



**Reglement  
Benützung  
kirchgemeindeeigener Räume  
der Evangelisch-reformierten  
Kirchgemeinde der March**

## Grundsätzliches

Dieses Reglement gilt als Ergänzung zur Geschäftsordnung des Kirchgemeinderates. Nachfolgende Personen- und Funktionsbezeichnungen beziehen sich gleicherweise auf beide Geschlechter.

### 1. Allgemeines

#### 1.1 Zweckbestimmung

Die Liegenschaften der Kirchgemeinde dienen vor allem der Förderung des Gemeindelebens. Sie stehen in erster Linie der Kirchgemeinde und kirchlichen Vereinigungen zur Verfügung.

Sofern Räume frei sind und die Veranstaltungen nicht dem Charakter der Kirche widersprechen, können sie auch von anderen Organisationen und Privatpersonen benützt werden.

#### 1.2 Benützer

Als Benützer kommen hauptsächlich in Frage

- alle Vereine und Gruppen der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde, die der Förderung des Gemeindelebens dienen
- wohltätige Vereine und Organisationen
- Organisationen, die sich mit der Bildung befassen
- politisch ungebundene Jugend- und Erwachsenenorganisationen
- Kulturelle Veranstaltungen
- Familienanlässe

#### 1.3 Sonn- und Feiertage

An Sonn- und Feiertagen bleibt die Raumbenützung kirchlichen Zwecken und kulturellen Anlässen vorbehalten. Die Räume werden auch an Vorabenden von solchen Tagen nur ausnahmsweise für andere Benützer freigegeben.

#### 1.4 Geschlossene Anlässe

Angestellte und aktive Teammitglieder können den Laguneraum für private Anlässe kostenlos mieten.

- a) Die Mieter sind aktive Teammitglieder, sie sind uns bekannt und sind vertrauenswürdig
- b) Der Anlass (Feier) wird als geschlossene Gesellschaft durchgeführt und stört oder verunmöglicht keine internen Anlässe der KG. Die Dauer der Miete der Räumlichkeiten wird intern mit dem Belegungsplan abgeklärt und festgehalten.
- c) Bei Minderjährigen sind die Eltern direkte Ansprechpersonen und haften für ihre Kinder.
- d) Jede volljährige Vertragsperson haftet persönlich für die Einhaltung der Hausregeln und kommt für allfällige Schäden auf. Die Versicherung ist Sache des Mieters und deren Gäste.
- e) Der Mieter gibt die benutzten Räumlichkeiten in besenreinem Zustand ab. Der eigene Abfall und deren Entsorgung von Flaschen etc. obliegt dem Mieter. Für das Putzen (WC`s etc.) zahlt er einen Unkostenbeitrag von Fr. 50.-.
- f) Die Lärmimmissionen sind draussen ab 22.00 Uhr einzustellen. Die Parkplätze dürfen kostenlos benutzt werden und sind ebenfalls in gutem, sauberem Zustand zu hinterlassen.
- g) Alkoholische Getränke wie Wein, Bier, Sekt, Bowle, Alkopops und niederprozentige alkoholische Getränke sind untersagt. Partydrogen (Amphetamine, «Speed», Ecstasy oder halluzinogene Drogen wie LSD etc.) und Drogen allgemein, sind ebenfalls strikte untersagt.
- h) Für die Personensicherheit und Einhaltung der Regeln und Ruhe gemäss der Hausordnung ist der Mieter zuständig und verantwortlich.

Erstelldatum 01.12.11	Reglement Benützung kirchgemeindeeigener Räume.docx	Seite: 2
Erstellt von KGS	Revidiert und genehmigt durch den KGR am 22.02.2011	Version vom: 23.03.2023

- i) Der Vermieter hat das Recht, auch im Nachhinein, Schadenersatz einzufordern oder aufgrund von grober Missachtung der Regeln (Ruhestörung etc.) ein Benützungsverbot auszustellen.

## **2. Verwaltung**

Die Räume aller Liegenschaften stehen unter Verantwortung des Kirchgemeinderates, in der Folge als Vermieter genannt. Die Verwaltung entscheidet und bewilligt die schriftlichen Anfragen.

### **2.1 Reservation**

Reservierungen für Räume müssen an das Sekretariat eingereicht werden. Aus dem Antrag muss der Inhalt der Veranstaltung eindeutig ersichtlich sein.

### **2.2 Permanente Raumbellegung**

Regelmässige Raumbellegungen müssen jährlich bis Ende September auf dem Sekretariat eingereicht werden.

### **2.3 Gebühren**

Die Gebühren werden nach Gebührenordnung des Kirchgemeinderates erhoben. Subventionsgesuche müssen schriftlich und begründet via Sekretariat an den Kirchgemeinderat eingereicht werden.

Bei Veranstaltungen mit Eintritt wird immer der volle Tarif verrechnet.

### **2.4 Frist**

Die Raumbellegungs-Anträge müssen frühzeitig vor dem Anlass auf dem Sekretariat sein. Änderungen sind dem Sekretariat zu melden.

Begründete Absagen müssen sofort nach Bekanntwerden beim Sekretariat erfolgen. Absagen weniger als 48 Stunden vor dem Anlass sind gemäss Bestätigung voll entschädigungspflichtig.

### **2.5 Gültigkeit**

Erst nach Erhalt des vom Vermieter bestätigten, unterzeichneten Antrages gilt die Belegung als definitiv. Mündliche Reservationen sind nichtig.

Mit der Unterzeichnung des Antrages wird die Richtigkeit der Belegungsangaben bestätigt und das Reglement der Kirchgemeinde anerkannt.

Erteilte Bewilligungen können aus schwerwiegenden Gründen vom Kirchgemeinderat ohne Schadenersatzpflicht bis 2 Wochen vor der Durchführung widerrufen werden.

## **3. Hausordnung**

**Baumgartenschopf:** (siehe eigene Hausordnung).

### **3.1 Öffnungszeiten**

Die Anlässe sind bis 22.00 Uhr zu beenden. Als äusserste zeitliche Grenze für Veranstaltungen gilt 24.00 Uhr.

Beim Verlassen der Räumlichkeiten ist das Nachtruhegesetz zu beachten.

### **3.2 Ordnung**

Alle benutzten Räume sind so zu verlassen, wie sie angetreten wurden.

Sämtliche Arbeiten im Zusammenhang mit der Veranstaltung sind Sache des Veranstalters. Die Bestuhlung, Aufstellen und Decken der Tische, Reinigen des Geschirrs, Wegräumen der gereinigten Tische und Stühle können nur unter Anwesenheit des Sigristen erfolgen.

Abfälle sind in den offiziellen Abfallsäcken zu deponieren.

Das Aufhängen von Plakaten, Handzetteln usw. ist nur an den vorgesehenen Stellen gestattet. Für das Anbringen bedarf es der Zustimmung der Kirchgemeindeverwaltung.

Erstelldatum 01.12.11	Reglement Benützung kirchgemeindeeigener Räume.docx	Seite: 3
Erstellt von KGS	Revidiert und genehmigt durch den KGR am 22.02.2011	Version vom: 23.03.2023

Für die Anschlagkasten und für das offizielle Anschlagbrett ist das Sekretariat zuständig.

Der Sigrüst ist berechtigt und verpflichtet, für Ruhe und Ordnung in und um die kirchlichen Liegenschaft zu sorgen. Seinen Anordnungen ist strikte Folge zu leisten. Der Veranstalter übernimmt die Kontrolle eines geregelten Ablaufs innerhalb und außerhalb der gemieteten Räumlichkeiten, inkl. Auto- und Veloparkplatz.

### **3.3 Rauchen**

In allen öffentlichen Räumlichkeiten der Kirchgemeinde ist das Rauchen untersagt.

### **3.4 Küche**

Die Küche darf nur unter Aufsicht des Sigrüsten oder von instruierten und ermächtigten Personen benützt werden. Die Küchenordnung ist zu beachten.

Eine Auswahl an Getränken kann mit vorausgehender Absprache beim Sigrüsten bezogen werden. Der Verkauf der Getränke übernimmt der Veranstalter und rechnet mit dem Sigrüsten ab.

Die Benützung der Küchen ist grundsätzlich gemeinsam mit dem Gesuch für die Raumbenützung einzureichen. Die Bedienung der Küchen ist Sache der Sigrüsten. Wenn kirchliche Gruppierungen die Küche alleine benützen, wird eine Person durch den zuständigen Sigrüsten bestimmt und instruiert. Diese übernimmt dann die alleinige Verantwortung über Geschirr und Maschinen. In einem solchen Falle erfolgt eine persönliche Übergabe der Küche. Die Veranstaltung ist erst beendet, wenn die Küche durch den Sigrüsten wieder abgenommen worden ist.

Die Kosten für die Küchenbenützung sind im Anhang festgelegt.

### **3.5 Instrumente und Apparate**

Die Musikinstrumente dürfen nicht verschoben werden. Unerlaubtes Spielen ist zu unterlassen.

Die Benützung von Medienapparaten ist mit dem Gesuch für die Raumbenützung einzureichen. Vorrang für die Benützung haben die kirchlichen Gruppen.

Die Apparate sind bei Nichtgebrauch unter Verschluss zu halten.

Die Apparate dürfen nur durch Personen bedient werden, die damit vertraut sind.

Der Sigrüsten instruiert die zuständige Person oder bedient das Gerät selber.

Störungen, Mängel oder Defekte sind dem Sigrüsten zu melden. Ebenso muss gemeldet werden, wenn Material ausgetauscht wurde (z.B. Glühbirnen).

Die Kosten für die Apparatebenützung sind im Anhang festgelegt.

### **3.6 Haftung**

Für Garderobe wird nicht haftet.

Die Kirchgemeinde übernimmt keinerlei Haftung für Diebstähle oder Schäden jeglicher Art. Die entsprechende Überwachung ist Sache des Veranstalters. Der Veranstalter haftet für alle von ihm und von Dritten verursachten Schäden und aussergewöhnlichen Verunreinigungen.

Schäden sind unmittelbar dem Sigrüsten zu melden.

Der Mieter kann auch für nachträglich festgestellte Schäden haftbar gemacht werden.

### **3.7. Parkplätze**

Es ist darauf zu achten, dass bei grösseren Veranstaltungen die Parkplatzzuweisung erfolgt (Verkehrskadetten, Polizei), seitens des Veranstalters.

Erstelldatum 01.12.11	Reglement Benützung kirchgemeindeeigener Räume.docx	Seite: 4
Erstellt von KGS	Revidiert und genehmigt durch den KGR am 22.02.2011	Version vom: 23.03.2023