Benützungsreglement für Räume und Liegenschaften der Evangelischen Kirchgemeinde Thal-Lutzenberg

Gültig ab 1. Juni 2020

Grundlagen und Geltungsbereich

Allgemeines

Unsere Räumlichkeiten sind ein Ort der Begegnung und dienen in erster Linie den Bedürfnissen der evangelischen Kirchgemeinde Thal-Lutzenberg und deren Organisationen. Auch Dorfvereine sowie öffentliche Körperschaften (Pol. Gemeinden/Ortsgemeinden) sollen mit ihren Veranstaltungen Platz finden. Privaten Anlässen (Geburtstage usw.) oder Firmenjubiläen können wir leider kein Gastrecht gewähren. Wir bitten um Verständnis.

Kontakt

Reservationsanfragen nimmt unser Sekretariat entgegen:

Evang. Kirchgemeinde Thal-Lutzenberg
Sekretariat
Tobelmülistrasse 9
9425 Thal

Telefon: 071 886 45 45
Mail: sekretariat@evang-thal-lutzenberg.ch

Unterlagen

Alle relevanten Informationen sind nachfolgend detailliert aufgeführt:

Benützungsreglement Seite 3 - 4
Tarifordnung Seite 5
Belegungsgesuch Seite 6 - 7

Benützungsreglement

Geltungsbereich

Dieses Reglement regelt die Benützung folgender Gebäude der Evangelischen Kirchgemeinde Thal-Lutzenberg:

- Paritätische Kirche Thal, Kirchplatz, 9425 Thal
- Evang. Kirchgemeindehaus Thal, Tobelmülistrasse 9, 9425 Thal
- Evang. Kirche Buechen, Thalerstrasse 38a, 9422 Staad
- Evang. Kirchgemeindehaus Buechen, Thalerstrasse 38a, 9422 Staad

Grundsatz

Wir sind eine gastfreundliche Kirchgemeinde und verstehen unsere Vermietungspraxis als Beitrag zur Förderung von Gemeinschaft und Kultur auch über den kirchlichen Rahmen hinaus.

Reservationsanfragen und Beschlussfassung

Reservationsanfragen nimmt unser Sekretariat entgegen. Sie können Ihr vollständig ausgefüllten Belegungsgesuch per Post oder Mail einreichen. Das Belegungsgesuch ist integriert im Benützungsreglement (letzte 2 Seiten), welches unter «Raumreservation» auf unserer Homepage www.evang-thal-lutzenberg.ch abrufbar ist.
Über die eingehenden Reservationsanfragen entscheidet die Kirchenvorsteherschaft zeitnah und abschliessend. Sie kann diese Kompetenzen an Subkommissionen oder Personen delegieren.

Bewilligung

- Wenn Sie eine Bewilligung erhalten, anerkennen Sie dieses Benützungsreglement und die Tarifordnung.
- Es ist nicht gestattet, zugesprochene Räumlichkeiten an andere Benützer abzutreten.
- Die Kirchenvorsteherschaft kann bewilligte Reservationen aufheben, wenn triftige Gründe dafür vorliegen, wie insbesondere unwahre Angaben im Gesuch, politische Gründe oder unbezahlte Rechnungen.

Übernahme und Rückgabe der Räume

- Schlüssel werden der verantwortlichen Person des Veranstalters durch unseren Hauswart/unsere Hauswartin gegen Unterschrift sowie die Hinterlegung eines Depots von Fr. 100 pro Schlüssel ausgehändigt und wieder persönlich zurückgenommen. Schlüssel dürfen keiner Drittperson weitergegeben werden.
- Für einen allfälligen Verlust der Schlüssel und die daraus entstehenden Kosten haftet der Veranstalter.

Ordnung

- Die Räume und Einrichtungen werden in gereinigtem Zustand übergeben und müssen besenrein wieder abgegeben werden.
- Allfällig benutztes Geschirr ist gereinigt und wieder korrekt eingeordnet.
- Aus Rücksichtnahme auf die Anwohner dürfen Anlässe bis maximal Mitternacht dauern.
- Alle Lichter müssen gelöscht und alle Fenster und Türen geschlossen sein.
- Ist ein zusätzlicher Hauswartaufwand nötig, wird dieser dem Veranstalter mit Fr. 50 pro Stunde in Rechnung gestellt.
- Dekorationen dürfen nur mit dem Einverständnis des Hauswarts/der Hauswartin angebracht werden.
- Möblierung und Wegräumen von Mobiliar sowie die Bedienung technischer Einrichtungen erfolgt in Absprache mit dem Hauswart/der Hauswartin.
- Allfällige Beschädigungen und Verluste müssen unaufgefordert gemeldet werden und werden verrechnet.
- Die Haupt- und Notausgänge sind freizuhalten. Die Brandschutzauflagen sind einzuhalten.
- In allen Räumen der Evang. Kirchgemeinde ist das Rauchen untersagt. Alkohol darf nur im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen ausgeschenkt werden.

Parkplätze

- In Thal stehen Parkplätze vor der Kirche sowie vor und seitlich dem Kirchgemeindehaus zur Verfügung, in Buechen die Parkplätze vor dem Kirchgemeindehaus. Auch können die öffentlichen Parkplätze bei der Doppelturnhalle Bützel benützt werden.
- Der Veranstalter hat für eine geordnete Zu- und Wegfahrt zu achten. Bei Ankunft und Abfahrt der Gäste ist auf die Nachbarschaft Rücksicht zu nehmen.
- Die Zufahrt für Rettungsfahrzeuge muss jederzeit gewährleistet sein.

Haftung

- Die Versicherung der Teilnehmer ist Sache des Veranstalters. Die Kirchgemeinde übernimmt keine Haftung für allfällige Unfälle und Sachschäden. Die gesuchstellende Person gilt für die Kirchgemeinde als Ansprechpartner und Veranstaltungsverantwortlicher.
- Der Veranstalter haftet vollumfänglich für die Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung.
- Für persönliche Effekten übernimmt die Kirchgemeinde keine Haftung.
- Bei Küchenbenutzung ist auf die Vollständigkeit des Inventars zu achten. Beschädigtes Geschirr wird verrechnet.

Annullation

Sollte die Veranstaltung ausfallen oder eine Änderung bei der Raumbelegung eintreten, bitten wir um frühzeitige Benachrichtigung, jedoch mindestens 7 Tage im Voraus. Wir behalten uns vor, entstandene Umtriebe und angefallene Mehrkosten zu verrechnen.

Inkrafttreten

Das vorliegende Benützungsreglement ist von der Kirchenvorsteherschaft am 19. Februar 2019 genehmigt worden.

Tarifordnung (Stand Januar 2023)

Unsere Räumlichkeiten sind ein Ort der Begegnung und dienen in erster Linie den Bedürfnissen der evangelischen Kirchgemeinde Thal-Lutzenberg und deren Organisationen. Auch Dorfvereine sowie öffentliche Körperschaften (Pol. Gemeinden/Ortsgemeinden) sollen mit ihren Veranstaltungen Platz finden. Privaten Anlässen (Geburtstage usw.) oder Firmenjubiläen können wir leider kein Gastrecht gewähren. Wir bitten um Verständnis.

Kostenlos
Evangelische Kirchgemeinde
Katholische Kirchgemeinde
Dorfvereine, sofern kein Eintritt verlangt wird
Politische Gemeinden Thal und Lutzenberg
Ortsbürgergemeinden Thal und Altenrhein
Musikschule Am Alten Rhein

Kostenpflichtig
Kommerzielle Anlässe jeglicher Art
Auswärtige Vereine
Dorfvereine, sofern Eintritt verlangt wird

Tarif	**Raum-grösse in m²**	**Einzelbelegung**	**Wiederkehrende Belegungen: Tarif pro Benützung, Mindestpreis pro Jahr**
Paritätische Kirche Thal		Fr. 300.00	
Kirche Buechen		Fr. 300.00	
Kirchgemeindehaus Thal			
Saal	220	Fr. 300.00	Fr. 50.00 mind. Fr. 450.00/Jahr
Gruppenraum 1	42	Fr. 75.00	Fr. 30.00 mind. Fr. 150.00/Jahr
Gruppenraum 2	28	Fr. 50.00	Fr. 20.00 mind. Fr. 100.00/Jahr
Bistro	92	Fr. 150.00	Fr. 30.00 mind. Fr. 200.00/Jahr
Küche *	24	Fr. 100.00	Fr. 50.00 mind. Fr. 150.00/Jahr
Kirchgemeindehaus Buechen			
Saal gross	90	Fr. 200.00	Fr. 30.00 mind. Fr. 300.00/Jahr
Saal klein	42	Fr. 100.00	Fr. 20.00 mind. Fr. 150.00/Jahr
Saal gross & klein	132	Fr. 250.00	Fr. 40.00 mind. Fr. 350.00/Jahr
Mehrzweckraum	46	Fr. 50.00	Fr. 20.00 mind. Fr. 100.00/Jahr
Unterrichtszimmer	40	Fr. 50.00	Fr. 20.00 mind. Fr. 100.00/Jahr
Bühne		Fr. 50.00	
Küche *	12	Fr. 100.00	Fr. 50.00 mind. Fr. 150.00/Jahr
Mesmer-/Hauswartdienst			
Pro Stunde *		Fr. 50.00	

*** Die Küchenbenützung sowie der Mesmer-/Hauswartdienst werden in jedem Fall immer in Rechnung gestellt.**

Für nicht aufgeführte Räume legt die Kirchenvorsteherschaft den Tarif abschliessend fest. Sie ist zudem ermächtigt, in begründeten Fällen von dieser Tarifordnung abweichende Ansätze – nach unten und nach oben - festzulegen.

Belegungsgesuch

☐ Kirche Thal

☐ Kirchgemeindehaus Thal
- ☐ Saal
- ☐ Bistro
- ☐ Gruppenraum 1
- ☐ Küche
- ☐ Gruppenraum 2

☐ Kirche Buechen

☐ Kirchgemeindehaus Buechen
- ☐ Saal gross
- ☐ Mehrzweckraum
- ☐ Küche
- ☐ Saal klein
- ☐ Unterrichtszimmer
- ☐ Saal gross & klein
- ☐ Bühne

Veranstalter: _____

Datum der Veranstaltung: _____

Dauer der Veranstaltung: von _____ bis _____ Uhr / Aus Rücksichtnahme auf die Anwohner darf die Veranstaltung max. bis 0:00 Uhr dauern.

Art der Veranstaltung: _____

Anzahl der Teilnehmenden: _____ Wird Eintritt/Gebühr verlangt: _____

Einrichten/Aufräumen: Das Einrichten/Aufräumen erfolgt am gleichen Tag wie die Veranstaltung stattfindet, ausser es wurde eine andere Vereinbarung mit dem Sekretariat getroffen.

Schlüsselübergabe/-abgabe: Bitte nehmen Sie mit dem Mesmer/Hauswart Kontakt auf:

Kirche Thal: 071 886 45 39
Kirchgemeindehaus Thal: 071 886 45 38
Kirche/Kirchgemeindehaus Buechen: 071 886 45 42

Gemäss Abmachung wird unser Mesmer/Hauswart zur Raum- und Schlüsselübergabe/-abgabe anwesend sein und Ihnen die Räume und technischen Einrichtungen erklären. Wir bitten Sie, pünktlich zu erscheinen.

Verantwortliche Person:

Name: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Haben sie bereits früher Räume der Evang. Kirchgemeinde gemietet? _____

Wenn ja, wann/Zweck? _____

Sind Sie Mitglied der Evang. Kirchgemeinde Thal-Lutzenberg? _____

Wenn nein, welche andere Beziehung haben Sie zu unserer Kirchgemeinde?

_____

Zuständigkeiten:

Reservation	Sekretariat, Tobelmülistrasse 9, 9425 Thal 071 886 45 45, sekretariat@evang-thal-lutzenberg.ch
Mesmerin Kirche Thal	Stefanie Ammann, 079 886 00 32 mesmerdienst.thal@evang-thal-lutzenberg.ch
Hauswart Kirch-gemeindehaus Thal	Michael Tobler, 079 886 00 38 hauswartung.thal@evang-thal-lutzenberg.ch
Mesmerin Kirche Buechen	Doris Fürer, 079 886 00 31 stv.hauswartung@evang-thal-lutzenberg.ch
Hauswart Kirch-gemeindehaus Buechen	Timon Görtz, 079 886 00 33 hauswartung.buechen@evang-thal-lutzenberg.ch

Das Benützungsreglement inkl. Tarifordnung ist integrierter Bestandteil dieses Gesuchs. Mit der Einreichung anerkennen Sie alle enthaltenen Angaben.

Datum	Unterschrift Gesuchsteller
_____	_____

Das Gesuch bitte einreichen an:

Evang. Kirchgemeinde Thal-Lutzenberg
Sekretariat
Tobelmülistrasse 9
9425 Thal

Gesuch bewilligt durch Evang. Kirchgemeinde Thal-Lutzenberg:

Datum	Unterschrift
_____	_____