

Mietreglement für das Kirchgemeindehaus

A) Allgemein

1. Geltungsbereich

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

2. Kirchgemeindehaus

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

3. Externe Nutzung

Die Räume des Kirchgemeindehauses können von Dritten für Veranstaltungen gemietet werden, sofern die Gesetzgebungen der Reformierten Kirchgemeinde Arlesheim und der Reformierten Kirche Baselland nicht tangiert werden.

B) Reservation

1. Gesuch

a. Bedingungen

Nutzungsgesuche sind mindestens sechs Wochen vor dem geplanten Ausführungsdatum mit dem offiziellen Gesuchsformular¹ bei dem/der Sigrist/in einzureichen. Eine vorherige mündliche Abklärung wird empfohlen. Gesuchstellende müssen urteilsfähig sein und das Mietreglement gelesen und akzeptiert haben.

b. Bearbeitung

Das eingereichte Gesuch wird von dem/der Sigrist/in bearbeitet. Bei Gesuchen um eine Benutzungsdauer von einem Quartal oder länger ist eine Genehmigung durch die Kirchenpflege erforderlich.

2. Verantwortung und Haftung

a. Verhalten

Mit dem Eigentum der Kirchgemeinde muss sorgfältig umgegangen werden. Die Gesuchstellenden tragen für dessen sachgemässe Nutzung die Verantwortung. Sie tragen die Verantwortung dafür, dass das Mietreglement von allen anwesenden Personen eingehalten wird.

b. Fenster und Türen

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

c. Schaden

Die Kirchgemeinde übernimmt keinerlei Haftung für Personen- oder Sachschäden und Diebstähle die im Zusammenhang mit der Veranstaltung entstanden sind. Schäden an Gebäude oder Mobiliar müssen dem Sigristen gemeldet werden.

d. Haftung

Der/die Mieter/in ist für die Einhaltung der Vorschriften gemäss Mietreglement verantwortlich, er haftet für deren Einhaltung. Bei Nichteinhaltung lehnt die Reformierte Kirchgemeinde im Schadensfall jegliche Haftung ab.

¹ <https://www.ref-kirchearlesheim.ch> – Link: Vermietung ---> Mietanfragen oder Bestellung per E-Mail an sigrist@ref-kirchearlesheim.ch

3. Gebühren

Für die Benutzung der Räumlichkeiten wird gemäss den Angaben im Gesuch ein Mietzins in Rechnung gestellt. Die Bezahlung hat bis spätestens 30 Tage vor der Veranstaltung zu erfolgen.

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

Unverhältnismässiger Aufwand (z.B. im Zusammenhang mit Reinigung, Abfallentsorgung, Aufräumen) wird zusätzlich in Rechnung gestellt oder mit der Kautions verrechnet.

4. Bewilligung

Auf dem Gesuch wird der Entscheid der Kirchgemeinde vermerkt.

Der/die Antragstellende erhält das Formular als Bescheinigung des Entscheides visiert zurück.

Im Falle einer Bewilligung stellt dieses Formular den gültigen Mietvertrag dar.

Die Kirchgemeinde behält sich vor, Gesuche ohne Angabe von Gründen abzulehnen.

C) Benutzung

1. Benutzungszeiten

An Sonntagen ist das Kirchgemeindehaus für kirchliche Anlässe reserviert, an Montagen steht es für einmalige Veranstaltungen nicht zur Verfügung.

Während der Schulferien und an Feiertagen ist eine Vermietung in der Regel nicht möglich; Ausnahmen erfolgen in Absprache mit dem/der Sigris/in.

Die im Gesuch vereinbarten Zeiten müssen unbedingt eingehalten werden.

2. Proben und Besichtigungen

Proben und Besichtigungen werden mit dem/der Sigris/in abgesprochen.

3. Schlüssel

Eine Schlüsselüber- und -rückgabe wird mit dem/der Sigris/in vereinbart.

4. Einrichtung

a. Umgang

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

b. Mobiliar

Das vorhandene Mobiliar darf genutzt werden. Zusätzliches Mobiliar ist Sache des/der Nutzerin und muss im Voraus mit dem/der Sigris/in abgesprochen werden.

c. Meditationsraum

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

5. Ruhebestimmungen (gem. Reglement über die öffentliche Ruhe und Ordnung, RRO der Gemeinde Arlesheim ²)

a. Wohnzone

Das Gelände der Kirchgemeinde ist von einer Wohnzone umgeben. Es ist folglich gebührend Rücksicht auf die Nachbarn zu nehmen. Nach Beendigung des Anlasses muss das Gelände verlassen werden.

b. Tonwiedergabe

Geräte zur Tonwiedergabe dürfen nur auf Zimmerlautstärke betrieben werden.

c. Darbietungen

Laute Darbietungen ausserhalb der Kirche sind auf 15 Minuten je Anlass begrenzt.

² <https://www.arlesheim.ch/wAssets/docs/RRO/RRO.pdf>

d. Mittagsruhe

Die verordnete Mittagsruhe von 12.00 Uhr bis 13.00 Uhr ist einzuhalten.

e. Nachtruhe

Von November bis März gilt die Zeit zwischen 22.00 – 06.00 Uhr als Nachtruhe.

Von April bis Oktober gilt die Zeit zwischen 23.00 – 06.00 Uhr als Nachtruhe.

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 strikt verboten.

d. Bewirtschaftung

Für Veranstaltungen, die dem Gastgewerbegesetz³ des Kantons Baselland unterstehen (*Verkauf von Esswaren und Getränken*), ist der/die Veranstalter/in für das Einholen der nötigen Bewilligungen und das Bezahlen der Gebühren verantwortlich.

7. Parken

In unmittelbarer Nähe der Kirche befindet sich nur eine geringe Anzahl Parkplätze, es besteht kein Anspruch auf das Parkieren auf oder in der Nähe des Kirchenareals.

Es wird empfohlen, vom öffentlichen Verkehr Gebrauch zu machen.

8. Sicherheit / Brandschutz

Das Hauptportal und die Seitenportale dürfen während der Veranstaltung nicht abgeschlossen oder verstellt werden. Die Fluchtwege und Notausgänge (*gemäss Brandschutzplänen*) müssen jederzeit freigehalten werden. Der/die Mieter/in hat sich vorgängig über das Sicherheitsdispositiv zu informieren und ist für die Einhaltung der Brandschutzvorschriften verantwortlich.

9. Anzahl Sitzplätze

Die maximal zulässige Anzahl Sitzplätze bei Konzertbestuhlung beträgt **200 Sitzplätze**, bei Bankettbestuhlung **138 Sitzplätze**. Zusätzliche Sitz- oder Stehplätze sind nicht gestattet (*siehe Bestuhlungspläne*).

10. Mietausfall wegen kirchlichen Anlässen

Kirchliche Anlässe haben gegenüber Dauermietenden Vorrang. Bei Jahresmieten sind von dem/der Mieter/in max. 2 Anlässe, bei Halbjahresmieten max. 1 Anlass ohne Mietzinsreduktion zu akzeptieren.

11. Sigrist

Grössere Veranstaltungen mit viel Publikumsverkehr sind mit dem/der Sigrist/in vorgängig abzusprechen.

³ https://bl.clex.ch/app/de/texts_of_law/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 gereinigt und aufgeräumt abzugeben.

b. Übrige Räume

Die anderen Räumlichkeiten sind besenrein zu hinterlassen.

2. Abfall

Das Entsorgen des Abfalls ist Sache des/der Mieter/in.

3. Mehrarbeiten Sigrist/in

Zusätzliche Dienste des/der Sigrist/in sowie entstehende Mehrarbeiten bei nicht konformer Abgabe der Räumlichkeiten (*Nachreinigung, Aufräumen, Abfall etc.*) nach einem Anlass werden zusätzlich mit Fr. 75.-/Std. in Rechnung gestellt.

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 jeweils 3 Monate im Voraus zu kündigen, ansonsten verlängert sich der Mietvertrag automatisch um ein Jahr.

b. Übrige Verträge

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

2. Ausnahmen

Die Kirchenpflege kann in besonderen Fällen Ausnahmen vom Mietreglement genehmigen.

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 gemäss Beschluss der Kirchenpflege am 31.01.2024 in Kraft.

6. Mietreglement

Der Mieter anerkennt mit der Unterzeichnung des Mietgesuchs die Miet- und Nutzungsbedingungen des Mietreglements sowie die Gebührenordnung.