

# Römisch-katholische Kirchgemeinde Liestal

12.12. 10

Römisch-katholisches Pfarramt  
Rheinstr. 20 b 4410 Liestal  
E-Mail: pfarramt@rkk-liestal.ch

Tel. 061 / 927 93 50  
Fax 061 / 927 93 55

## Gesuch Vermietung Pfarreiheim

Benützer/Gesuchsteller: .....

Zweck der Veranstaltung: .....

Eintrittspreis: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein wenn ja: Fr. ....
--

Anlass: ..... Wochentag: ..... Datum: ..... Zeit: von .....bis .....

Beim Pfarreiheim stehen <b>nur einzelne Parkplätze</b> zur Verfügung, die Parkplätze vor der Kantonalbank und beim Restaurant Falken dürfen <i>nicht</i> benutzt werden. Öffentliche Parkplätze beim Bahnhof und bei der kant. Verwaltung.
--

Verantwortliche Person: Name.....Vorname.....

Adresse: .....

PLZ/Wohnort: .....

Telefon P: ..... Telefax/E-Mail P: .....

Telefon G: ..... Telefax/E-Mail G: .....

<input type="checkbox"/> Saal bis 23.00 Uhr	<input type="checkbox"/> ohne Trennwand <input type="checkbox"/> mit Trennwand 3/7 <input type="checkbox"/> Bühne <input type="checkbox"/> Küche	Fr. 550.--
--	---	------------

<input type="checkbox"/> Foyer bis 23.00 Uhr	<input type="checkbox"/> Küche	Fr. 350.--
---	--------------------------------	------------

<input type="checkbox"/> Unterrichtszimmer E1	(je 8-13 / 13-18 / 18-23 Uhr)	Fr. 50.--
<input type="checkbox"/> Sitzungszimmer U2	(je 8-13 / 13-18 / 18-23 Uhr)	Fr. 50.--
<input type="checkbox"/> Sitzungszimmer U3	(je 8-13 / 13-18 / 18-23 Uhr)	Fr. 50.--
<input type="checkbox"/> Sitzungszimmer U4	(je 8-13 / 13-18 / 18-23 Uhr)	Fr. 50.--

<input type="checkbox"/> Beamer im Saal	Fr. 200.--
<input type="checkbox"/> Flügel im Saal	Fr. 150.--
<input type="checkbox"/> installierte Verstärkeranlage mit Kabelmikrofon im Saal	Fr. 50.--
<input type="checkbox"/> mobile Verstärkeranlage mit Mischpult im Saal	Fr. 300.--
<input type="checkbox"/> Hellraumprojektor	Fr. 20.--
<input type="checkbox"/> Flipchart	Fr. 20.--
<input type="checkbox"/> Verlängerung pro Stunde Fr. 100.-- Anzahl Std. ....	Fr. ....

Total Benützunggebühren (bitte offen lassen) Fr. ....  
=====

Mit der Unterschrift bestätigt der Gesuchsteller, das Reglement für die Benützung des Pfarreiheimes erhalten zu haben. Es bildet Bestandteil dieses Vertrages.

Bemerkungen: .....

Ort, Datum und Unterschrift: .....

Besondere Vereinbarungen : **beachten Sie die Rückseite** .....

Dem Gesuch, einschliesslich der hier erwähnten besonderen Vereinbarungen wird entsprochen:

Liestal, ..... für den Kirchgemeinderat: .....

Verteiler:  Veranstalter  Pfarramt  Hauswart  Verwaltung

Für die Übergabe und Übernahme der Räume ist zuständig:

seitens der Kirchgemeinde: .....

seitens der Mieterin/des Mieters: .....

---

---

Bericht des Hauswartes bei der Rückgabe der Räume:

zusätzlicher Arbeitsaufwand:  Reinigung ..... Stunden à Fr. 70.-- .....

Hilfsdienste während der Veranstaltung  
..... Stunden à Fr. 70.-- .....

.....

.....

.....

*Visum Hauswart:* ..... *Datum:* .....

*Visum Gesuchsteller/Benutzer:* ..... *Datum:* .....

---

---

# **Römisch-katholische Kirchgemeinde Liestal**

## **Reglement für die Benützung des Pfarreiheimes**

### **Art. 1 Eigentum und Zweck**

- 1.1 Die Liegenschaften sind Eigentum der Römisch-katholischen Kirchgemeinde Liestal, vertreten durch den Kirchgemeinderat bzw. das Pfarramt.
- 1.2 Die Räume dienen als Orte der Begegnung, der Besinnung und der Freude, sowie der Förderung des Lebens aus dem Glauben.
- 1.3 In den Räumen finden kirchliche Anlässe und Veranstaltungen statt. Die Räume werden pfarreiiernen Vereinen und Gruppierungen zur Ausübung ihres spezifischen Auftrages zur Verfügung gestellt.
- 1.4 Es können auch Veranstaltungen von Organisationen und Vereinen ausserhalb der Pfarrei und von Privaten bewilligt werden.

### **Art. 2 Aufsicht und Organisation**

- 2.1 Bewilligungen für Veranstaltungen gemäss Art. 1.3. erteilt das Pfarramt.
- 2.2 Bewilligungen für Veranstaltungen gemäss Art. 1.4. erteilt der Kirchgemeinderat.
- 2.3 Das Pfarreisekretariat erledigt, zusammen mit dem Verantwortlichen des Kirchgemeinderates, die administrativen Aufgaben, welche sich im Verkehr mit den Benützern ergeben (Vertrag, Korrespondenzen etc.). Die Verwaltung erstellt Rechnung und kontrolliert den Zahlungseingang.

### **Art. 3 Benützung und Öffnungszeiten**

- 3.1 Es stehen folgende Räume zur Verfügung:
  - Saal mit Küche (ev. mit Trennwand und/oder Bühne),
  - Foyer mit Küche,
  - div. Sitzungszimmer im Untergeschoss
- 3.2 Die Räume des Pfarreiheimes sind in der Regel um 23.00 Uhr zu verlassen. Eine entgeltliche Verlängerung ist bis spätestens 02.00 Uhr möglich. Die Verlängerung ist bereits im Gesuch zu beantragen. Die beantragten Zeitangaben sind für den Mieter verbindlich. Die Fenster sind unbedingt ab 22.00 Uhr geschlossen zu halten. Musikalische Unterhaltung ist bis 00.30 Uhr erlaubt. Für die polizeiliche Bewilligung ist der Mieter verantwortlich.
- 3.3 Für Ausnahmbewilligungen bei Art. 1.3 ist das Pfarramt und bei Art. 1.4 der Kirchgemeinderat zuständig. Ein Gesuch kann ohne Angabe von Gründen abgelehnt werden.
- 3.4 Während der Gottesdienste in der Kirche darf im Pfarreiheim keine musikalische Unterhaltung stattfinden.
- 3.5 Der Veranstalter ist für Ruhe und Ordnung auf dem Kirchhof verantwortlich.

#### **Art. 4 Ordnung, Reinlichkeit und Disziplin**

- 4.1 Für Ordnung, Reinlichkeit und Disziplin sind die Benutzer verantwortlich. Die Räume sind ordentlich, besenrein und aufgeräumt zu verlassen.
- 4.2 Die Übernahme bzw. die Schlüsselübergabe und die Rücknahme ist bis spätestens 2 Tage vor der Benützung mit dem Hauswart direkt abzusprechen. Sachbeschädigungen und Nachreinigung werden dem Veranstalter verrechnet
- 4.3 Anlieferung von Getränken und deren Rücktransport sind unbedingt mit dem Hauswart abzusprechen. Dies findet in der Regel einen Tag vor der Veranstaltung resp. einen Tag danach statt. (Sonntag und Montag nicht möglich).
- 4.4 Die Entsorgung des Abfalls geht zu Lasten des Veranstalters, Kehrichtsäcke und Gebührenmarken können beim Hauswart bezogen werden.
- 4.5 In den Räumlichkeiten des Pfarreiheimes sind Tiere nicht zugelassen. Von dieser Regelung ausgenommen sind Blindenführhunde; weitere Ausnahmen bewilligt der Kirchgemeinderat.
- 4.6 Im ganzen Pfarreiheim herrscht Rauchverbot.

#### **Art. 5 Haftbarkeit / Massnahmevollzug**

- 5.1 Die Benutzer haften für Schäden an Einrichtung und Mobiliar.
- 5.2 Wer trotz Mahnung das gute gegenseitige Einvernehmen stört oder dieses Reglement verletzt, muss mit der Widerrufung der Benützungsbewilligung, auch für zukünftige Anlässe, rechnen.

#### **Art. 6 Gebühren**

- 6.1 Die Benutzungsgebühren sind dem Gesuchsformular zu entnehmen.
- 6.2 In den Mietpreisen für Saal und Foyer ist eine Umtriebsentschädigung (für Vorbereiten, Übergabe und Abnahme der Räume) für den Hauswart enthalten. Zusätzlich aufgewendete Arbeitszeit für Reinigung, Unterhalt etc. wird dem Veranstalter zusätzlich in Rechnung gestellt. Der Verrechnungssatz beträgt Fr. 70.-- pro Stunde.

#### **Art. 7 Schlussbestimmungen**

- 7.1 Dieses Reglement tritt am 01.01.2011 in Kraft. Es ersetzt alle früheren Reglemente.

Liestal, im Dezember 2010

Namens des Kirchgemeinderates

*Alfons Furrer, Präsident*

*Siegfried Bantle, Vizepräsident*

---