



Benützungsreglement Kath. Vereinshaus Mellingen

1. Benützung

Das kath. Vereinshaus gehört der röm.- kath. Kirchgemeinde in Mellingen und dient als Haus der Begegnung. Es soll vor allem den verschiedenen Aktivitäten der kath. Kirchgemeinde zur Verfügung stehen. Zusätzlich können Vereine, Gesellschaften, Firmen, gemeinnützige Organisationen/Institutionen und Privatpersonen die Räumlichkeiten des Vereinshauses mieten.

2. Aufsicht

Die Aufsicht über den Betrieb übt die Kirchenpflege aus. Sie ist verantwortlich für die Einhaltung des Reglements und ist Schlichtungsstelle.

3. Betriebskommission

Setzt sich zusammen aus: 1 Mitglied der Kirchenpflege (Vorsitz), Abwart und Reservationsstelle.

4. Reservationsentgegennahme

Für die Reservation, Vermietung der Räume, ist das Pfarreisekretariat Tel. 056 491 00 82 (Di und Do 08.00 Uhr – 11.30 Uhr) zuständig. E-Mail: pfarramt.mellingen@pastoralraum-mellingen.ch. Die Reservationen müssen grundsätzlich mindestens 3 Wochen vor dem Termin beantragt werden.

5. Reservationen

Über Anträge zur Benützung der Räumlichkeiten entscheidet die Betriebskommission. Die Vermietung erfolgt nur an Personen ab 18 Jahren. Ein Mietgesuch kann ohne Begründung abgewiesen werden. Der Betriebskommission steht das Recht zu, fest zugeteilte Räume nach vorheriger Absprache für andere Benützungen freizugeben. Reservationen für Veranstaltungen, die gegen das Prinzip des Hauses verstossen, extreme Gruppierungen, können von der Betriebskommission auch kurzfristig rückgängig gemacht werden. Eine Unter- oder teilweise Weitervermietung der Räumlichkeiten ist nicht gestattet.

6. Annulation der Reservation

Jegliche finanzielle Forderungen bei Annulation werden vom Vermieter abgelehnt. Die Vermieterin lehnt jeden Ersatzanspruch ab, wenn das Mietobjekt infolge nicht voraussehbarer Gründe nicht zur Verfügung gestellt werden kann.

7. Miettarif

Die Mietgebühren werden von der Kirchenpflege festgesetzt und sind im Gebührenreglement festgehalten. Das beiliegende Gebührenreglement ist integrierender Bestandteil dieses Benutzerreglements.

8. Einrichtungs- und Aufräumarbeiten

Einrichtungs- und Aufräumarbeiten der Veranstalter sind zeitlich auf das Minimum zu beschränken und vorgängig mit dem Sekretariat oder dem Abwart abzusprechen.

9. Behördliche Bewilligungen

Für behördliche Bewilligungen ist der Veranstalter selbst verantwortlich.

10. Ruhezeitbestimmungen

Die gesetzlichen Ruhezeitbestimmungen (gemäss Polizeireglement Repol Rohrdorferberg Reusstal) sind einzuhalten. Von 12.00 – 13.00 Uhr und von 20.00 – 07.00 Uhr sind sämtliche lärmintensiven Verrichtungen verboten. In der Zeit von 22.00 – 07.00 Uhr ist das Erzeugen jeglichen Lärms verboten (Nachtruhestörung). Ruhestörungen und Belästigungen im Haus und bei Gartenbenützung sind untersagt. Es wird Rücksichtnahme auf die Nachbarn verlangt. Nach 22.00 Uhr dürfen die Fenster nicht mehr geöffnet werden, Darbietungen müssen auf Zimmerlautstärke reduziert werden. Lautsprecheranlagen sind so zu betreiben, dass keine Belästigung Dritter erfolgt. Über Ausnahmegewilligungen ist die Kirchenpflege zu informieren.

11. Jugendliche

Bei Veranstaltungen durch Jugendliche, die länger als 22.00 Uhr dauern, wird die Aufsicht durch eine zuverlässige, erwachsene Person oder einen Gruppenleiter verlangt. Alkohol darf nur gemäss gesetzlichen Bestimmungen ausgeschenkt werden.

12. Schlüssel

Die Schlüssel werden für die Dauer des Anlasses gegen Unterschrift, Barzahlung der Gebühren und Depot abgegeben. Sie sind nach Ablauf des Anlasses bei Raumübergabe dem Abwart oder dem Sekretariat zu retournieren. Für verlorene Schlüssel und allfällige Folgekosten haftet der verantwortliche Mieter gemäss Vertrag.

13. Sorgfalt/Haftung/Meldung von Schäden

Die Räume, Einrichtungen und Anlagen sind mit grösster Sorgfalt zu benützen. Es darf kein bewegliches Mobiliar aus dem kath. Vereinshaus entfernt werden. Die Benützer haften für alle Schäden, sei es an Geschirr, Geräten, Mobiliar, Wänden, Beschädigungen aus unsachgemässer Bedienung usw. Allfällige Beschädigungen sind dem Abwart oder dem Sekretariat spätestens bei Abgabe zu melden. Sachbeschädigungen werden dem Mieter in Rechnung gestellt.

Für die Kosten, verursacht durch fahrlässig verschuldete Reinigungsarbeiten sowie für Entwendungen, Diebstahl oder Sachbeschädigungen, haftet der Mieter oder Verursacher. Keine Haftung für Personen wegen Unfall.

14. Reinigung/Rückgabe

Die benutzten Räume (inkl. WC-Anlagen) sind aufgeräumt und in gereinigtem Zustand abzugeben. Dabei müssen die Reinigungsanweisungen des Abwarts befolgt werden. Das Reinigungsmaterial wird zur Verfügung gestellt. Ebenso muss auch verstreuter Abfall (Flaschen, Zigarettenkippen usw.) vor dem Eingang und in der Umgebung eingesammelt werden. Die Anweisungen des Abwarts sind dabei zu beachten.

Vor dem Verlassen des Hauses müssen alle Fenster und Türen geschlossen und die Lichter (inkl. Aussenbeleuchtung) gelöscht sein.

In der Küche müssen Kombination, benutzte Geräte und Pfannen sauber gereinigt werden. Geschirr, Gläser und Besteck sind sauber abgewaschen, getrocknet und ordnungsgemäss zu versorgen. Die Abwaschmaschine ist nach Anleitung zu reinigen. Sämtliche Stromquellen sind abzuschalten. Die Entsorgung des Abfalls ist Sache des Mieters. Abwaschlappen und Abtrocktücher sind vom Mieter mitzubringen. Gebührensäcke können zum Selbstkostenpreis beim Abwart bezogen werden bzw. werden verrechnet.

15. Rechnungen

Miete und Depot werden im Voraus bezahlt. Allfällige Folgekosten (Zusatzreinigungen, Geschirr-, Besteckersatz, Reparaturen usw.) sind normalerweise bar zu begleichen oder werden vom Depot abgezogen. Höhere Beträge werden separat bezahlt oder durch das Sekretariat in Rechnung gestellt. Die von der Vermieterin gestellten Rechnungen sind innert 10 Tagen zu bezahlen.

16. Technische Einrichtungen

Die Anweisungen des Abwirts müssen eingehalten werden. Die Bedienungsanleitungen der verschiedenen Geräte müssen befolgt werden.

17. Dekoration/Plakate/Feuerpolizei

Für Dekorationen und Plakate dürfen keine Rückstände und Schäden entstehen. Dekorationen müssen den geltenden feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Die Vorschriften in feuerpolizeilicher Hinsicht sind in jedem Fall einzuhalten. Die Fluchtwege und Ausgänge sind freizuhalten.

18. Persönliche Gegenstände

Für die Gegenstände, die im kath. Vereinshaus liegen gelassen oder gestohlen werden, übernimmt der Vermieter keine Haftung.

19. Energie

Die Mieter sind verpflichtet, im Rahmen ihrer Möglichkeiten Energie zu sparen.

20. Rauchen

In sämtlichen Innenräumen des kath. Vereinshauses gilt ein generelles Rauchverbot.

22. Parkplätze

Es stehen keine speziellen Parkplätze zur Verfügung.

23. Zutrittsberechtigung

Der Abwart, sowie Vertreter der Betriebskommission und Kirchenpflege sind jederzeit berechtigt, sämtliche Räume des kath. Vereinshauses während des Anlasses zu betreten.

Mellingen, 03.01.2023

Kath. Kirchenpflege
Der Präsident

Andreas Wipf