

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

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

Mietgesuch Jurte

Benützer/Gesuchsteller:

Name der Veranstaltung:

Eintrittspreis: ja nein
wenn ja: Fr.

Termin: Wochentag: Datum: Zeit: vonbis

Verantwortliche Person:

Adresse/Wohnort:

Telefon P: E-Mail P:

Telefon G: E-Mail G:

- Jurte für private Anlässe (- 22 Uhr) Fr. 80.--
- Jurte für Anlass mit Eintrittspreisen (- 22 Uhr) Fr. 130.--
- Jurte für Anlass mit Kollekte zur Unkostendeckung (- 22 Uhr) Fr. 80.--

- Zusätzl. Reinigungsaufwand Fr. 70.--/Std. Anzahl Std. Fr.
- Hilfsdienste während Anlass Fr. 70.--/Std. Anzahl Std. Fr.
- Sonstiges (Schadensersatz, Gebührenmarken etc.) Fr.

Total Benützungsgebühren (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 :

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

Liestal, für den Kirchgemeinderat:

Verteiler: Veranstalter Pfarramt Hauswart Verwaltung

Die vom Gesuchsteller bestimmte verantwortliche Person meldet sich selbständig beim Hauswart, um einen **Besichtigungstermin** zu vereinbaren, der **mindestens 3 Werktage vor der Benützung** liegt.

seitens der Kirchgemeinde: Andreas Dokic 079 206 44 61

seitens des Gesuchstellers:Tel.:

Bericht des Hauswartes bei der Rückgabe der Räume:

Allgemeiner Zustand:

Zusätzlicher Reinigungsaufwand:

Sachbeschädigungen:

Visum Hauswart: *Datum:*

Visum Gesuchsteller/Benutzer: *Datum:*

Reglement für die Benützung der Jurte

Art. 1 Eigentum und Zweck

- 1.1 Die Jurte wird verwaltet von der Römisch-katholischen Kirchgemeinde Liestal, vertreten durch den Kirchgemeinderat bzw. das Pfarramt.
- 1.2 Sie dient als Ort der Begegnung, der Besinnung und des Feierns sowie der Förderung des Lebens aus dem Glauben.
- 1.3 In der Jurte finden kirchliche Anlässe und Veranstaltungen statt. Die Räume werden den Mitgliedern des Seelsorgeteams sowie pfarreinternen 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 die Rechnung und kontrolliert den Zahlungseingang.
- 2.4 Der Gesuchsteller bestimmt eine Person, die mit dem Hauswart einen Besichtigungstermin vereinbart, der mindestens 3 Werktage vor der Benützung liegt. Diese Person ist verantwortlich für die Schlüsselübernahme und – Rückgabe wie auch für die Einhaltung der Vereinbarungen.

Art. 3 Benützung und Öffnungszeiten

- 3.1 Es stehen folgende Räume zur Verfügung:
 - Jurte
 - WC-Anlagen Pfarreiheim
- 3.2 Die Jurte und die Aussenanlagen sind um 22.00 Uhr zu verlassen. Aus Rücksichtnahme auf Anwohner dürfen keine übermässig laute musikalische Unterhaltung oder andere störende Emissionen stattfinden.
- 3.3 Für Ausnahmegewilligungen 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 Der Veranstalter ist für Ruhe und Ordnung auf dem Areal verantwortlich.
- 3.5 Beim Pfarreiheim stehen nur einzelne Parkplätze zur Verfügung. Die Parkplätze vor der Kantonalbank und beim Restaurant Falken dürfen nicht benutzt werden. Öffentliche Parkplätze finden sich beim Bahnhof SBB sowie bei der kantonalen Verwaltung. Dem Veranstalter wird empfohlen, in seiner Ausschreibung auf die offiziellen Parkmöglichkeiten in Liestal hinzuweisen.

Art. 4 Ordnung, Reinlichkeit und Disziplin

- 4.1 Für Ordnung, Reinlichkeit und Disziplin sind die Benutzer verantwortlich. Die Jurte ist ordentlich, besenrein und aufgeräumt zu verlassen. Sie muss wie vorgefunden übergeben werden.
- 4.2 Die Übernahme bzw. die Schlüsselübergabe und die Rücknahme sind bis spätestens 3 Tage vor der Benützung mit dem Hauswart direkt abzusprechen. Sachbeschädigungen und Nachreinigung werden dem Veranstalter verrechnet.
- 4.3 Die Anlieferung resp. Abholung von Material für die Veranstaltung ist mit dem Hauswart abzusprechen. Sie findet in der Regel einen Tag vor der Veranstaltung resp. einen Tag danach statt. (Sonntag-Vormittag nicht möglich).
- 4.4 Die Entsorgung des Abfalls geht zu Lasten des Veranstalters. Kehrichtsäcke und Gebührenmarken können beim Hauswart bezogen werden.
- 4.5 In der Jurte herrscht Rauchverbot.

Art. 5 Haftbarkeit / Massnahmevollzug

- 5.1 Die Benutzer haften für Schäden an Einrichtung und Mobiliar.
- 5.2 Für Garderobe wird keine Haftung übernommen. Versicherungen sind Angelegenheit des Mieters.
- 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 die Jurte ist eine Umtriebsentschädigung für den Hauswart enthalten (für Vorbereiten, Einrichten der Infrastruktur, Übergabe und Abnahme der Räume). 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 27.9.2018 in Kraft.

Liestal, 27. September 2018 Namens des Kirchgemeinderates

Dr. Siegfried Bantle, Präsident Martin Huber, Vizepräsident