

Beiliegender Anmeldebogen ist rechtzeitig an die untenstehende Post- oder E-Mail-Adresse zu senden.

Kontakt:

Röm.-Kath. Pfarramt St. Michael
Sekretariat Nicole Bucher
Lindengasse 1
5082 Kaisten

E-Mail: pfarramt.kaisten@bluewin.ch
Tel.: 062 874 24 76

Bürozeit: Donnerstag, 9 bis 12 Uhr

Gesuche um Gebührenerlass sind zu richten an:
Kirchenpflege Kaisten
Lindengasse 1
5082 Kaisten

Kaisten, August 2024
Die Kirchenpflege

Das Benützungsreglement kann jederzeit durch die Kirchenpflege Kaisten den neuen Anforderungen angepasst werden.



Benützungsreglement



Pfarreiheim Kaisten

Eigentümerin: Röm. Kath. Kirchgemeinde Kaisten

1. Benutzerbewilligung

- a) **Den kirchlichen Vereinen und Institutionen** steht das Pfarreiheim jederzeit (nach Verfügbarkeit) **gratis** zur Verfügung.
- Reservationen möglichst frühzeitig an das Pfarramt melden.
- b) **Vereine**, die bei der **Gottesdienstgestaltung** mithelfen, können die Räumlichkeiten **vor und nach dem** Gottesdienst unentgeltlich benützen (je nach Verfügbarkeit).
- Reservationen möglichst frühzeitig an das Pfarramt melden.
- c) **Nicht kirchliche Vereine und Institutionen** sind verpflichtet, eine **Benutzungsgebühr** (siehe Punkt 3) zu entrichten. Auch bei Partonatsübernahme durch einen kirchlichen Verein oder Institution ist die Benutzungsgebühr zu entrichten. Gemeinnützige Institutionen können bei der Kirchenpflege ein Gesuch um Erlass der Gebühren stellen.
- Gesuche für die Benützung sind möglichst früh und schriftlich an die Kirchenpflege zu richten, welche dann über die Bewilligung zur Benützung entscheidet.

2. Allgemeine Benützungsvorschriften

Die entsprechenden **Schlüssel** sind im Pfarramt abzuholen.

Alle Mieter tragen zum Pfarreiheim und dessen Einrichtungen Sorge. **Beschädigungen** aller Art oder Verluste sind bei der Schlüsselabgabe **zu melden**. Die Kosten werden dem Verursacher belastet. Die Haftpflichtversicherung ist Sache des Mieters. Die Kirchgemeinde lehnt jede Haftung für Schäden ab, die bei Veranstaltungen im Saal zugefügt werden. Ebenso übernimmt sie keine Haftung für liegengelassene oder abhandengekommene Gegenstände.

Die benutzten Räume und deren Einrichtungen müssen in **sauberem Zustand (besenrein) verlassen** werden. Reinigungsmaterial ist im Zimmer hinter dem Pfarreisaal vorhanden. Für eine allfällige Nachreinigung werden dem Mieter die Zusatzarbeiten belastet.

Gebrauchte Geschirrtücher werden in der Küche in den dafür beschrifteten Kessel gelegt.

Der **Geschirrautomat** ist nach Vorschrift zu bedienen. Die Bedienungsanleitung ist im Schrank oberhalb des Geschirrautomaten deponiert.

Der **Kühlschrank** ist nach der Benutzung zu leeren, sämtliche mitgebrachte Lebensmittel, Flaschen (auch leere), müssen wieder mitgenommen werden.

Sämtlicher Abfall ist durch den Veranstalter selber fachgerecht zu **entsorgen**.

In allen Räumen besteht absolutes Rauchverbot. Für den Brandschutz sind die feuerpolizeilichen Vorschriften einzuhalten.

Die **Öffnungs- und Schliesszeiten** bestimmen die Kirchenpflege und das Pfarramt.

Zwei Parkplätze stehen vor dem Pfarreiheim zur Verfügung, weitere Parkplätze sind bei der Sporthalle Hofstatt (bei der Schule) vorhanden.

Bei **Jugendlichen unter 18 Jahren** muss eine erwachsene Person die Aufsicht übernehmen. Es gelten die Regeln des Jugendschutzes in allen Räumen.

3. Benützungsgebühren

(Beschluss KP-Protokoll vom 21.08.2024)

• Saal und Küche <i>11 Tische, 97 Stühle</i>	Fr. 150.- ½ Tag (Fr. 100.- ohne Küche) Fr. 200.- ganzer Tag (Fr. 150.- ohne Küche)
• Sitzungszimmer 1 (1. OG) <i>4 Tische, 12 Stühle</i>	Fr. 30.- ½ Tag Fr. 50.- ganzer Tag
• Sitzungszimmer 2 (2. OG) <i>4 Tische, 44 Stühle</i>	Fr. 50.- ½ Tag Fr. 100.- ganzer Tag
• nur WC's pro Anlass	Fr. 100.- wenn sonst kein Raum gemietet wird
• Strom-Bezug pro Anlass	Fr. 20.- wenn sonst kein Raum gemietet wird

...verlasse einen Ort so, wie Du ihn gerne antreffen möchtest...
Vielen Dank!

Anmeldetalon

Name des Mieters/Vereins:

Name des Verantwortlichen:

Adresse:

Telefonnummer:

Natellnummer:

E-Mail-Adresse:

Benützungsdatum-/zeit:

Anlass:

Datum:

Unterschrift:

Termin für Schlüsselübergabe mit Pfarramt/Sekretariat direkt vereinbaren.

Röm.-Kath. Pfarramt St. Michael

Sekretariat Nicole Bucher

Lindengasse 1

5082 Kaisten

Telefon: 062 874 24 76 (oder Anrufbeantworter)

E-Mail: pfarramt.kaisten@bluewin.ch

Bürozeit: Donnerstag von 9 bis 12 Uhr