

REGLEMENT DES GEMEINSCHAFTSZENTRUMS

vom 9. Februar 1999

I GRUNDSÄTZLICHES:

1. Das Gemeinschaftszentrum der Reformierten Kirchgemeinde Cordast ist ein Ort der Arbeit und des Beisammenseins.
2. Das Gemeinschaftszentrum ist offen für die Mitglieder der Reformierten Kirchgemeinde, für ihre Aktivitäten im Rahmen der Kirche. Es dient als Arbeitsraum oder als Begegnungsraum:
 - für die Kirchgemeindeversammlung
 - für die Sitzungen des Kirchgemeinderates
 - den Amtsträgern der Kirchgemeinde
 - den verschiedenen kirchlichen Gruppen (Katechese, Altersnachmittage, Kommissionen, usw.)
3. Gewisse Räumlichkeiten können an Drittpersonen (Vereine oder Einzelpersonen) vermietet werden, je nach Verfügbarkeit.
4. Der Kirchgemeinderat verwaltet das Gemeinschaftszentrum. Seine Entscheide sind verbindlich.
5. Tieren ist das Betreten des Gemeinschaftszentrums nicht gestattet.

II BENÜTZUNG DURCH KIRCHLICHE GRUPPEN:

1. Die Gruppen der Kirchgemeinde Cordast, die Räumlichkeiten des Gemeinschaftszentrums benützen möchten, melden sich beim Kirchgemeinderat.
2. Der erstellte Zeitplan für die Benützung der Räumlichkeiten ist einzuhalten. Der Raum ist so zu verlassen wie er angetroffen wurde. Etwaige Schäden sind unverzüglich zu melden.

III VERMIETUNG AN DRITTE:

1. Der grosse Saal kann an Drittpersonen vermietet werden.
2. Die Vermietung kann mit oder ohne Küche erfolgen.
3. Die Küche kann mit oder ohne Geschirr gemietet werden. Küchentücher werden nicht zur Verfügung gestellt.

4. Die Miete des grossen Saales beinhaltet die Benützung der Parkplätze und der Toiletten.
5. Während den Gottesdiensten kann weder der grosse Saal noch die Küche gemietet werden.

IV MIETANFRAGEN

1. Die Anfragen sind jeweils schriftlich an den Kirchgemeinderat zu richten. Dazu ist das dafür vorgesehene Formular zu verwenden.
2. Die Antwort des Kirchgemeinderates erfolgt ebenfalls schriftlich.

V UEBERGABE DER RÄUMLICHKEITEN:

1. Am Tag der Veranstaltung oder gegebenenfalls am Vortag, übergibt der Abwart die Räumlichkeiten dem Mieter.
2. Ein Uebergabeformular ist auszufüllen. Der Mieter unterschreibt dieses und erhält eine Fotokopie desselben.

VI RÜCKNAHME DER RÄUMLICHKEITEN:

1. Zum vereinbarten Zeitpunkt übergibt der Mieter die Räumlichkeiten dem Abwart.
2. Die Räumlichkeiten sind in sauberem Zustand zu übergeben:
 - die Böden sind geputzt, der Kehricht ist entsorgt.
 - die benützten Tische und Stühle sind gereinigt und versorgt.
 - die Küche ist in gereinigtem Zustand zu hinterlassen, benütztes Material ist gereinigt und an seinem Platz.
 - Waschbecken, Toiletten und Pissoir sind gereinigt.
 - die Umgebung ist in sauberem Zustand zu hinterlassen.
2. Etwaige Schäden sowie fehlende Gegenstände werden im Rückgabeprotokoll festgehalten.

VII VERANTWORTUNG DES MIETERS:

1. Der Mieter besorgt sich ev. nötige Bewilligungen durch die Gemeinde oder den Kanton.
2. Er ist verantwortlich für die gemieteten Räumlichkeiten, sowie für das sich darin befindliche Mobiliar und Material.
3. Er ist dafür besorgt, dass weder mit dem Wasser und Strom, noch mit der Heizung verschwenderisch umgegangen wird.
4. Er ist für Ordnung und Disziplin besorgt.
5. Er ist dafür besorgt, dass auf die Nachbarschaft Rücksicht genommen wird.

6. Er schliesst die gemieteten Räumlichkeiten ab.
7. Er informiert den Abwart oder ein Mitglied des Kirchgemeinderates über etwaige Vorkommnisse während der Veranstaltung.

VIII KONTROLLE DURCH DEN ABWART:

1. Der Abwart kontrolliert die benutzten Räumlichkeiten, das Mobiliar und das Material.
2. Er überprüft ob die Räumlichkeiten, das Mobiliar und das Material sauber sind, sowie ebenfalls die Umgebung.
Nötigenfalls verlangt er eine gründliche Reinigung. Sollte diese nicht ausgeführt werden oder nicht befriedigend sein, wird die Reinigung zu einem Stundenansatz von Fr. 30.—fakturiert.
3. Er notiert seine Beobachtungen auf dem Rücknahmeprotokoll und übergibt dem Mieter eine Kopie davon.

IX SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Bei etwaigen Schäden an Gebäude oder Mobiliar wird die Reparatur oder der Ersatz dem Mieter in Rechnung gestellt.

Bei gravierendem Nichteinhalten des vorliegenden Reglementes kann gegen den Mieter Klage erhoben und Sanktionen eingeleitet werden.

Bei Streitigkeiten, die das vorliegende Reglement betreffen, entscheidet der Kirchgemeinderat.

Der Kirchgemeinderat behält sich vor Mietanfragen abzulehnen. In Fällen, die nicht durch dieses Reglement geregelt sind, entscheidet der Kirchgemeinderat.

Dieses Reglement tritt in Kraft bei Inbetriebnahme des Gemeinschaftszentrums. Es kann nötigenfalls durch den Kirchgemeinderat abgeändert werden.

Für den Kirchgemeinderat:

Die Sekretärin:

Die Präsidentin:

MIETTARIFE

	Kirchgemeindemitglieder:	Externe:
GROSSES SAAL, 116m2	Fr. 100.--	Fr. 200.--
KÜCHE:		
Mit Geschirr:	Fr. 30.--	Fr. 50.--
Ohne Geschirr:	Fr. 20.--	Fr. 30.--