

Kirchgemeinde Dagmersellen

Benützungsreglement

Kirchgemeindesaal
Reformierte Kirche Dagmersellen



Zum Dokument

Adresse

Reformierte Kirche Dagmersellen
Sekretariat
Kapellenstrasse 3
6244 Nebikon

Dokumentbesitzer

| Name | Funktion | E-Mail |
|----------------------------|-------------|-----------------------------------|
| Kirchgemeinde Dagmersellen | Sekretariat | sekretariat.dagmersellen@reflu.ch |
| | | |

Dokument Information

| Autor | Version | Beschreibung | Datum |
|----------------|---------|-----------------------------|------------|
| Urs Liechti | V1.0 | Dokumenterstellung | 06.11.2016 |
| Urs Liechti | V1.1 | Ergänzungen Korrekturen | 11.12.2016 |
| Urs Liechti | V1.2 | Ergänzungen Korrekturen | 06.02.2017 |
| Urs Liechti | V1.3 | Aufteilen der Anmeldung | 28.02.2019 |
| Urs Liechti | V1.4 | Ergänzung Video Beamer | 09.08.2020 |
| Beatrice Meier | V1.5 | Ergänzungen und Korrekturen | 25.02.2026 |

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Einleitung | 4 |
| 1.1 | Kirchgemeinde Dagmersellen | 4 |
| 1.2 | Kirchgemeindesaal bei der Kirche in Dagmersellen | 4 |
| 2 | Allgemeine Bestimmungen | 5 |
| 2.1 | Benützungsgesuch | 5 |
| 2.2 | Vereinbarungen | 5 |
| 2.3 | Nomenklatur | 5 |
| 3 | Allgemeine Benützungsbedingungen | 6 |
| 3.1 | Grundsatz | 6 |
| 3.2 | Verantwortlichkeit und Haftung | 6 |
| 3.3 | Benützungszeiten und Lärmvermeidung | 6 |
| 3.4 | Einrichtung und Ordnung | 7 |
| 3.5 | Kochen | 7 |
| 3.6 | Reinigung | 7 |
| 3.7 | Rauchverbot | 7 |
| 3.8 | Parkierung | 7 |
| 4 | Besondere Benützungsbedingungen | 8 |
| 4.1 | Alkoholausschank | 8 |
| 4.2 | Weitere Bewilligungen und Gebühren | 8 |
| 5 | Schlussbestimmungen | 9 |
| 5.1 | Reglement | 9 |
| 5.2 | Ref. Kirchgemeinde Dagmersellen und Umgebung | 9 |
| 6 | Gebühren | 10 |
| 6.1 | Mietobjekt: Kirchgemeindesaal ref. Kirche Dagmersellen | 10 |
| 6.2 | Tarife OASE | 10 |
| 6.3 | Tarife Video BEAMER | 10 |
| 6.4 | Besonderes | 10 |

1 EINLEITUNG

1.1 Kirchgemeinde Dagmersellen

Willkommen!

- Unsere Kirchgemeinde möchte ein Haus des Lebens sein, wo Freud und Leid gelebt und geteilt werden.
- Unsere Kirchgemeinde bietet Ihnen ein offenes Haus der Begegnung und der Stille.
- Unsere Kirchgemeinde möchte auch ein Haus der Zukunft sein, wo der Traum des Friedens und der Gerechtigkeit wach gehalten wird.

Der im 2016 neu erstellte Kirchgemeindesaal soll unsere Kirchgemeinde im Bestreben ein aktiver Teil des Gemeindelebens von Dagmersellen und Umgebung zu sein, unterstützen.

1.2 Kirchgemeindesaal bei der Kirche in Dagmersellen

Der Kirchgemeindesaal bei der reformierten Kirche ist ein Ort der Begegnung, des Zusammentreffens, des Feierns und der Schulung und steht für verschiedene Anlässe des religiösen und kulturellen Lebens zur Verfügung. Bei der Belegung haben Gruppen und Angebote der Evangelischen Kirchgemeinde Dagmersellen und Umgebung Vorrang. In zweiter Priorität können die Räume für Veranstaltungen von Vereinen, weiteren Gruppen und Privatpersonen gemietet werden. Die Anlässe dürfen dem Zweck des Kirchgemeindesaals nicht widersprechen. Für Anlässe mit parteipolitischen oder kommerziellen Hintergründen steht der Kirchgemeindesaal nicht zur Verfügung.

Mit diesem Reglement möchten wir Ihre Fragen beantworten und eine möglichst reibungslose Benützung ermöglichen. Gleichzeitig listen wir die für Sie entstehenden Kosten möglichst offen und genau auf.

Wir bitten Sie, die Ihren Anlass betreffenden Abschnitte gründlich zu studieren. Für weitere Fragen stehen wir selbstverständlich gerne zur Verfügung.

2 ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

2.1 Benützungsgesuch

Benützungsgesuche sind mindestens 30 Tage im Voraus schriftlich auf dem dafür vorgesehenen Formular einzureichen an: Reformierte Kirche Dagmersellen, Kapellenstrasse 3, 6244 Nebikon oder sekretariat.dagmersellen@reflu.ch.

2.2 Vereinbarungen

Bei regelmässiger Benützung des Kirchgemeindesaals können besondere Vereinbarungen abgeschlossen werden.

2.3 Nomenklatur

Das Betreuungsteam wird im Folgenden Gastgeberin genannt. Die Funktion der Gastgeberin kann von mehreren Personen wahrgenommen (zB. Kirchenvorstandsmitgliedern, Sigristen, vom Kirchenvorstand bestimmte bzw. delegierte Personen) werden.

3 ALLGEMEINE BENÜTZUNGSBEDINGUNGEN

3.1 Grundsatz

Die Mietenden, Kirchenmitglieder, Vereine, Vortragende etc. werden im Folgenden **Mieterin** genannt. Die Mieterin ist besorgt für einen sorgfältigen Umgang mit den benutzten Räumen und Einrichtungen und mit der Beleuchtungs- und Heizungsenergie. Das Betreuungsteam (siehe 2.3) wird im Folgenden **Gastgeberin** genannt.

3.2 Verantwortlichkeit und Haftung

Für jeden Anlass ist eine volljährige Person des Gesuchstellers / der Gesuchstellerin als verantwortlich zu bezeichnen. Diese Person haftet gegenüber der Reformierten Kirchgemeinde für die Einhaltung der gesetzten Bestimmungen und die Folgen von Verstössen. Im Folgenden **Mieterin** genannt.

Der Anlass muss durch die Mieterin durchgeführt werden. Das Übertragen des Mietverhältnisses an Dritte ist nicht zulässig.

Für das Öffnen und Schliessen der Fenster und der Räume, inklusive der Eingangstüren ist die Mieterin verantwortlich. Am Ende des Anlasses ist die Mieterin verpflichtet, die Lichter aller Räume zu löschen und Fenster und Türen (Haupteingänge mit dem Schlüssel) zu schliessen.

Der verantwortlichen Person der Mieterin werden die benötigten Schlüssel übergeben. Bei Verlust sind die Kosten für die Schlüssel und der Schliessanlage von der Mieterin zu übernehmen.

Die Mieterin haftet für Schäden an Gebäude, Inventar und Umgebung, sowie bei Unfällen und Diebstahl. Die Mieterin hat die entsprechenden Versicherungen auf eigene Kosten abzuschliessen. Bestehende Mängel müssen bei Mietantritt gemeldet werden, ansonsten besteht kein Recht auf Haftungsablehnung.

3.3 Benützungzeiten und Lärmvermeidung

Die Mieterin muss dafür sorgen, dass vor, während und nach Beendigung der Anlässe jegliche Ruhestörung und Belästigung der Anwohner vermieden wird. Die auf der Bewilligung eingetragenen Zeiten gelten inklusive Vorbereiten und Aufräumen.

Die Nachtruhe ist ab 22.00 Uhr einzuhalten und die Benützung der Aussenanlagen ist ab 22.00 Uhr nicht gestattet. Musik darf nur auf Raumlautstärke eingestellt sein. Bei geöffneten Fenstern ist das Spielen von Musik zu unterlassen.

Wenn ein Anlass länger als bis 23.00 Uhr dauert, ist dies durch den reformierten Kirchenvorstand bewilligen zu lassen.

3.4 Einrichtung und Ordnung

Die Vorbereitung (Aufstellen von Tischen, Stühlen usw.) des Kirchgemeindesaals ist Sache der Mieterin. Die Mieterin hat sich darüber rechtzeitig im Voraus mit der Kirchgemeindesaal Koordinationsstelle oder der Gastgeberin abzusprechen. Das Aufstellen der Tische ist zwingend durch 2 Personen auszuführen. Die zwei Ausgänge sind jederzeit freizuhalten.

Dekoration ist an den vorgesehenen Stellen in Absprache mit der Gastgeberin anzubringen, so dass sie rückstandslos entfernt werden kann. Die jeweils geltenden Sicherheitsvorschriften der Gebäudeversicherung sind einzuhalten.

3.5 Kochen

Werden Speisen zubereitet, ist auf Geruchsemissionen zu achten. Beim Kochen ist die Schiebetüre zu schliessen, der Dampfzug einzuschalten und bei milden Temperaturen sind die Fenster zu öffnen. Geruchsintensive Mahlzeiten wie Tischgrill oder ähnliches sind im Saal nicht zugelassen.

3.6 Reinigung

Die Reinigung ist Sache der Mieterin in Absprache mit der Gastgeberin. Alle Räumlichkeiten sind sauber zu hinterlassen, d.h. die Böden besenrein und wo möglich feucht aufgewischt, die WC gereinigt, die Küche nass geputzt und das Geschirr abgewaschen und in den Kästen eingeräumt. Abfall ist durch die Mieterin fachgerecht und ordnungsgemäss auf eigene Kosten zu entsorgen. Benutztes Mobiliar und benutzte Gerätschaften sind ebenfalls sauber zu übergeben.

Die Rückgabe der Räume erfolgt durch eine gemeinsame Abnahme der Mieterin mit der Gastgeberin. Die Gastgeberin und die Mieterin vereinbaren einen Abnahmetermin, an dem ein gemeinsames Abnahmeprotokoll erstellt wird.

Im Falle der Benutzung des Aussenraumes, ist der Aussenbereich besenrein abzugeben.

Eine allfällige Nachreinigung durch die reformierte Kirchgemeinde Dagmersellen und sonstiger Mehraufwand werden gemäss Gebührenordnung in Rechnung gestellt.

3.7 Rauchverbot

In den Räumlichkeiten der reformierten Kirche in Dagmersellen und dem dazugehörigen Kirchgemeindesaal herrscht Rauchverbot. Im Aussenbereich direkt beim Aschenbecher ist das Rauchen erlaubt.

3.8 Parkierung

Auf dem Areal der reformierten Kirche Dagmersellen befinden sich 14 Parkplätze. Die Mieterin ist verantwortlich für die Einhaltung der Parkordnung auf diesen Parkplätzen. Insbesondere ist darauf zu achten, dass die Anwohner nicht unnötig durch Motorenlärm gestört werden.

Weitere Parkplätze befinden sich im Ort Dagmersellen.

4 BESONDERE BENÜTZUNGSBEDINGUNGEN

4.1 Alkoholausschank

Der Alkoholausschank richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen, die durch die Mieterin durchgesetzt werden müssen.

4.2 Weitere Bewilligungen und Gebühren

Bei Veranstaltungen, die dem Wirtschaftsgesetz unterstehen, ist die Mieterin verantwortlich für das Einholen der notwendigen Bewilligung und das Bezahlen der Abgaben. Ebenso sind behördliche Bewilligungen für eine Tombola usw. durch die Mieterin auf eigene Kosten rechtzeitig bei den zuständigen Behörden einzuholen.

5 SCHLUSSBESTIMMUNGEN


5.1 Reglement

Dieses Reglement wird den Verantwortlichen der Mieterin jeweils zusammen mit dem Benützungsgesuch abgegeben und gilt als Bestandteil jeder Bewilligung.

Der Kirchenvorstand behält sich vor, das Reglement jederzeit zu überarbeiten.

5.2 Reformierte Kirchgemeinde Dagmersellen und Umgebung

Dagmersellen, 28.2.2019 (überarbeitet 25.02.2026)



Rudolf Gubler
Kirchenvorstandspräsident



Haneirys Niederhauser
Vorstandsmitglied

6 GEBÜHREN

6.1 Mietobjekt: Kirchgemeindesaal ref. Kirche Dagmersellen

Mit dem unten beschrieben kann der Kirchgemeindesaal (ohne Kirche) inklusive dazugehörige Küche und Aussenbereiche inklusive Parkplätze gemietet werden.

6.2 Tarife OASE

Die Tarife verstehen sich pro 1 Tag oder maximal 24 Stunden.

Dazu gehören auch die Vorbereitungs- und Reinigungszeiten.

| Tarif | Beschreibung | Kosten SFr. pro Tag |
|-------|---|---------------------|
| 1 | Für kirchliche Organisationen der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Luzern | 0.- |
| 2 | Für unsere Mitglieder. (1xpro Jahr) | 100.- |
| 3 | Gilt für gemeinnützige Veranstalter, für kulturelle Veranstalter, Private und Vereine aus dem Kirchgemeindegebiet der KG. | 200.- |
| 4 | Alle anderen. | 300.- |

6.3 Tarife Video BEAMER / Musikanalage

Die Tarife verstehen sich pro 1 Tag oder maximal 24 Stunden.

| Tarif | Beschreibung | Kosten SFr. pro Tag |
|-------|---|---------------------|
| 1 | Für kirchliche Organisationen der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Luzern | 0.- |
| 2 | Für unsere Mitglieder | 20.- |
| 3 | Gilt für gemeinnützige Veranstalter, für kulturelle Veranstalter, Private und Vereine aus dem Kirchgemeindegebiet der KG. | 20.- |
| 4 | Alle anderen. | 50.- |

6.4 Besonderes

Mit den Gebühren kann der Kirchgemeindesaal (ohne Kirche) inklusive dazugehörige Küche und Aussenbereiche inklusive Parkplätze gemietet werden.

Der Vorstand kann die Tarife in Spezialsituationen erlassen bzw. pro Fall anders gestalten.

Zusätzliche Leistungen (zB Nachreinigungen) werden mit 50 CHF pro Stunde in Rechnung gestellt.