Reglement für die Benutzung der kirchlichen Räume

1. Grundsätze

1.1. Die kirchlichen Räume stehen zur Verfügung für Veranstaltungen, die mit dem Leben der Kirchgemeinde in direktem Bezug stehen.

1.2. Die Räume können darüber hinaus vermietet werden, sofern kirchliche Werte nicht verletzt werden.

1.3. Bei der Vermietung der Räumlichkeiten wird Kostendeckung und soweit möglich ein angemessener Ertrag angestrebt.

1.4. Kirchliche Anlässe haben bei der Planung Vorrang gegenüber anderen Veranstaltungen, sofern nicht bereits eine Reservation vorhanden ist.

2. Reservationen

2.1. Raumreservationen für die einmalige Benutzung von kirchlichen Räumen sind schriftlich mit dem Miet-Gesuchsformular (Webseite) an die am Standort zuständige Mesmerperson einzureichen.

2.2. Raumreservationen für die wiederkehrende Benutzung von kirchlichen Räumen sind schriftlich mit dem Miet-Gesuchsformular (Website) an die Leitung Liegenschaften und Hausdienst einzureichen.

2.3. Die Bewilligung zur Benutzung der kirchlichen Räume erteilen folgende Personen, bei Bedarf mit Rücksprache mit dem Team vor Ort:

a) Einmalige Benutzung bis zu einem Tag: am Standort zuständige Mesmerperson
b) Einmalige Benutzung von mehr als einem Tag: Leitung Liegenschaften und Hausdienst
c) Wiederkehrende Benutzung: Leitung Liegenschaften und Hausdienst
d) Langzeitbelegungen: Leitung Liegenschaften und Hausdienst
e) Bei musikalischen Gruppierungen ist zusätzlich die Absprache mit dem Kantor des Tablats notwendig.

2.4. Die Raumreservation ist erst dann gültig, wenn beide Vertragspartner das Gesuchsformular unterschrieben haben.

2.5. Für das ökumenische Gemeindezentrum Halden gilt das separate «Reglement über die Benutzung der Räume der ökumenischen Johanneskirche Halden» vom 21.05.13.

3. Gebühren und Entschädigungen

3.1. Es werden Benutzungsgebühren gemäss separater Tarifordnung erhoben.

3.2. Ausserordentlicher Aufwand durch die Mesmerperson wird zusätzlich zu den Mietgebühren mit CHF 70.00/Stunde in Rechnung gestellt.

3.3. Bei Gesuchen von gemeinnützigen, sozialen oder wohltätigen Organisationen kann eine Reduktion von max. 20 % des Mietpreises gewährt werden.

3.4. Eine Mietpreisreduktion muss von der Leitung Liegenschaften und Hausdienst bewilligt werden.
3.5. Für Benefiz-Veranstaltungen mit Kollekte zu Gunsten einer gemeinnützigen, sozialen oder wohltätigen Organisation kann gänzlich auf die Mietgebühr verzichtet werden. In diesem Fall muss die Kollekten-Überweisung der Administration innerhalb einer Woche nach der Veranstaltung schriftlich nachgewiesen werden. Wird eine zusätzliche Stimmung gewünscht, werden die anfallenden Kosten verrechnet.
3.6. Mitarbeitende erhalten eine Kostenreduktion von 50 % des Mietpreises. Die Einrichtung und das Aufräumen werden im Gegenzug von den Mietenden übernommen.
3.7. Helfende, Freiwillige und Ehrenamtliche der Kirchgemeinde Tablat erhalten eine Kostenreduktion von 35 % des Mietpreises. Die Einrichtung und das Aufräumen werden im Gegenzug von den Mietenden übernommen.
3.8. Langzeitbelegungen werden mit einem separaten Mietvertrag geregelt, wobei die Konditionen fallweise festzulegen sind.

4. Annullierung

4.1. Annullierung bis 8 Tage vor der Veranstaltung: kostenlos
4.2. Annullierung 3 bis 7 Tage vorher: 50 % der Mietgebühren
4.3. Annullierung 0 bis 2 Tage vorher: 75 % der Mietgebühren sowie Umtriebs-entschädigung nach Aufwand der Mesmerperson

5. Orgel- und Klavierbenutzung

5.1. Die Orgeln und die Klaviere stehen vorrangig den von der Kirchgemeinde angestellten Organisten zur Verfügung.
5.2. Die Benutzung der Orgeln und der Klaviere für Veranstaltungen und zu Übungszwecken durch externe Organisten ist mit der zuständigen Organistin resp. dem zuständigen Organisten abzusprechen.
5.3. Die Instrumente werden regelmässig gestimmt. Wird eine zusätzliche Stimmung gewünscht, werden die anfallenden Kosten verrechnet.
5.4. Die sorgfältige Behandlung der Instrumente wird vorausgesetzt.

6. Allgemeine Rahmenbedingungen

6.1. Mindestens zwei Wochen vor der Veranstaltung sind mit der Mesmerperson die Absprachen bzgl. Einrichtung, Schlüssel, Sicherheit etc. vorzunehmen.
6.2. Der Mieter ist dafür verantwortlich, dass die Räumlichkeiten nach Beendigung der Veranstaltung korrekt geschlossen sind, sofern nicht anders vereinbart.
6.3. Regelmässigen Mietern eines Raumes kann ausnahmsweise ein anderer Raum zugewiesen werden.

6.4. Die Veranstalter und Mieter verpflichten sich zum sorgfältigen Umgang mit sämtlichen zur Verfügung gestellten Infrastrukturen.
6.5. Gleichzeitig stattfindende Veranstaltungen nehmen aufeinander Rücksicht.

7. Aufsicht und Sicherheit

7.1. Bei Veranstaltungen mit mehr als 30 Teilnehmenden ist vom Veranstalter/Mieter eine Person zu bezeichnen, welche über die Dauer des Anlasses für die Sicherheit verantwortlich ist.
7.2. Für die Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen ist der Veranstalter/Mieter zuständig.
7.3. Fluchtwege müssen jederzeit offen, frei zugänglich und begehbar sein.
7.4. Den Mitarbeitenden der Kirchgemeinde und den Mitgliedern der Kirchenvorsteherschaft steht das Kontroll- und Weisungsrecht für die Veranstaltung zu.

8. Hausordnung

8.1. Die kirchlichen Räume werden zwischen 8 und 23 Uhr zur Benutzung freigegeben. Längere Nutzungszeiten müssen bewilligt werden.
8.2. Die Nachtruhe gilt von 22 bis 8 Uhr und ist einzuhalten.
8.3. Die Aussenanlagen dürfen nur bis 22 Uhr genutzt werden.
8.4. Ausnahmen für den Aufenthalt im Freien während der Nachtruhe werden nur erteilt, wenn das Ruhebedürfnis der Anwohnerschaft sichergestellt ist.
8.5. In sämtlichen Räumen darf nicht geraucht werden.
8.6. Der Alkoholausschank unterliegt den polizeilichen Bestimmungen.
8.7. Das Inventar darf nur in Absprache mit den Mesmerpersonen verschoben werden.
8.8. Die korrekte Mülltrennung erfolgt durch die Veranstalter/Mieter gemäss Vorgaben der zuständigen Mesmerperson.
8.9. Alle Räumlichkeiten sind gereinigt zu hinterlassen. Benutztes Mobiliar und Gerätschaften sind ebenfalls sauber zu übergeben. Die Tische und Stühle werden feucht abgewischt. In der Küche ist das Geschirr gewaschen und versorgt zu hinterlassen. Eine allfällige Nachreinigung, Beschädigungen und sonstiger Mehraufwand werden in Rechnung gestellt. Die Veranstalter und Mieter verpflichten sich, Schäden und Mängel unverzüglich dem zuständigen Mesmer zu melden.

9. Haftung

9.1. Die Kirchgemeinde lehnt jede Haftung für allfällige Schäden oder Störungen der von den Veranstaltern durchgeführten Anlässe ab, sofern diese nicht auf Werkmängel zurückzuführen sind.

9.2. Die Kirchgemeinde haftet weder für Garderobe und Wertsachen noch für weitere Forderungen von Veranstaltern und Besuchern der Veranstaltung.

9.3. Die Veranstalter/Mieter erkennen mit ihrer Unterschrift die Bestimmungen des Miet- und Benutzungsreglements sowie der Tarifordnung an.

In Kraft gesetzt auf den 1. Januar 2023 und Änderungen genehmigt mit KIVO-Beschluss vom 29. September 2022.

Peter Graf
Präsident der Kirchenvorsteherschaft

Christina Hegelbach
Geschäftsführerin