



Kirchgemeinde Grosshöchstetten

## Benützung von Kirchen und anderen Räumen der Kirchgemeinde Grosshöchstetten

### Kirche Grosshöchstetten

#### Benutzungsordnung

##### **Ansprech- personen**

- Sigristenehepaar Annabeth und Ruedi Liechti,  
Hinterlenzligenweg 14, 3532 Zäziwil  
031 711 23 76, 079 581 16 24, aru\_liechti@bluewin.ch

(Formulare sind auch im Sekretariat der Kirchgemeinde erhältlich)

##### **Übernahme / Abgabe**

- Die Übernahme und Abgabe der Kirchenräume wird mit den Sigristen bilateral geregelt. Eine Kontaktaufnahme vor der Kirchenbenützung ist zwingend. (Schlüssel WC-Anlage)
- Wird die Kirche in einem unüblich hohen Masse verunreinigt hinterlassen, werden die Reinigungskosten zusätzlich in Rechnung gestellt.
- Max. zwei zusätzliche Belegungen für Proben müssen mit dem Sigristen abgesprochen werden. Diese Absprache ist zwingend. Wenn dem Sigristen dadurch kein nennenswerter zusätzlicher Aufwand entsteht, werden dafür keine Kosten in Rechnung gestellt. Darüber hinausgehende Proben werden analog des Belegungstarifes berechnet.

##### **Infrastruktur**

- Veränderungen im Innenraum, ev. zusätzliche Einrichtungen müssen vorgängig mit dem Sigristen abgesprochen werden und dürfen nur in dessen Anwesenheit erfolgen. Der Veranstalter ist für die Bereitstellung der gewünschten Infrastruktur, techn. Geräte, etc. selbst besorgt, allenfalls unter Mithilfe des Sigristen. Dessen Arbeitszeit wird in Rechnung gestellt.
- Für die Vermietung der Podestserie ist der Singkreis Zäziwil zuständig. Ein separates Mietformular kann beim Sigristen bezogen werden.
- Der Veranstalter ist für die Rückgabe der Räume im übernommenen Zustand verantwortlich.

##### **Auflagen**

- Die Würde des Kirchenraumes soll gewährt bleiben. Der Veranstalter ist für die Einhaltung der üblichen Verhaltensregeln und für die sorgfältige Behandlung der Kircheneinrichtung verantwortlich.
- Sitzplätze: Empore max. 100, Kirchenraum 224, Zusatzbestuhlung 126. Total bis zu 450 Sitzplätze möglich.
- In der Kirche ist das Rauchen, das Essen und Trinken untersagt.
- Bei der Kirche stehen wenige Parkplätze zur Verfügung. Bei grösseren Anlässen orientiert der Veranstalter die Firma SBTCC, Kramgasse 4, 3506 Grosshöchstetten, (Ivo Laubscher, Tel. 031 710 11 11 / Fax. 031 710 12 00, ivo.laubscher@swissbankers.ch) vorgängig über den Anlass.
- Der Veranstalter ist für die Einhaltung dieser Vorschriften besorgt.

#### Benutzungsreglement

##### **Grund- sätzliches**

- Die kirchlichen Räumlichkeiten dienen in erster Linie den Bedürfnissen der Kirchgemeinde für Gottesdienste, Kasualien, Kirchliche Unterweisung (KUW) und weiteren kirchlichen Aktivitäten. Kirchliche Anlässe haben Vorrang. Daneben stehen sie auch anderen Interessierten zur Verfügung.
- Der Kirchgemeinderat erteilt den Pfarrkreiskommissionen, bzw. den mit den diesbezüglichen Aufgaben betrauten Mitarbeitenden die Entscheidungsberechtigung über die Verwendung der Kirchengebäude/Räume im Rahmen der übergeordneten Gesetzgebung.

## **Gesuche und Bewilligungen**

- Der Gesuchsteller klärt die Verfügbarkeit der Räume vor dem geplanten Anlass bei den zuständigen Sigristen/Hauswarten ab und reserviert diese mittels dem Reservations- und Abrechnungsformular.
- Bei inhaltlich und konzeptionell nicht umstrittenen Gesuchen kann die Bewilligung nach Absprache zwischen Sigrist/Hauswart oder den Pfarrkreisleitungen – bei Bedarf unter Einbezug des Pfarrers – bilateral erteilt werden (auch mündlich möglich).
- Über alle anderen Gesuche entscheidet von Fall zu Fall die Pfarrkreis-kommission. Die Pfarrkreisleiter können Gesuche ohne Angabe von Gründen zur Behandlung in der Pfarrkreis-kommission bestimmen (Sitzungsrythmus: 1x monatlich). Bei Nichteinigung entscheidet der Kirchgemeinderat. Ein Anspruch auf Entschädigung infolge Terminprobleme bei nicht rechtzeitig eingereichten Gesuchen besteht nicht. Die Kirchensäli werden i.d.R. an Sonn- und Feiertagen nicht vermietet.
- Organisatoren von regelmässig wiederkehrenden Anlässen bestätigen den Sigristen/Hauswarten ihre Termine mindestens jährlich. Ein Anspruch auf dauernde fixe Belegungszeiten besteht nicht.
- Veranstaltungen, welche durch Mitglieder von Kirchgemeinderat, Kommissionen, Pfarrkollegium oder durch Mitarbeitende im Rahmen ihrer Tätigkeit organisiert werden, benötigen keine Bewilligung. Die Organisatoren sind aber für die Raumreservierung verantwortlich.

## **Kosten**

- Die Tarife für die Vermietung von kirchlichen Räumen sind auf dem Reservations- und Abrechnungsformular festgehalten. Auf Gesuch hin können Veranstalter von der Tarifpflicht entbunden werden. Hierüber bestimmt die Pfarrkreis-kommission oder der Kirchgemeinderat ohne Begründungspflicht.
- Das Recht auf unentgeltliche Raumbenützung wird wie folgt gewährt: Schulen, nicht gewinnorientierte Vereinsanlässe, gemeinnützige Veranstaltungen, Belegung durch kirchenverbundene karitative Institutionen ohne kommerzielle Hintergründe, Mitarbeitende oder ehrenamtlich Tätige der Kirchgemeinde.
- Kostenpflichtig sind Anlässe wie Konzerte, Kurse/Vorträge, für welche ein Eintrittsgeld oder eine Kursgebühr zu entrichten ist – auch bei einer Kollektensammlung, wenn diese nicht gemeinnützigen Zwecken zugeführt wird; sowie private Veranstaltungen.

## **Verantwortlichkeit**

- Die kirchlichen Räume werden an erwachsene Personen vermietet. Wenn Kinder die Räumlichkeiten benutzen, muss jemand über 18 Jahre die Verantwortung übernehmen und am Anlass zugegen sein.
- Der Veranstalter ist verantwortlich für die Einhaltung der gesetzlichen, der feuer- und gewerbepolizeilichen Bestimmungen, für die korrekte Handhabung von Geräten und Einrichtung und für eine taugliche Organisation des Anlasses.
- Die Kirchgemeinde lehnt die Haftung für Beschädigungen oder Diebstahl ab und behält sich vor, für erlittenen Schaden beim Veranstalter Regress zu nehmen.

## **Schlussbestimmungen**

- Das vorliegende Benützungsreglement, die Benützungsordnung und das Reservations- und Abrechnungsformular bilden die Bestandteile des Vertragsverhältnisses zwischen der Kirchgemeinde und dem Gesuchsteller.
- Das Benützungsreglement für die Räumlichkeiten der Kirchgemeinde Grosshöchstetten tritt per 1.9.2007 in Kraft und ersetzt alle diesbezüglichen vorgängigen Regelungen.
- Die verwendeten Personenbezeichnungen gelten sinngemäss auch für das andere Geschlecht.



Kirchgemeinde Grosshöchstetten

**Reservations- und Abrechnungsformular  
für die Benützung von Kirchen und anderen Räumen  
der Kirchgemeinde Grosshöchstetten**

**Kirche, Kirchgasse 9, 3506 Grosshöchstetten**

<b><u>Reservation</u></b>	
<b>Anlass</b>	
<b>Veranstalter</b>	
<b>Name/Adresse/ Tel./Natel d. Verantwortlichen</b>	
<b>Gewünschtes Datum:</b>	<b>Zeitraum</b> (inkl. Vorbereitungszeit):
Allfällige Daten und Zeiten für Proben:	
Reservieren bei:	Fam. Annabeth und Ruedi Liechti, Hinterlenzligenweg 14, 3532 Zäziwil 031 711 23 76, 079 581 16 24, aru_liechti@bluewin.ch
<b>Auflagen</b>	Der Gesuchsteller bestätigt, das Benutzungsreglement und die Benutzungsordnung für kirchliche Räume zur Kenntnis genommen zu haben und erklärt sich mit den Bedingungen einverstanden.
<b>Unterschrift</b>	Datum <span style="margin-left: 150px;">Der Benutzer:</span>
<b>Reservation i.O.</b>	Datum <span style="margin-left: 150px;">Für die Kirchgemeinde</span>
Anspruch auf unentgeltliche Benützung: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	

<b><u>Tarife und Abrechnung</u></b>									
<b>Tarife</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirche pauschal pro Anlass (inkl. Sigrist) <span style="float: right;">Fr. 100.-</span></li> <li>• Über Gebühr hinausgehende Aufwendungen Sigrist <span style="float: right;">Fr. 50.-/Stunde</span></li> <li>• Hochzeiten für Brautpaare aus der Kirchgemeinde <span style="float: right;">gratis</span></li> <li>• Auswärtige Hochzeiten inkl. Sigrist: <span style="float: right;">Fr. 100.-</span></li> <li>• Auswärtige Hochzeiten inkl. Sigrist und Organist: <span style="float: right;">Fr. 275.-</span></li> </ul> <p>(Blumenschmuck durch das Brautpaar oder nach Absprache durch Sigrist, Kostenberechnung nach Aufwand)</p>								
<b>Rechnung</b>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;"><b>Kirche</b></td> <td style="text-align: right;"><b>Fr.</b></td> </tr> <tr> <td><b>Zusätzlicher Aufwand Sigrist</b></td> <td style="text-align: right;"><b>Fr.</b></td> </tr> <tr> <td><b>weitere Kosten (bspw. Beschädigungen)</b></td> <td style="text-align: right;"><b>Fr.</b></td> </tr> <tr style="background-color: #cccccc;"> <td><b>Total</b></td> <td style="text-align: right;"><b>Fr.</b></td> </tr> </table>	<b>Kirche</b>	<b>Fr.</b>	<b>Zusätzlicher Aufwand Sigrist</b>	<b>Fr.</b>	<b>weitere Kosten (bspw. Beschädigungen)</b>	<b>Fr.</b>	<b>Total</b>	<b>Fr.</b>
<b>Kirche</b>	<b>Fr.</b>								
<b>Zusätzlicher Aufwand Sigrist</b>	<b>Fr.</b>								
<b>weitere Kosten (bspw. Beschädigungen)</b>	<b>Fr.</b>								
<b>Total</b>	<b>Fr.</b>								
<b>Beilage</b>	Einzahlungsschein (Betrag bitte innerhalb von 30 Tagen an Raiffeisenbank Kiental Bowil, IBAN CH57 8081 1000 0041 8971 6 einzahlen)								
<b>Geht an</b>	1 Ex. an Benutzer / Bei Rechnungsstellung: 1 Ex. an Sekretariat Kirchgemeinde Die verwendeten Personenbezeichnungen gelten sinngemäss auch für das andere Geschlecht.								