

Gesuch Vermietung Kirche

Benützer/Gesuchsteller:		Eintrittspreis: ☐ ja ☐ nein wenn ja: Fr.
Zweck der Veranstaltung:		
Verantwortliche Person:		
Adresse/Wohnort:		
Telefon P:		E-Mail P:
Telefon G:		E-Mail G:

Termine: Anlass	Wochentag:	Datum:	Zeit: von	bis
für Vorbereitung:	Wochentag:	Datum:	Zeit: von	bis
für Probe(n):	Wochentag:	Datum:	Zeit: von	bis

Benötigt wird:	☐ Kirche für Anlass mit Eintrittspreisen	Fr.	700.--
	☐ Kirche für Anlass mit Kollekte zur Unkostendeckung	Fr.	450.--
	☐ Kirche für Anlass mit Kollekte für soziale Zwecke	Fr.	300.--
	☐ Kirche für Probe, gleichentags	Fr.	inkl.
	☐ Kirche für Probe, anderntags	Fr.	200.--
	☐ Raum/Saal als Ablage während des Hauptanlasses (vgl. 3.4)	Fr.	inkl.
	☐ Foyer, Küche und Garderobe für Apéro	Fr.	250.--
	☐ Saal, Küche und Garderobe für Apéro	Fr.	350.--
	☐ Raum der Stille	Fr.	75.--
	☐ Raum U1 im UG mit Officeküche	Fr.	80.--
	☐ Raum U2 im UG	Fr.	60.--
	☐ Familienraum U3 im UG	Fr.	60.--
	☐ Familienraum U4 im UG mit Officeküche	Fr.	80.--
	☐ Truhenorgel (Stimmen Sache des Mieters)	Fr.	100.—
	☐ Flügel (Stimmen Sache des Mieters) Pkt. 3.10 beachten	Fr.	150.—
	☐ Beamer in der Kirche	Fr.	100.—
	☐ fest installierte Verstärkeranlage inkl. Kabelmikrofone	Fr.	inkl.
	☐ Funkmikrofon	Fr.	50.--
	☐ Zusätzl. Reinigungsaufwand Fr. 70.--/Std. Anzahl Std.	Fr.	
	☐ Hilfsdienste während Anlass Fr. 70.--/Std. Anzahl Std.	Fr.	
	☐ Sonstiges (Schadensersatz, Abfallmarken etc.)	Fr.	
	Total Benützungsgebühren (bitte offen lassen)	Fr.	 =====

Besondere Vereinbarungen :

.....

Mit der Unterschrift bestätigt der Gesuchsteller, das Reglement für die Benützung der Kirche erhalten zu haben. Es ist Bestandteil dieses Vertrages.

Ort, Datum und Unterschrift:

Dem Gesuch einschliesslich der hier erwähnten besonderen Vereinbarungen wird entsprochen:

Datum/Visum Kirchgemeinde:

Verteiler: ☐ Veranstalter ☐ Pfarramt ☐ Hauswart ☐ Verwaltung

Die vom Gesuchsteller bestimmte verantwortliche Person meldet sich selbständig und direkt beim Hauswart, um Termine für die Schlüsselübergabe samt Instruktion sowie für die Rückgabe der Räumlichkeiten zu vereinbaren. Dies hat bis **spätestens 7 Tage vor der Benützung** zu geschehen.

seitens der Kirchgemeinde: Dieter Hirsbrunner, 075 426 18 94

seitens des Gesuchstellers: Tel:

Bericht des Hauswartes bei der Rückgabe der Räume:

Allgemeiner Zustand:

Zusätzlicher Reinigungsaufwand:

Sachbeschädigungen:

Visum Hauswart: *Datum:*

Visum Gesuchsteller/Benutzer: *Datum:*

Reglement für die Benützung der Kirche Bruder Klaus in Liestal

Art. 1 Allgemeines

- 1.1 Die Kirche Bruder Klaus ist ein sakraler Raum und ist somit ein Ort des Gottesdienstes, der Verkündigung, der Einkehr und der Stille.
- 1.2 Die Kirche kann auch für andere Veranstaltungen wie z.B. Konzerte, Vorträge und Theateraufführungen zur Verfügung gestellt werden. Alle Veranstaltungen, die in der Kirche stattfinden, bedürfen einer Bewilligung. Sie haben der Würde des Raumes zu entsprechen.

Art. 2 Aufsicht und Bewilligung

- 2.1 Bewilligungen für Veranstaltungen gemäss Art. 1.2. erteilt grundsätzlich der Kirchgemeinderat. Entsprechende Gesuche sind via Pfarramt an diesen zu richten. Der Kirchgemeinderat entscheidet jedes Gesuch neu, auf Präzedenzfälle kann nicht verwiesen werden.
- 2.2 Über Veranstaltungen von pfarreinternen und kirchlichen Organisationen entscheidet die Gemeindeleitung.
- 2.3 Bei der Kirche stehen nur sehr beschränkt Parkplätze zur Verfügung. Es wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass die Parkplätze vor der Kantonalbank und beim Restaurant Falken **nicht** benutzt werden dürfen. Dem Veranstalter wird sehr empfohlen, in seinen Ausschreibungen auf die offiziellen Parkmöglichkeiten in Liestal hinzuweisen (zB. Bahnhof SBB oder kantonale Verwaltung).
- 2.4 Das Veranstaltungsprogramm muss für eine definitive Erteilung einer Bewilligung dem Kirchgemeinderat resp. dem Pfarramt bekannt sein. Nachträgliche Änderungen des Programms können zum Widerruf der Bewilligung führen.

Art. 3 Benützung und Organisation

- 3.1 Die Veranstaltungen dürfen die Anlässe der Pfarrei, insbesondere die Gottesdienste nicht beeinträchtigen
 - a) durch Einrichtungsarbeiten, Proben und Aufführungen,
 - b) durch Aufbauten und Lagerung von Material aller Art und Instrumenten.
- 3.2 Nach Absprache mit dem Pfarramt können gewisse Einrichtungen und Instrumente vorübergehend in der Kirche belassen werden. Die Kirchgemeinde übernimmt für Material und Instrumente des Veranstalters keine Haftung.
- 3.3 In Kirche, Sakristei und Pfarreiheim besteht ein generelles Rauchverbot. Essen und Trinken ist in der Kirche und in der Sakristei nicht erlaubt.
- 3.4 Als Garderobe und Ablage wird auf Antrag der Saal oder ein anderer geeigneter Raum im Pfarreiheim kostenlos zur Verfügung gestellt. Der Veranstalter ist für das Aufstellen der notwendigen Tische und Stühle selber verantwortlich. Weitere Räume im Pfarreiheim können gegen Verrechnung zur Verfügung gestellt werden. Alle benötigten Räume müssen im Mietgesuch aufgeführt werden.
- 3.5 Der Veranstalter ist dafür besorgt, dass die von ihm beauftragten Personen, die Mitwirkenden und Gäste einer Veranstaltung in und vor der Kirche die Würde des Ortes und die religiösen Gefühle der Menschen respektieren.
- 3.6 Der Veranstalter bestimmt eine Person, die zusammen mit dem Hauswart die Räumlichkeiten besichtigt. Ein Termin für diese Besichtigung muss mindestens 7 Tage vor dem ersten Benutzungstermin mit dem Hauswart vereinbart werden. Diese Person ist auch verantwortlich für die Schlüsselübernahme sowie die Rückgabe. Für das Öffnen und Schliessen der Türen ist der Veranstalter verantwortlich. Die gemieteten Räume sind grundsätzlich besenrein und aufgeräumt zurückzugeben. Speziell darauf zu achten ist, dass bewegliche Dinge (Kerzen, Blumen etc.) wieder am ursprünglichen Platz sind.

- 3.7 Der Veranstalter ist dafür verantwortlich, dass während der Veranstaltung alle Ausgänge der Kirche und der Zugang zu den Toiletten unverschlossen sind. Es dürfen keine Türen so verstellt werden, dass diese nicht als Fluchtweg benutzt werden können. Für das Nichteinhalten dieser Vorschrift trägt der Veranstalter die volle Haftung.
- 3.8 Die Empore ist von jeder Benutzung ausgenommen. Ausnahmen müssen in der Bewilligung vom Kirchgemeinderat ausdrücklich erwähnt werden.
- 3.9 Zusätzliche Stühle für Veranstaltungsbesucher in der Kirche müssen durch den Veranstalter aufgestellt und nach der Veranstaltung wieder weggeräumt werden.
- 3.10 Die Kirchgemeinde stellt nach Möglichkeit den Flügel des Pfarreisaales für Konzerte in der Kirche zur Verfügung. Der sorgfältige (!) Transport des Flügels vom Pfarreisaal und wieder zurück sowie das Stimmen des Flügels sind vom Veranstalter auf eigene Kosten zu organisieren. Der Flügel darf nur unter Aufsicht des Hauswarts transportiert werden. Allfällige Schäden gehen zu Lasten des Mieters.

Art. 4 Gebühren

- 4.1 Die Gebühren sind dem Gesuchsformular zu entnehmen.
- 4.2 Die Mietgebühren schliessen die Übergabe- und Übernahmearbeiten durch den Hauswart ein. Während der Veranstaltung ist der Hauswart nur auf ausdrücklichen Wunsch des Veranstalters hin anwesend. Dafür werden Gebühren nach Ziff. 4.3 berechnet werden.
- 4.3 Jegliche durch Personal der Kirchgemeinde zusätzlich aufgewendete Zeit für Reinigung-, Reparatur- und Aufräumarbeiten sowie vom Gesuchsteller angeforderte Präsenz während des Anlasses wird dem Veranstalter mit Fr. 70.- pro Stunde in Rechnung gestellt. Diese zusätzlichen Arbeiten müssen vom Hauswart anlässlich der Schlüsselerückgabe mitgeteilt werden.

Art. 5 Haftbarkeit / Massnahmevollzug

- 5.1 Die Benutzer haften für Schäden an Einrichtung und Mobiliar.
- 5.2 Für Garderobe wird keine Haftung übernommen. Versicherungen sind Angelegenheit des Mieters.
- 5.3 Wer trotz Mahnung das gute gegenseitige Einvernehmen stört oder dieses Reglement verletzt, muss mit der Widerrufung der Benützungsbewilligung, auch für zukünftige Anlässe, rechnen.

Art. 6 Stornierungsbedingungen

- 7.1 Eine Stornierung der Vermietung ist bis 30 Tage vor Mietbeginn kostenfrei. 29 bis 4 Tage vor der Veranstaltung betragen die Kosten bei Stornierung 50% der geschuldeten Miete. Ab dem 3. Tag vor Mietbeginn sind 100% der Mietkosten zu bezahlen.

Art. 7 Schlussbestimmungen

- 6.1 Das Reglement für die Benützung der katholischen Kirche Liestal tritt am **1. November 2025** in Kraft. Es ersetzt alle früheren Reglemente.

Liestal, **28. Oktober 2025/pm**

Namens des Kirchgemeinderates

Dr. Siegfried Bantle
Präsident

Martin Huber
Vizepräsident