

Anhang II zum Benützungsreglement für die Pfrundscheune Blumenstein Ausgabe 2013**Benützungsverordnung für die Pfrundscheune****Benützungserteilung**

- Für die Bewilligung zur Benützung der Pfrundscheune durch Dritte ist grundsätzlich der Kirchgemeinderat zuständig. Bei einfachen Gesuchen entscheidet der/die Disponent/in, bei umfangreichen Gesuchen (Kurse, wiederholte Benutzung) der KGR.
- Nach der ersten Kontaktnahme mit dem Sigrüst / der Sigrüstin wird die Pfrundscheune provisorisch reserviert. Der Benützer / die Benützerin erhält ein Reservationsformular (Anhang III) und die Tarifverordnung (Anhang I). Das vollständig ausgefüllte Gesuch muss mindestens 2 Monate vor dem gewünschten Benützungstermin eingereicht werden.
Mit der Unterschrift erklärt sich der Gesuchsteller / die Gesuchstellerin mit der Benützungsverordnung einverstanden. Nach erhaltener Bestätigung und der Überweisung des auf dem Reservationsformular aufgelisteten Betrags durch den Gesuchsteller / die Gesuchstellerin gilt die Pfrundscheune als reserviert. Eine Annulation der Reservation bleibt bis 4 Wochen vor dem reservierten Termin ohne Kostenfolge. Danach wird ein Unkostenbeitrag gemäss Tarifverordnung (Anhang I) in Rechnung gestellt. Bereits bezahlte Gebühren werden nach Abzug der Annulationskosten zurückerstattet.
- Die von der Kirche Blumenstein organisierten Anlässe haben Vorrang vor Dritten, (bis Ende Jahr wird jeweils der Jahresplan der Kirchgemeinde für das kommende Jahr erstellt).

Benützungsvorschriften**Grundsatz**

- Von den Benützern wird erwartet, dass sie zum Gebäude und seinen Einrichtungen grösstmögliche Sorge tragen.
- An kirchlichen Feiertagen kann die Pfrundscheune nur auf Anfrage für ausserkirchliche Anlässe benützt werden. (Gründonnerstag bis und mit Ostermontag, Auffahrt, Pfingsten und Pfingstmontag, das dritte Wochenende im Mai für die Konfirmation, Bettag, 23. bis 26. Dezember, 31. Dezember bis 2. Januar).

Verantwortliche Person / Schlüssel

Jeder Benützer meldet eine verantwortliche Person. Diese übernimmt gegen Unterschrift den Schlüssel, ist für die Einhaltung der Ordnung, für die Reinigung sowie für die Schliessung und Rückgabe des Schlüssels verantwortlich.

Haftung

- Der Veranstalter haftet für Schäden, die im Zusammenhang mit seiner Veranstaltung stehen. Er hat Beschädigungen (z. B. Mobiliarschäden, Geschirrbruch, usw.) unverzüglich dem/der Sigrüst/in zu melden.
- Die Kirchgemeinde übernimmt keine Haftung für Schäden an Gegenständen des Mieters durch Dritte (z. B. Garderobe, usw.)

Lärm / Rauchen

Aus Rücksicht auf die Nachbarn ist störender Lärm in und um die Pfrundscheune auf ein Minimum zu beschränken. Das Rauchen in der Pfrundscheune ist nicht gestattet.

Küche, Kochen und Grillieren

- Abwaschlappen und Geschirrtücher müssen selber mitgebracht werden.
- Das Kochen und Grillieren ist im Freien mit der nötigen Vorsicht nach Absprache mit dem Sigrüst / der Sigrüstin gestattet.
- Im Innern der Pfrundscheune darf kein Tischgrill, Tartarenhut oder Tisch-Racletteofen verwendet werden, (zentrale Raclette-Systeme, mit örtlicher Bodenabdeckung, sind erlaubt).
- Bei Feuersalarm muss mit Kostenfolgen gerechnet werden.

Benützung des Mobiliars von drinnen ist im Freien nicht gestattet, nur die vorhandenen Gartenmöbel.

Reinigung

- Die benutzten Räume sind nach Schluss der Veranstaltung sauberzumachen und aufzuräumen. Bewegliches Mobiliar ist in den ursprünglichen Zustand zu stellen. Putzmaterial steht zur Verfügung.
- Werden die Räume nicht ordentlich hinterlassen, kann die Kirchgemeinde zusätzlich Rechnung stellen.

Oeffnungszeiten

Als Richtwerte gelten folgende Zeiten*:

- Sonntag bis Donnerstag: 23 30 Uhr + Reinigung 1 Std.
- Freitag und Samstag: 00 30 Uhr + Reinigung 1 Std.
- Verlängerung auf Anfrage an den Kirchgemeinderat