungszeiten

Grundsätzlich werden die Räumlichkeiten der Klemenzkirche während den örtlichen Schulferien nicht vermietet.

Artikel 8 Übergabe / Abnahme

8.1 Der Zeitpunkt der Schlüsselübergabe und der Abnahme der Räumlichkeiten wird mit dem Sakristan/Abwart fixiert und im Benützungsvertrag festgehalten.

8.2. Über allfällig notwendige Nachreinigungen entscheidet der Sakristan/Abwart.

Die Gebühren für allfällige Nachreinigungen müssen bei der Schlüsselabgabe bar bezahlt werden.

Artikel 9 Tarife

Die Tarife für die Benützung der Räumlichkeiten sind dem beiliegenden Tarifblatt zu entnehmen.

Die Gebühren müssen 14 Tage vor der Veranstaltung eingegangen sein. Ansonsten entfällt die Reservation.

Artikel 10 Schäden und Haftpflichtbestimmungen

10.1 Die römisch-katholische Kirchgemeinde Bettlach übernimmt keine Haftung für Schäden und Unfälle während der Vertragsdauer.

10.2 Die Kirchgemeinde übernimmt keine Haftung für Beschädigung oder Verlust von Gegenständen. Schäden müssen spätestens bei der Abgabe dem Sakristan/Abwart gemeldet werden.

Die Bewachung ist Aufgabe des Mieters.

10.3 Der Mieter haftet für jeden Schaden, den er oder seine Gäste sich selber, der Eigentümerin der Klemenzkirche oder Dritten zufügt. Er haftet auch für jeden Schaden, den ein Besucher der Kirchgemeinde zufügt, und für alle Folgen, welche aus der Missachtung dieses Reglements entstehen.

10.4 Wenn die Räume in schlechter Ordnung, unsauber oder beschädigt verlassen werden, haftet der Mieter für die Folgekosten.

Artikel 11 Schlussbestimmungen

11.1 Dieses Reglement und das beiliegende Tarifblatt gelten als Bestandteil des Benützungsvertrages.

11.2 Wer die Vorschriften dieses Reglements missachtet, kann von der weiteren Benützung der Räumlichkeiten ausgeschlossen werden.

11.3 Der Kirchgemeinderat kann bei einzelnen Benützungsverträgen von diesem Reglement abweichen.

11.4 Dieses Benützungsreglement wird auf den 1. Juli 2004 in Kraft gesetzt.

Dieses Benützungsreglement ist von der Kirchgemeindeversammlung am 7. Juni 2004 genehmigt worden.

Der Kirchgemeindepäsident:

Die Kirchgemeindegeschreiberin:

Theo Sury

Daniela Siegenthaler