



# **Benützungsreglement zur Raumvermietung der Evangelischen Kirchgemeinde Grabs-Gams**

## **Allgemeine Bestimmungen**

### **Art. 1 Zweck des Reglements**

Das Reglement regelt die Benützung und Vermietung der Räume des Kirchgemeindehauses und der Kirche.

### **Art. 2 Grundsätzliches – Vermietungsprioritäten**

Dieses Reglement basiert auf dem Grundgedanken, dass unsere Kirchgemeinde eine gastliche Kirche ist. Wir verstehen unsere Vermietungspraxis als Beitrag zur Förderung der Gemeinschaft und Kultur auch über den Rahmen kirchlicher Anlässe hinaus.

Die Mitglieder der Kirchenvorsteherschaft oder Verwaltung haben zu allen Veranstaltungen zu Kontrollzwecken Zutritt. Anordnungen dieser Personen oder ihrer Stellvertreter sind Folge zu leisten.

Dieses Benützungsreglement dient dazu, die Rechte und Pflichten der Benutzenden zu regeln und einen befriedigenden Ablauf zu gewährleisten.

Es gelten folgende Prioritäten in der dargestellten Reihenfolge:

1. Kirchen interne Anlässe
2. Vereinsanlässe
3. Private Anlässe

### **Art. 3 Raumbenützungsgesuche**

Die zu mietenden Räumlichkeiten werden durch den Mesmer und das Sekretariat der Kirchgemeinde Grabs-Gams verwaltet. Sie sind Melde-, Koordinations- und Rechnungsstelle für alle Vermietungsbelange. In der Priorität der Vergabe der Räumlichkeiten gilt die oben aufgeführte Reihenfolge.

Alle externen Mietgesuche müssen schriftlich per Brief oder Mail eingereicht werden. Die Räumlichkeiten müssen im Voraus beim Mesmer oder beim Sekretariat unter Angaben sämtlicher benötigter Infrastruktur und Personal reserviert werden.

Mietgesuche für Dauerbelegungen müssen von der Betriebskommission bewilligt werden.

Es ist nicht gestattet, zugesprochene Räumlichkeiten an andere Benützer weiterzuleiten oder abzutreten.

### **Art. 4 Ordnung und Übergabe**

Für die Übernahme und Rückgabe der Räume ist der Mesmer verantwortlich. Die Schlüsselübergabe ist mit diesem zu regeln. Mindestens eine Woche vor Mietbeginn setzen sich die Benutzenden mit dem Mesmer in Verbindung. Für einen allfälligen Verlust der Schlüssel und daraus entstehende Kosten haften die Benutzenden.

Die Räume, Einrichtungen und das Inventar werden in gereinigtem Zustand übergeben. Die Räume sind beim Verlassen besenrein dem Mesmer zu übergeben. Für die endgültige Küchenreinigung ist der Mesmer zuständig. Die Reinigung der Küche wird in Rechnung gestellt nach Stundenaufwand (CHF 70.00 / Std.)

Die Übernahme wie auch die Rückgabe erfolgt im Normalfall an Arbeitstagen.

Der Zeitpunkt ist mit dem Mesmer abzusprechen.

# Benützungsreglement zur Raumvermietung der Evangelischen Kirchgemeinde Grabs-Gams

Ausgabe 2019

Der Veranstalter ist verpflichtet, nach Beendigung des Anlasses Fenster und Türen zu schliessen und die Lichter aller Räume zu löschen. Der Abfall kann gegen eine Pauschale im Container entsorgt werden. Leergut und Petflaschen müssen selber entsorgt werden.

Den Räumen und Einrichtungen ist grösstmögliche Sorgfalt zu widmen und es ist auf Sauberkeit und Ordnung zu achten. Entstandene Schäden sind unverzüglich dem Mesmer zu melden. Die Anordnung von Reparaturen ist Sache der Kirchenvorsteherschaft.

Im ganzen Gebäude gilt ein striktes Rauch- und Drogenverbot.

Bei öffentlichen Anlässen mit Essensausgabe und / oder alkoholischen Getränken ist vom Benutzenden bei der Gemeinde Grabs ein Festwirtschaftspatent einzuholen.

Jugendschutz :

Was gesetzlich alles zum Jugendschutz gehört, ist in der aktuellen Broschüre «Schutz und Förderung von Kindern und Jugendlichen im Kanton St. Gallen» unter [www.jugend.sg.ch](http://www.jugend.sg.ch) zu finden. Für Jugendliche unter 18 Jahre gilt ein striktes Alkoholverbot.

## **Art. 5           Haftung - Aufsichtspflicht**

Der Gesuchsteller / Benutzer der Räume haftet vollumfänglich für die Aufrechterhaltung von Ruhe, Ordnung und Reinlichkeit.

Kosten entstehend aus Beschädigungen werden vollumfänglich verrechnet.

Bei Küchenbenützung ist auf Vollständigkeit des Inventars zu achten. Beschädigte oder zerbrochene Gegenstände sind zu melden.

Die Veranstalter von Anlässen haben auf die Nachbarschaft Rücksicht zu nehmen, insbesondere auch auf Ankunft und Abfahrt der Gäste (Lärmemissionen). Alle Anlässe sind spätestens um 24 Uhr zu beenden. Ab 22 Uhr sind Fenster und Türen zu schliessen.

Die Kirchgemeinde lehnt jede Haftung für allfällige Personen- und Sachschäden oder Verluste anlässlich der von den Benützern durchgeführten Veranstaltungen ab.

Insbesondere wird für die persönlichen Effekten und für die Garderobe keine Haftung übernommen.

Die Kirchgemeinde kann vom Gesuchsteller / Benutzer den Nachweis einer Haftpflichtversicherung (z.B. bei Festwirtschaftsbetrieb) verlangen.

### *Haftung der Benutzer*

Die Benutzer haften für

- die fahrlässige oder vorsätzliche Beschädigung von Anlagen, Geräten, Materialien und Einrichtungen
- den Verlust von Geräten, Materialien und Schlüsseln
- ausserordentliche Reinigungs- und Instandstellungsarbeiten

### *Haftungsausschluss der Kirchgemeinde*

Die Kirchgemeinde lehnt unter Vorbehalt der gesetzlichen Bestimmungen jede Haftung für Unfälle, Beschädigungen und Verlust von persönlichen Gegenständen ab.

# Benützungsreglement zur Raumvermietung der Evangelischen Kirchgemeinde Grabs-Gams

Ausgabe 2019

## *Streitigkeiten*

Bei Unstimmigkeiten zwischen Veranstaltern und dem Mesmer entscheidet die Kirchenvorsteherschaft. Sie hört beide Parteien an und entscheidet raschmöglichst.

## **Art. 6        *Dekoration / Raumgestaltung, feuerpolizeiliche Vorschriften***

Dekorationen dürfen nur mit dem Einverständnis des Mesmers angebracht werden. Nägel, Heftklammern, Schrauben und ähnliche Befestigungsmittel dürfen weder an Mobilien (Tische, Stühle, Vorhänge) noch an Immobilien (Wände, Decken) verwendet werden. Klebstreifen sind nach Gebrauch vollständig zu entfernen.

**Die Haupt- und Notausgänge sind freizuhalten. Die Brandschutzauflagen sind strikte einzuhalten.**

## **Art. 7        *Technik und Licht***

Im grossen Saal und im Mehrzwecksaal profitieren Sie von einer Multimediaanlage mit im Boden verlegten Hörschlaufen.

Die Deckenleuchten sind gruppenweise dimmbar.

Eine Bedienung des digitalen Mischpultes ist nur durch den Vermieter möglich.

Die Einstellung der Haustechnik ist ausschliesslich Sache des Vermieters.

## **Art. 8        *Tarife und Räume***

Für die Räumlichkeiten des Kirchgemeindehauses und der Kirche besteht eine Tarifliste. Diese wird durch die Kirchenvorsteherschaft erlassen. Die Benützungsgebühren werden so angesetzt, dass in der Regel die Betriebskosten der jeweiligen Räume oder Anlagen durch die entrichteten Benützungsgebühren gedeckt sind. Bei der Gebührenbemessung werden Mitgliedschaft, Wohnort, Person und Verein, sowie Zeitdauer der Benützung berücksichtigt.

### **Kapazitäten der Räumlichkeiten im Kirchgemeindehaus**

Grosser Saal Erdgeschoss	Konzertbestuhlung	max. 250 Personen
	Bestuhlung mit Tischen	max. 144 Personen
Mehrzwecksaal Obergeschoss	Konzertbestuhlung	max. 120 Personen (80 / 40)
	Bestuhlung mit Tischen	max. 64 Personen (40 / 24)
Cafeteria Foyer	Bestuhlung mit Tischen	max. 55 Personen
	Stehplätze mit Bistrotischen	max. 70 Personen

## **Art. 9        *Annulation***

Bei Widerruf der Reservation (Vertrag unterzeichnet) durch die Veranstalter/in ist eine Ausfallsentschädigung zu leisten. Es gelten folgende Bedingungen:

bis 5 Wochen vor dem Anlass	30% der Raummiete
bis 3 Wochen vor dem Anlass	50% der Raummiete
bis 1 Woche vor dem Anlass	80% der Raummiete
später	100% der Raummiete

Wird ein Raum als Schlechtwettervariante gemietet und nicht gebraucht, wird sowohl der Raum als auch allfällige Arbeiten des Mesmers trotzdem verrechnet.

# Benützungsreglement zur Raumvermietung der Evangelischen Kirchgemeinde Grabs-Gams

Ausgabe 2019

## **Art. 10      *Rechnungsstellung***

Die aufgrund des Gebührentarifes berechnete Miete wird vom Sekretariat in Rechnung gestellt und ist innert 30 Tagen, spätestens 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn zu begleichen. Allfällig beanspruchte Zusatzleistungen werden nach dem Anlass nachverrechnet. Die Vermieterin behält sich das Recht vor, die Räume für die Veranstaltung erst nach Erfüllung der vorstehenden Bedingungen freizugeben.

Es wird ein Depot von Fr. 200.00 erhoben, welches mit der Schlussrechnung abgerechnet wird.

## **Art. 11      *Parkplätze***

Die Veranstalter/in hat für eine geordnete Zu- und Wegfahrt zum Kirchgemeindehaus zu sorgen. Für Anlieferungen sind die Parkplätze vor der Garage beim Velounterstand zu benützen. Der Kirchenplatz zwischen der Kirche und dem Kirchgemeindehaus darf nicht befahren werden.

Die Zufahrt für Feuerwehr-, Sanitäts- und Rettungskräfte muss jederzeit gewährleistet sein.

Vorhandene Parkplätze: siehe Lageplan.

## **Art. 12      *Inkrafttreten***

Das vorliegende Benützungsreglement ist von der Kirchenvorsteherschaft genehmigt worden. Das Reglement tritt am 1. April 2019 in Kraft.

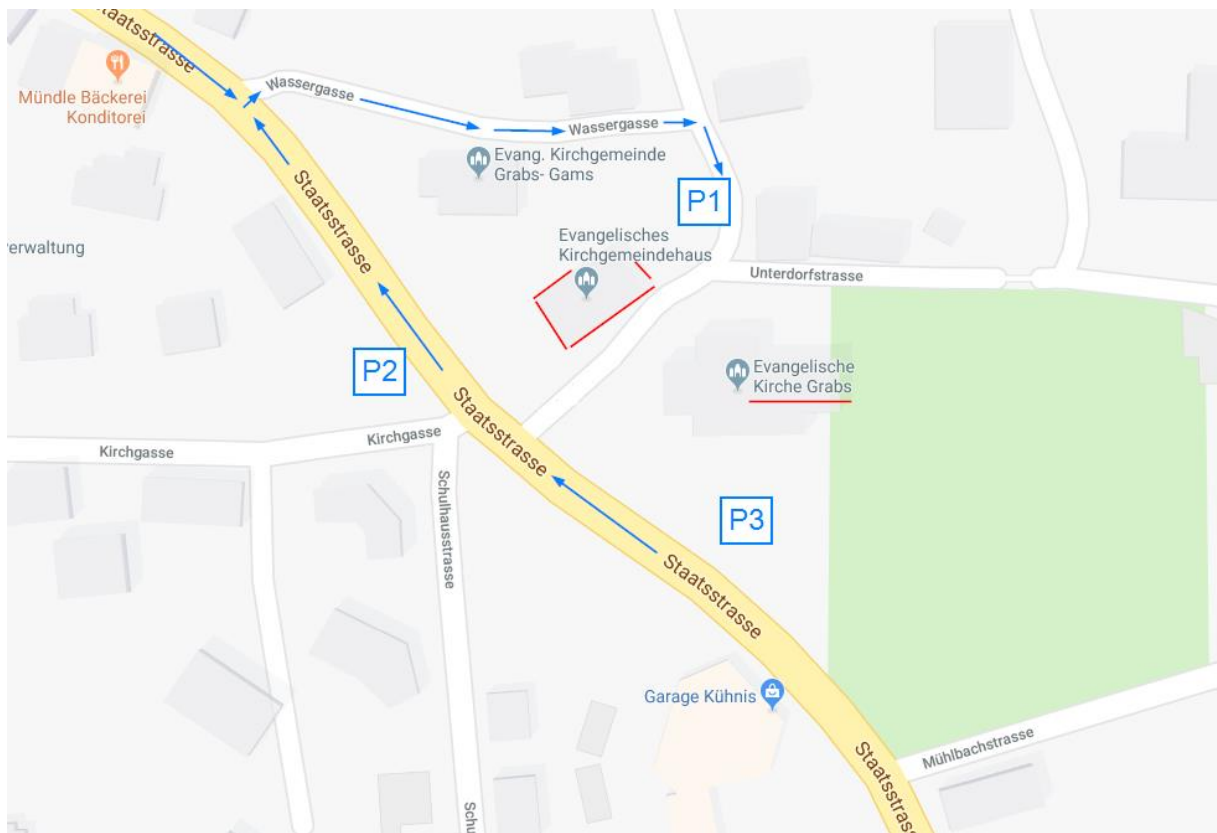
### Kontakt:

Mesmer	Remo Hagger	081 750 30 55	<a href="mailto:remo.hagger@ekgg.ch">remo.hagger@ekgg.ch</a>
Sekretariat	Denise Obrist	081 750 30 50	<a href="mailto:sekretariat@ekgg.ch">sekretariat@ekgg.ch</a>

# Benützungsreglement zur Raumvermietung der Evangelischen Kirchgemeinde Grabs-Gams

Ausgabe 2019

## Lageplan Parkplätze



P1: Hinter dem Kirchgemeindehaus, Zufahrt über die Wassergasse

P2: Gegenüber dem Kirchgemeindehaus

P3: Beim Friedhofeingang