

## Mietreglement des Kirchgemeindehauses

### A) Allgemein

#### 1. Geltungsbereich

Das Mietreglement gilt für die Benutzung der Räume, des Gartens und der Umgebung des Kirchgemeindehauses.

#### 2. Kirchgemeindehaus

Die im Geltungsbereich genannten Anlagen sind Eigentum der Kirchgemeinde Arlesheim und stehen in erster Linie für deren Nutzung zur Verfügung.

#### 3. Benutzung

Die Räume des Kirchgemeindehauses können von Dritten gemietet werden, sofern die kirchliche Gesetzessammlung der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Basel-Landschaft nicht tangiert wird.

### B) Reservation

#### 1. Gesuch

##### a. Bedingungen

Benutzungsgesuche sind mindestens sechs Wochen vor dem geplanten Ausführungsdatum mit dem offiziellen Formular<sup>1</sup> beim Sigristen einzureichen. Eine vorherige mündliche Abklärung wird empfohlen. Der Gesuchstellende muss urteilsfähig sein und das Mietreglement gelesen und akzeptiert haben.

##### b. Bearbeitung

Das eingereichte Gesuch wird von der Geschäftsstelle bearbeitet. Anträge, die nach einer Benutzungsdauer von einem Quartal oder länger erfragen, benötigen zur Bewilligung eine Genehmigung der Kirchenpflege.

#### 2. Verantwortung und Haftung

##### a. Verhalten

Es muss sorgfältig mit dem Eigentum der Kirchgemeinde umgegangen werden. Der Gesuchstellende trägt dafür die Verantwortung. Er ist ferner besorgt, dass das Mietreglement von allen Anwesenden eingehalten wird.

##### b. Fenster und Türen

Für das Öffnen und Schliessen der Fenster und Türen, inklusive des Eingangsportals, ist der Veranstalter verantwortlich.

##### c. Schaden

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

Ist Gebäude oder Mobiliar beschädigt worden, muss dies dem Sigristen gemeldet werden.

---

<sup>1</sup> <http://www.ref-kirchearlesheim.ch/vermietung.html> oder Anforderung auf dem Sekretariat.

### 3. Gebühren

Für die Benutzung der Räumlichkeiten wird ein Mietzins, gemäss den Angaben im Gesuch, in Rechnung gestellt. Dessen Bezahlung hat nach der Rechnungsstellung zu erfolgen.

Bei Mietantritt kann eine Kautions von bis zu Fr. 500.- eingefordert werden.

Entstehen zusätzliche Kosten werden diese in Rechnung gestellt oder mit der Kautions verrechnet.

### 4. Bewilligung

Auf dem Gesuch wird der Entscheid der Kirchgemeinde vermerkt. Der Antragstellende erhält das Formular als Bescheinigung des Entscheids zurück. Im Falle einer Bewilligung stellt dieses Formular den gültigen Mietvertrag dar.

Die Kirchgemeinde behält sich vor, Gesuche aus terminlichen, inhaltlichen oder formellen Gründen abzulehnen.

## C) Benutzung

### 1. Benutzungszeiten

#### a. Sonn- und Montage

An Sonntagen ist das Kirchgemeindehaus für kirchliche Anlässe reserviert.

Montags ist es für einmalige Veranstaltungen geschlossen.

#### b. Zeitangaben

Die im Gesuch vereinbarten Zeiten müssen unbedingt eingehalten werden.

### 2. Besichtigungen

Proben und Besichtigungen werden mit dem Sigristen koordiniert.

### 3. Schlüssel

Eine Schlüsselvergabe- und Rückgabe wird mit dem Sigristen vereinbart.

### 4. Einrichtung

#### a. Umgang

Der Verantwortliche ist für einen sorgsamen Umgang mit den gemieteten Räumen, der Einrichtung und der allgemeinen Energie besorgt (Fenster und Türen schliessen, Lichter löschen, etc.).

#### b. Mobiliar

Das vorhandene Mobiliar darf genutzt werden. Zusätzliches Mobiliar ist Sache des Benutzers und muss im Voraus mit dem Sigristen abgesprochen werden.

#### c. Meditationsraum

Auf Grund der Einrichtung im Meditationsraum ist es verboten, diesen mit Schuhen zu betreten.

### 5. Ruhebestimmungen (siehe Polizeireglement der Gemeinde Arlesheim)

#### a. Wohnzone

Das Gelände der Kirchgemeinde steht in einer Wohnzone. Es ist folglich gebührend Rücksicht auf die Nachbarn zu nehmen.

Nach Beendigung des Anlasses muss das Gelände verlassen werden.

#### b. Tonwidergabe

Geräte zur Tonwidergabe dürfen nur in Zimmerlautstärke eingestellt werden.

**c. Darbietungen**

Laute Darbietungen ausserhalb des Kirchgemeindehauses sind gemäss dem Polizeireglement der Gemeinde Arlesheim auf 15 Minuten je Anlass begrenzt.

**d. Mittagsruhe**

Die verordnete Mittagsruhe von 12:00 Uhr bis 14:00 Uhr ist einzuhalten.

**e. Nachtruhe**

Die Nachtruhe dauert von 22:00 Uhr bis 7:00 Uhr.

Während der Nachtruhe ist das Nutzen des Gartens verboten.

**6. Konsumation**

**a. Meditationsraum**

Im Meditationsraum ist das Konsumieren von Getränken und Esswaren untersagt.

**b. Alkohol**

Der Ausschank von Spirituosen und alkoholischen Mischgetränken an Jugendliche unter 18 Jahren ist verboten. Desgleichen ist es nicht erlaubt, Jugendlichen unter 16 Jahren alkoholische Getränke jeglicher Art zum Konsum zur Verfügung zu stellen.

**c. Rauchen**

Innerhalb der Räumlichkeiten ist das Rauchen strikte verboten.

**d. Bewirtschaftung**

An Veranstaltungen die dem Gastgewerbegesetz<sup>2</sup> des Kantons Baselland unterstehen (Verkauf von Esswaren und Getränken), ist der Veranstalter für das Einholen der nötigen Bewilligungen und das Bezahlen der Gebühren verantwortlich

**7. Parken**

In unmittelbarer Nähe der Kirche befindet sich eine geringe Anzahl Parkplätze. Es wird empfohlen vom öffentlichen Verkehr Gebrauch zu machen.

**8. Sicherheit**

Türen dürfen während der Veranstaltung nicht abgeschlossen werden. Der Durchgang muss im Notfall gewährleistet sein.

Die Verantwortlichen haben sich vorgängig über das Sicherheitsdispositiv zu informieren.

**9. Mietausfall wegen ausserordentlicher kirchlicher Anlässe**

Ausserordentliche kirchliche Anlässe haben bei Dauermieten Vorrang. Bei Jahresmieten sind vom Mieter max. 2 Anlässe, bei Halbjahres und Quartalsmieten max. 1 Anlass ohne Mietzinsreduktion zu akzeptieren.

---

<sup>2</sup> <http://bl.clex.ch/> Gastgewerbegesetz 540

## D) Abgabe

### 1. Aufräumen

Das Wiederherstellen der Raumordnung muss unmittelbar nach Beendigung des Anlasses erfolgen. Zusätzlich aufgestellte Stühle müssen an die dafür vorgesehenen Orte versorgt werden.

### 2. Reinigung

#### a. Küche

Die Küche ist sauber und geordnet abzugeben.

#### b. Übrige Räume

Die anderen Räumlichkeiten sind besenrein zu hinterlassen. Sie werden je nach Sauberkeit einer zusätzlichen Reinigung unterzogen, da ansonsten der nachfolgende Mieter in seiner Nutzung beeinträchtigt werden kann. Die zusätzlichen Putzarbeiten werden dem Verursacher zu einem Stundenansatz von CHF 75.-, verrechnet.

### 3. Abfall

Das Entsorgen des Abfalls ist Sache des Mieters. Zurückgebliebener Abfall wird nach Aufwand verrechnet.

## E) Schlussbestimmungen

### 1. Kündigung

#### a. Dauermietvertrag

Die Kirchgemeinde und die Mietpartei haben die Möglichkeit, einen bestehenden Dauermietvertrag (mind. 1 Jahr) auf Mitte und Ende Jahr zu kündigen, ansonsten verlängert sich der Kontrakt automatisch um ein Jahr.

#### b. Übrige Verträge

Wird ein Mietvertrag von kürzerer Dauer vom Mieter noch vor dem Anlass gekündigt, hat dieser eine Gebühr gemäss der Gebührenregelung zu entrichten. Die Kirchgemeinde kann aus betrieblichen Gründen gebuchte Termine bis ein halbes Jahr im Voraus annullieren.

### 2. Ausnahmen

Ausnahmen vom geltenden Mietreglement können nur durch den Entscheid der Kirchenpflege beschlossen werden.

### 3. Beschwerden

Beschwerden sind schriftlich und begründet an die Kirchenpflege zu richten.

### 4. Bisherige Reglemente

Alle bisherigen Mietreglemente werden durch die vorliegende Version ersetzt.

### 5. Inkraftsetzung

Dieses Mietreglement tritt mit dem Beschluss der Kirchenpflege vom 03.09.2019 in Kraft.

### 6. Mietreglement

Der Mieter anerkennt mit dem Unterzeichnen der Bewilligung die Miet- und Nutzungsrichtlinien.