

REGLEMENT FÜR DIE RESERVIERUNG UND BENÜTZUNG VON RÄUMEN (KIRCHE, KIRCHLI, CALVINHAUS)

Ausgabe B : Für externe Gruppen und Privatpersonen

1. ALLGEMEINES

Alle Räume stehen in erster Linie für Veranstaltungen der Kirchgemeinde zur Verfügung. Darüber hinaus können sie auch andern Gruppierungen und Privatpersonen (in der Regel aus Allschwil) zur Verfügung gestellt werden, soweit Zielsetzungen und Interessen der Kirchgemeinde dadurch nicht zu stark tangiert werden.

Benutzungsgesuche sind dem Sekretariat einzureichen. Für deren Bewilligung und für spezielle Benützungsbedingungen sind Sekretariat, Sigrist und Arbeitsausschuss der Kirchenpflege in gegenseitiger Absprache zuständig. Längerdauernde Benützungsverträge benötigen eine Genehmigung der Kirchenpflege.

2. BENÜTZUNGSGESUCHE

Interessenten richten ihre Benützungsgesuche rechtzeitig, d.h. mindestens 4-6 Wochen im voraus, schriftlich 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 (Ziff. 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. Für das Öffnen und Schliessen von Räumen und Eingangstüren ist der Sigrist verantwortlich.

Die Kirchgemeinde übernimmt keinerlei Haftung für Personen- oder Sachschäden und Diebstähle im Zusammenhang mit der Veranstaltung.

3.2. BENÜTZUNGSZEITEN

Als allgemein verbindlicher zeitlicher Rahmen gilt: Dienstag bis Samstag, 8 - 12 und 14 - 22 Uhr, unter Ausnahme der Schulferien.

Am Abend kann bei Einzelveranstaltungen eine Verlängerung bis 24 Uhr bewilligt werden. Die auf der Bewilligung eingetragenen Zeiten gelten inklusive Vorbereiten und Aufräumen. Dies bedeutet für die Abschlusszeit, dass dann auch schon aufgeräumt ist und das Gebäude verlassen wird.

3.3. EINRICHTUNGEN UND ORDNUNG

Die Vorbereitung der benutzten Räume (Aufstellen von Tischen und Stühlen, etc.) ist grundsätzlich Sache der Benutzer. Diese haben sich darüber rechtzeitig im voraus mit dem Sigristen abzusprechen.

Die Verantwortlichen sind besorgt für einen sorgfältigen Umgang mit den benutzten Räumen und Einrichtungen, mit Beleuchtungs- und Heizungsenergie. Bezüglich Lautstärke ist, besonders auch nach 22 Uhr, gebührend Rücksicht zu nehmen auf Be-

wohner und Anwohner (verstärkte Musik, Starten von Motorfahrzeugen, u.ä.). Am Schluss einer Veranstaltung sind die benutzten Lokale nach Anweisung des Sigristen aufgeräumt und grob gereinigt abzugeben (besenrein, Steinböden in Küche und Toiletten nass aufgenommen). Allfällige Beschädigungen oder festgestellte Mängel sind dem Sigristen umgehend und wenn möglich schriftlich zu melden.

Nachträglich notwendige Aufräum- und Reinigungsarbeiten des Sigristen werden mit 40 Franken pro angebrochene halbe Stunde in Rechnung gestellt.

3.4. BENÜTZUNGSgebÜHREN

Zusammen mit der Bewilligung wird für die benutzten Räume gemäss Gebührenordnung der Kirchgemeinde Rechnung gestellt. Mit dem Einzahlen des festgelegten Betrages gilt die Reservation als bestätigt.

Die in Relation zu Raumgrösse und Teilnehmerzahl erhobene Depotgebühr wird nach der Veranstaltung zurückerstattet, wenn die vereinbarten Bedingungen eingehalten wurden.

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 (Pass- und Patentamt in Liestal).

3.5. GROSSVERANSTALTUNGEN

Für besondere Grossveranstaltungen gelten folgende zusätzliche Bedingungen: Die verantwortlichen Veranstalter haben aufzuzeigen, wie sie in organisatorischer und personeller Hinsicht eine geordnete Durchführung ihrer Veranstaltung gewährleisten (Organisationskonzept, Referenzen zu bereits realisierten ähnlichen Veranstaltungen).

Die Depotgebühr wird in Form einer erhöhten Kautionssumme festgesetzt (in der Grössenordnung der Kosten bei Fremdreinigung).

Im übrigen gilt dafür ein spezielles zusätzliches Reglement.

3.6. ALKOHOLAUSSCHANK

Wir verweisen ausdrücklich auf die geltende Gesetzgebung (Stand März 1998), wonach der Ausschank von Spirituosen und alkoholischen Mischgetränken an Jugendliche unter 18 Jahren verboten ist. Desgleichen ist untersagt, Jugendlichen unter 16 Jahren alkoholische Getränke jeglicher Art zum Konsum zur Verfügung zu stellen.

4. ZUSÄTZLICHE BEDINGUNGEN FÜR AUSSTELLUNGEN

Der Veranstalter ist verantwortlich für das Stellen von Einrichtungen und Material und sorgt für einen geordneten Betrieb während den Öffnungszeiten. Die vereinbarten Öffnungszeiten sind verbindlich.

5. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

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