Pfarrei Dreikönig
Frenkendorf - Füllinsdorf
solidarisch.menschlich.parteilich.

Pfarrei- und Begegnungszentrum Dreikönig
Frenkendorf-Füllinsdorf
Clubwirtschaftsordnung und Mietreglement

Vorbemerkung

Diese Clubwirtschaftsordnung regelt die Vergabe von Räumen und deren allfällige Vermietung für Veranstaltungen von Organisationen und Vereinen ausserhalb der Pfarrei sowie von Privaten.
Die Clubwirtschaft darf nur durch die Kirchgemeinde zum Gelderwerb benutzt werden.

Organisation

1. Trägerin der Clubwirtschaft im Zentrum Dreikönig ist die röm.-kath. Kirchgemeinde Frenkendorf-Füllinsdorf.
2. Verantwortung und Koordination obliegt dem dafür bestimmten und zuständigen Mitglied des Kirchgemeinderates.
3. Mitarbeiter/innen bzw. Helfer/innen werden nur bei pfarreilichen Anlässen von der Pfarrei organisiert und gestellt. Organisationen und Vereine, sowie Privatpersonen sind gehalten, ihre Anlässe so zu organisieren, dass den Erfordernissen von Sauberkeit, Ordnung und gegenseitiger Rücksichtnahme im Sinne dieser Clubwirtschaftsordnung entsprochen wird.
4. Die Bose Tonanlage gross, Beamer und Leinwand werden nur noch vermietet, wenn sie von einer von uns zur Verfügung, gestellten, kompetenten Person bedient werden. Preis pro Stunde CHF 50.--.
5. Das zuständige Mitglied des Kirchgemeinderates regelt in Absprache mit dem Pfarreisekretariat Termine, Anmeldungen, Vertrag, Finanzen, Schlüsselabgabe und ggf. die Aufgebote bei Pfarreianlässen.
6. Dazu gehört auch Übergabe und Abnahme von Räumlichkeiten und Geräten. Diese Aufgabe kann auch vom Hauswart übernommen werden.
7. Letzte Bewilligungsinstanz ist der Kirchgemeinderat.

Benützung und Öffnungszeiten

1. Es stehen folgende Räume zur Verfügung: Saal, Foyer, Küche, das „pueblo libre" , sowie andere kleinere Räumlichkeiten (UG, OG) je nach Bedarf.
2. Die Räumlichkeiten können nur ausserhalb der Gottesdienstzeiten beansprucht werden (in der Regel sonntags ab 13.00 Uhr, gelegentlich samstags ab 20.00 Uhr, feiertags unterschiedlich). Sind während derselben Zeit pfarreiliche Anlässe geplant, gehen diese vor.
3. Je nach Anlass muss bei der Gemeinde Füllinsdorf eine Bewilligung für eine Gelegenheitswirtschaft eingeholt werden[1].

[1] Eine Gelegenheitswirtschaftsbewilligung ist dann nötig, wenn die Speisen und Getränke vom Mieter nicht pauschal bezahlt werden (er also nicht alle Gäste einlädt), sondern die einzelnen Gäste direkt und selber bezahlen müssen (GVs z.B).

4. Maximale Benützungsdauer bis 23.00 Uhr, Musikschluss ebenso. Nach 22.00 Uhr sind die Fenster geschlossen zu halten. Hochzeiten und bewilligte Anlässe dürfen länger als bis 23.00 Uhr dauern: Dafür ist eine Freinachtbewilligung beim Pass- und Patentamt Liestal (Vereinsanlass ohne Einnahmen) oder bei der Gemeinde Füllinsdorf (im Zusammenhang mit einem Gelegenheitswirtschaftspatent) einzuholen[2].
5. Private Anlässe können bis maximal 80 Personen durchgeführt werden. Anlässe mit mehr als 80 Personen müssen vom Kirchgemeinderat bewilligt werden. Bei Anlässen von Gemeinden, Vereinen und Organisationen mit mehr als 80 Personen besteht Informationspflicht gegenüber dem Kirchgemeinderat.

Ordnung und Sauberkeit

1. Für Ordnung und Sauberkeit sind die Mieter/innen verantwortlich. Die Räume sind ordentlich, gewischt, feucht aufgenommen und aufgeräumt zu verlassen. In den Toiletten müssen die Abfalleimer geleert - und der Boden gewischt werden. Geschirr und Besteck müssen gewaschen und wieder in die dafür vorgesehenen Schränke bzw. Schubladen geräumt werden. Elektrische Geräte müssen in der Regel feucht bzw. nach Vorschrift gereinigt werden. Kratzende Materialien oder Reinigungsmittel dürfen nicht verwendet werden; für die Metalloberflächen reicht ein handelsüblicher Glasreiniger.
2. Die Übernahme bzw. die Schlüsselübergabe und die Rücknahme ist mit den in Ziffern 4 und 5 (s.o. Organisation) genannten Personen abzusprechen (Öffnungszeiten sind ggf. zu beachten). Eine Person (gemäss Ziffern 4 und 5 Organisation) gibt eine kurze Einführung in die Räumlichkeiten und den Gebrauch der Maschinen. Die Organisation von Anlieferung von Getränken und Verpflegung ist Sache des Mieters, ordentliche Zeiten müssen eingehalten werden (Wochentage, Samstag, Bürozeiten).
3. Stühle und Tische müssen durch die Mieter aufgestellt und auch wieder verräumt werden. Soll dies durch unseren Hauswart erledigt werden, betragen die Kosten Fr. 50.- / Std.
4. Die Kosten für die Entsorgung des Abfalles gehen zu Lasten des Mieters (Fr. 10.-/110 Liter Sack), Kehrichtsäcke werden zur Verfügung gestellt. Der Mieter kann den Abfall aber auch selber entsorgen (=wieder mitnehmen). Altglas, Büchsen und Dosen, Karton etc. müssen auf jeden Fall vom Mieter entsorgt werden.
5. Handtücher werden auf Wunsch vom Vermieter zur Verfügung gestellt und auch wieder gewaschen. Die Kosten hierfür betragen pauschal Fr. 20.00.
6. Das Rauchen ist im ganzen Pfarreizentrum verboten. Im Aussenbereich ist darauf zu achten, dass Zigaretten etc. nur in den Aschenbechern entsorgt werden, ansonsten muss gewischt werden.
7. Die Mieter haften für Schäden an Einrichtung und Mobiliar. Defektes Geschirr etc. bitte unaufgefordert bei der Rückgabe der Räumlichkeiten melden, diese Kosten werden dann mit der Rückgabe des Depots verrechnet.

Bei Verstoss gegen die Clubwirtschaftsordnung behält sich der Kirchgemeinderat vor, keine neuen Verträge abzuschliessen.

Gebühren

Gemäss Gesuch Vermietung Pfarreiheim

Es liegt im Ermessen des zuständigen Mitgliedes des Kirchgemeinderat die Räume an soziale Institutionen oder Angestellte der Pfarrei gratis zur Verfügung zu stellen.

Vergabe oder Vermietungen von Räumen können ohne Angabe von Gründen verweigert werden.

[2] Vgl. oben Anmerkung 1.

Bei Grossanlässen und Kooperationsveranstaltungen kann der Kirchgemeinderat (ggf. in Absprache mit der Pfarreileitung) eigene Regelungen erlassen.

Im Falle entstehender Schäden im Rahmen kommerzieller Veranstaltungen ist der/die Mieter/in haftbar, bzw. selbst für eine Versicherung verantwortlich.

Rechnungsstellung, Stornierung, weitere Regelungen

Die Rechnung wird bei Unterzeichnung des Vertrages ausgelöst und muss innert 30 Tagen beglichen werden, ansonsten verfällt die Reservation. Für Anlässe, welche innerhalb der nächsten 30 Tage stattfinden, ist die Begleichung der Rechnung mit der Unterzeichnung des Vertrages zu leisten.
Rückvergütung der Kosten bei Stornierung des Anlasses:

- 100% Rückvergütung: Stornierung mehr als 30 Tage vor dem Anlass
- 50% Rückvergütung: Stornierung 7 bis 30 Tage vor dem Anlass
- Keine Rückvergütung: Stornierung weniger als 7 Tage vor dem Anlass

Füllinsdorf, Februar 2022

Für den Kirchgemeinderat:

Pia Lucatuorto	Fabrizio Pongan
Kirchgemeindepräsidentin	Aktuar