



Vermietungsreglement Kirche Pratteln

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 Stille.

Die Kirche kann aber auch für öffentliche Veranstaltungen wie Konzerte gemietet werden. Die Anlässe sollen der Würde des Raumes entsprechen.

1.2 Aufsicht und Organisation

Die Subkommission der Kirchenpflege, namentlich die Bau- und Betriebskommission (BBK) übt die Aufsicht über den Betrieb aus.

Die Verwaltung <mailto:info@ref-pratteln-augst.ch> erledigt die administrativen, die Sigristin <mailto:esther.meloni@ref-pratteln-augst.ch> die betrieblichen Aufgaben.

2. Benutzungsgesuch und Bewilligung

2.1 Gesuch

Das Gesuch ist mittels Formular rechtzeitig im Voraus, spätestens 20 Tage vor der Veranstaltung, bei der Verwaltung einzureichen. Eine vorherige telefonische Anfrage oder per Mail ist empfehlenswert <mailto:info@ref-pratteln-augst.ch>.

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

Die Reservierung kann frühestens 1 Jahr im Voraus erfolgen, Privatanlässe frühestens ein halbes Jahr.

Mit dem unterzeichneten Gesuch anerkennt der Antragsteller 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

Veranstaltungen dürfen bis max. 22:30 Uhr dauern. Die vereinbarte Mietdauer versteht sich inkl. Zeiten fürs Einrichten und Aufräumen. Die Kirche ist bis spätestens 23:00 Uhr zu verlassen.

An folgenden Daten wird die Kirche nicht vermietet:

- Karfreitag bis Ostermontag
- Konfirmationswochenenden
- Auffahrtswochenende
- Pfingstwochenende
- 24. Dezember bis und mit 2. Januar

3.2 Technische Einrichtungen

Die technischen Einrichtungen dürfen nur von der Sigristin oder einer von ihr bezeichneten und instruierten Person bedient werden. Ihren 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 Diebstahl von Instrumenten und Material des Veranstalters.

3.4 Einrichtung

Dekorationen und Benützung von Kerzen dürfen nur in Absprache mit der Sigristin erfolgen.

3.5 Rücksichtnahme und Sorgfaltspflicht

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.

Der Mieter ist für einen sorgfältigen Umgang mit dem Gebäude und den Einrichtungen besorgt.

Bei den Einrichtungs- und Abräumarbeiten ist zu beachten, dass die kirchlichen Anlässe, insbesondere Gottesdienste, nicht gestört bzw. tangiert werden. Besonders nach 22:00 Uhr ist gebührend Rücksicht auf die Anwohner der Kirche zu nehmen.

3.6 Benutzungsgebühren

Die Benutzungsgebühren sind dem gegenseitig unterzeichneten Gesuchsformulars bzw. Mietvertrages zu entnehmen.

Zusätzliche Arbeitszeit der Sigristin für Reinigung, Unterhalt etc. wird dem Mieter in Rechnung gestellt mit Fr. 80.00 pro Stunde.

3.7 Alkohol, Tabak und Esswaren

In der Kirche sowie in deren Nebenräumen besteht 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 die Sigristin gegen Quittung und Depot von Fr. 200.00.

3.9 Aufräumen und Reinigung

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

3.10 Kehrricht

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

3.11 Werbung für Anlässe

Aus Platzgründen können keine Plakate von Fremdveranstaltungen in den Schaukästen vor der Kirche angebracht werden. Anfragen betr. Werbung sind zu richten an:

<mailto:info@ref-pratteln-augst.ch>

3.12 Parkplätze

Die Parkplätze vor der Kirche gehören nicht zum Kirchenareal. Die Parkplatzbewirtschaftung obliegt der Gemeinde Pratteln.

4. Schlussbestimmungen

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2017 in Kraft.

Es wird dem Mieter bzw. Veranstalter jeweils zusammen mit der schriftlichen Bewilligung abgegeben und gilt als integrierender Bestandteil jeder Bewilligung bzw. Mietvertrages.