

Verordnung zur Benützung des Kirchgemeindehauses Bätterkinden

1. Das Kirchgemeindehaus ist ein Ort der Begegnung.
Es dient in erster Linie kirchlichen Veranstaltungen.
Es können aber auch ausserkirchliche Anlässe gemeinnütziger und kultureller Art sowie Vereinsanlässe und private Feiern stattfinden.
2. Für die Verwaltung des Kirchgemeindehauses ist der Kirchgemeinderat zuständig. Er entscheidet über die Belegung der Räume und die Festlegung der Benützungsgebühren nach den Vorgaben im Anhang zu dieser Verordnung.
Vereinbarungen für die regelmäßige Benützung von Räumen werden jährlich neu geprüft.
Der Kirchgemeinderat kann die Verwaltung des Kirchgemeindehauses auch an einen Hauswart delegieren.
3. Es stehen folgende Einrichtungen zur Verfügung:
Geräte: - TV/Video
 - Hellraumprojektor
 - Leinwand
 - Tonanlage
4. **Benützungszeiten:**
In der Regel von 7.00 - 23.00 Uhr
Für Ausnahmen ist der Kirchgemeinderat zuständig.
5. Veranstaltungen von Kindern und Jugendlichen unter 18 Jahren können nur bewilligt werden, wenn eine volljährige Person die Verantwortung übernimmt.
6. Gesuche um Benützung von Räumen und deren Einrichtungen sind mit dem beigelegten Formular (Gesuch um Benützung des Kirchgemeindehauses) an die angegebene Adresse zu richten.
Reservationen können in der Regel frühestens ein halbes Jahr zum voraus gemacht werden.
7. Die Veranstalter/Mieter vereinbaren die Rahmenbedingungen für die Über- und Abgabe des Kirchgemeindehauses rechtzeitig vor dem Anlass mit dem Hauswart.
Die Anweisungen und Anordnungen des Hauswartes oder dessen Vertreters sind zu befolgen,
Bei der Benützung von Apparaten und Mobiliar ist den Anleitungen und Weisungen des Hauswarts Folge zu leisten.
8. Das Rauchen im Kirchgemeindehaus ist grundsätzlich untersagt.
9. Der Konsum von Drogen ist nicht gestattet.
10. **Reinigung**
Die Räume sind gelüftet und in gereinigtem Zustand zu übergeben. Alle Räumlichkeiten sind, wenn nötig, feucht aufzuwischen. Nach Absprache oder bei Nichteinhalten stellt die Kirchgemeinde dem Veranstalter/Mieter für ihren Reinigungsaufwand separate Rechnung (siehe Gebührenordnung).
Für Küchenwäsche und die Entsorgung der Abfälle ist der Veranstalter/Mieter zuständig.
Das Mobiliar ist nach Anweisungen des Hauswarts wegzuräumen bzw. aufzustellen.
Allfällige Beschädigungen sind dem Hauswart unverzüglich zu melden.

Der Veranstalter/Mieter ist besorgt für das Löschen der Lichter und das Abschiessen der Türen.

11. **Rücksicht auf Nachbarschaft**

Bei abendlichen Veranstaltungen ist Lärm, insbesondere von Motorfahrzeugen, möglichst zu vermeiden.

Für die Parkregelung ist der Veranstalter/Mieter verantwortlich.

12. Erforderliche gesetzliche Bewilligungen sind durch den Veranstalter/Mieter einzuholen.

13. **Haftung**

- Der Veranstalter/Mieter haftet für jeden Schaden, der der Kirchgemeinde als Hauseigentümerin von ihm und von Dritten zugefügt wird, und für alle Folgen, welche aus der Nichtbeachtung dieser Verordnung entstehen.
- Die Hauseigentümerin haftet nicht für Schäden und Unfälle, die durch mangelhafte Organisation der Veranstaltung oder durch unsachgemäßes und unbefugtes Manipulieren an der Einrichtung und den Installationen durch den Veranstalter/Mieter oder durch Drittpersonen entstehen können.
- Die Hauseigentümerin haftet nicht für Diebstahl und Beschädigung an privaten Gegenständen und Fahrzeugen, die auf dem Gelände des Kirchgemeindehauses abgestellt wurden.
- Bei Verlust oder Unauffindbarkeit von Schlüsseln wird der Veranstalter/Mieter für den entstandenen Schaden vollumfänglich haftbar gemacht.
Zum Schaden gehören:
 - Beschaffung neuer Schlüssel.
 - Auswechseln der Schlösser und aller dazugehörigen Schlüssel, sofern dies aus Sicherheitsgründen als notwendig erachtet wird.

14. **Annullierungen**

Annullierungen seitens des Veranstalters/Mieters müssen mindestens 14 Tage vor der geplanten Veranstaltung beim Vermieter eintreffen. In diesem Fall werden Fr. 25.— für Umtriebe verrechnet, Bei kurzfristig abgesagten Veranstaltungen (keine neue Vermietung mehr möglich) werden 25% der Vermietungskosten zusätzlich in Rechnung gestellt.

Anhang I

Regelung der Gebühren bei der einmaligen Benützung des Kirchgemeindehauses Bätterkinden

Stufe I

- nicht gewinnorientierte Anlässe von Schulen, Gruppen, Vereinen oder Parteien aus der Kirchgemeinde.
- karitative Anlässe

Stufe II

- gewinnorientierte Anlässe von Schulen, Gruppen, Vereinen oder Parteien aus der Kirchgemeinde
- Sitzungen und kleinere Zusammenkünfte (bis 12 Personen) von Schulen oder Vereinigungen, die nicht zur Kirchgemeinde gehören.

Stufe III

- private Anlässe
- Anlässe von Schulen oder Vereinigungen, die nicht zur Kirchgemeinde gehören

Gebühren für diese Anlässe siehe:

Gebührenordnung für das Kirchgemeindehaus Bätterkinden

Regelung der Gebühren bei der regelmässigen Benützung des Kirchgemeindehauses Bätterkinden

Der Kirchgemeinderat kann mit diesen Mieter spezielle Mietverträge abschliessen.

Genehmigt an der Kirchgemeinderatssitzung vom 17. Oktober 2001

Bätterkinden, 17. Oktober 2001

Für den Kirchgemeinderat

Präsident:

Sekretärin:

R.Bürgi

M.Kämpf