



Reformierte Kirchgemeinde Bösinggen
Sekretariat / Reservationen
Fendringenstrasse 2, 3178 Bösinggen
031 747 04 62, angela.riesen@ref-fr.ch

Benutzungsreglement der Arche Reformierte Kirchgemeinde Bösinggen

Benützungsordnung und Benützungstarife

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1 Eigentumsverhältnisse

Die Arche, mit allen Einrichtungen ist Eigentum der Reformierten Kirchgemeinde Bösinggen. Das Raumreglement und die Belegungszuteilung der Arche ist Sache des Kirchgemeinderates.

Für Anzeigen, Plakate usw. ist die Bezeichnung „Arche, reformierte Kirchgemeinde Bösinggen“ zu verwenden.

1.2 Zuständigkeit

Bewilligungsinstanz für die Zuteilung von Räumlichkeiten ist der Kirchgemeinderat. Für jede Benützung ist dem Kirchgemeinderat, so früh wie möglich mittels Formular, Mail, Brief etc. ein Gesuch einzureichen. Das Formular ist beim Sekretariat zu beziehen und wieder dorthin ausgefüllt zurück zu senden:

Reformierte Kirchgemeinde Bösinggen
Sekretariat Reservationen
Fendringenstrasse 2
3178 Bösinggen

031 747 04 62
info@ref-kirche-boesingen.ch

Folgende Angaben sind notwendig: Name des Vereins, Anlass, Datum, Zeitfenster der Raumbenützung, Anzahl Personen, im Weiteren ist eine Kontaktperson mit Adresse und Telefonnummer anzugeben.

1.3 Anspruch auf Belegung

Prioritätenfolge:

- Kirchgemeinde Bösinggen
- katholische Pfarrei Bösinggen
- Vereine von Bösinggen
- Gruppierungen von Bösinggen
- Vereine umliegender Dörfer

Der Kirchgemeinderat behält sich das Recht vor, ein Benützungsgesuch ohne Begründung abzuweisen. Die Räume dürfen nicht an Dritte weitervermietet werden. Jugendorganisationen dürfen die Räumlichkeiten nur im Beisein eines Erwachsenen verantwortlichen Leiters benutzen. Es besteht kein Anspruch auf Vermietung.

1.4 Behördliche Bewilligungen

Der Veranstalter ist verpflichtet, je nach Art und Dauer des Anlasses, die gesetzlich vorgeschriebenen Spezialbewilligungen einzuholen. Die Gebühren gehen zu Lasten des Veranstalters.

1.5 Parkplätze

Bei grösseren Veranstaltungen hat der Organisator für eine geordnete Parkplatzzuweisung zu sorgen.

1.6 Haftung

a) Der Gesuchsteller bezeichnet auf dem Gesuch eine Person, die der Kirchgemeinde gegenüber dafür verantwortlich ist, dass die benützten Räumlichkeiten in tadellosem Zustand verlassen werden.

b) Die Benützer haften für Schäden, die sie an Gebäuden, Mobiliar, Geräten und Anlagen verursachen. Allfällige Beschädigungen sind dem Abwart oder Kirchgemeinderat unverzüglich zu melden. Die verantwortliche Person sichert sich selber dem Verein / Gruppierung gegenüber für diese persönliche Haftung ab.

c) Für Personen- oder Sachschäden, die den Veranstaltern oder bei Veranstaltungsbesuchern erwachsen können, lehnt die Kirchgemeinde jede Haftung ab.

d) Falls der verantwortlichen Person für die Dauer der Belegung ein Schlüssel ausgehändigt wird, unterschreibt sie dafür eine entsprechende Quittung und haftet für alle aus einem allfälligen Verlust entstehenden Kosten. Der Schlüssel muss während den Öffnungszeiten des Sekretariates abgeholt werden.

Öffnungszeiten des Sekretariates: Dienstag und Donnerstag von 8.30 Uhr bis 11.00 Uhr

1.7 Reinigung

a) Die Reinigung muss von den Benutzern ausgeführt werden. Die Abgabe erfolgt besenrein. Ist eine Nachreinigung durch das Reinigungspersonal nötig, wird der effektive Aufwand mit Fr. 30.--/Std. verrechnet.

b) Putzutensilien stehen zur Verfügung gemäss Information Abwart / Sekretariat / Kirchgemeinderat.

c) Geschirr, Gläser und Küchengeräte sind sauber und trocken eingeräumt zu hinterlassen. Beschädigtes oder zerbrochenes Geschirr / Gläser etc. werden gemäss Preisliste in Rechnung gestellt.

1.8 Technische Anlagen

Die technischen Anlagen wie Beleuchtung und Lautsprecheranlage, Lüftung sowie Beamer und Mikrophon dürfen nur vom Abwart oder von speziell instruierten Personen bedient werden. Trennwände dürfen vom Mieter nicht selber bewegt werden. Für Schäden durch unsachgemässe Bedienung haftet der Veranstalter.

1.9 Gebühren

Die Miete beinhaltet die Benützung des Raumes oder Räume gemäss Vertrag inklusive Toiletten, Strom und Heizung. Je nach Anlass werden dem Mieter die zusätzlichen Arbeiten des Abwärts aufgrund des Aufwandes in Rechnung gestellt. (z.B. bei ungenügender Reinigung.)

1.10 Tarifordnung

Die Benützungstarife werden vom Kirchgemeinderat festgelegt. Die Benützungsgebühr wird in der Regel nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt und ist innert 30 Tagen zu überweisen.

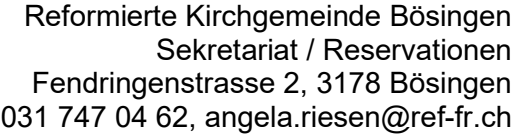
2. Weitere Bestimmungen

- Schlüsseldepot Fr. 100.--
- Grundausstattung: Hellraumprojektor, Leinwand, Flip-Chart sind (nach Absprache) inbegriffen – Geschirr für 100 Personen – Stühle für 150 Personen
- Miete Beamer Fr. 30.--
- E-Piano nach Absprache
- Beanspruchung des Abwärts nach effektivem Aufwand: Fr. 35.--/Std.
- Nachreinigung, wenn die Räumlichkeiten nicht der Benützungsordnung entsprechend hinterlassen werden: Fr. 30.--/Std.
- Abfall wird vom Mieter entsorgt
- Im ganzen Gebäude herrscht striktes Rauchverbot

Das vorliegende Benützungsreglement sowie die Benützungstarife im Anhang wurden am 6.01.2009 vom Kirchgemeinderat beschlossen und treten sofort in Kraft.

Bösingen, Dezember 2023

Der Kirchgemeinderat



Benützungstarife Arche

Je nach Aufwand des Vermieters, bzw. je nach Art und Dauer der Benutzung / Belegung kann der Preis durch Beschluss des Kirchgemeinderates erhöht oder reduziert werden.
Jahresmieter erhalten gegebenenfalls spezielle Konditionen.
Zusätzliche Abwärtskosten Fr. 30.--/ Std.
Schlüsseldepot Fr. 100.--