



Reglement für die Benützung der Räume in Kirchen und Kirchgemeindehäusern

Allgemeines

Die in diesem Dokument für männliche Personen verwendeten Bezeichnungen gelten auch für weibliche Personen.

1. Grundsatz

§ 1 Die Kirchen und Kirchgemeindehäuser dienen in erster Linie der Durchführung von Gottesdiensten, Gemeindeanlässen und dem Religionsunterricht sowie weiteren vom Kirchgemeinderat und den Kirchenkommissionen beschlossenen Veranstaltungen. Im Rahmen des Möglichen können sie auch kirchlichen Vereinen und anderen Interessenten für Anlässe, die dem reformierten Gedankengut nicht widersprechen, zur Verfügung gestellt werden.

2. Verwaltung

§ 2 Die Kirchenkommission ist für die Zuteilung der Räume verantwortlich; sie führt eine Kontrolle über die Belegung der Räume und sorgt für einen geordneten Betrieb. Die Kirchenkommission kann die Zuteilung und die Kontrolle über die Belegung der Räume an eine zuständige Person im Pfarrkreis delegieren.

§ 3 ¹Die zuständige Person des Pfarrkreises erstellt mit einem Standardformular den Mietvertrag. Die Rechnungstellung erfolgt durch die Zentralen Dienste. Der Ertrag aus Vermietungen geht in die Kasse der Gesamtkirchgemeinde.

²Für die Dauervermietung an externe Mieter ist der Kirchgemeinderat zuständig. (z.B. Wohnungsvermietung, Parkplatzvermietung)

³Der Ressortverantwortliche im Kirchgemeinderat steht in ständigem Kontakt mit den Verantwortlichen für die Raumbenützung der Pfarrkreise.

3. Benützungsgesuche

§ 4 ¹Benützungsgesuche sind der zuständigen Person im Pfarrkreis in der Regel mindestens 1 Monat vor dem Anlass auf dem offiziellen Formular einzureichen. Bei kleineren Veranstaltungen können auch kürzere Fristen vereinbart werden, mindestens aber 3 Tage.

²Eine erfolgte Reservation wird dem Gesuchsteller durch Aushändigen des von der Kirchenkommission oder der zuständigen Person unterschriebenen Mietvertragsformulars genehmigt. Gleichzeitig gehen Kopien des Vertragsformulars an den Sigristen, an die Zentralen Dienste, sowie an weitere bei Reservationen von Räumlichkeiten involvierte Personen.

³Eine voraussehbare Absage des Anlasses durch die Mieter ist spätestens 1 Woche vorher vorzunehmen. Bereits ausgeführte Vorbereitungen seitens der Kirchgemeinde werden in Rechnung gestellt.

4. Zuteilung der Räume

- § 5 ¹Die dafür zuständige Person oder die Kirchenkommission haben die Kompetenz für die Zuteilung der Räume.
²Vorrang bei der Zuteilung haben Mitarbeitende der Kirche, kirchliche Gruppierungen, Kirchenkommission und Kirchgemeinderat.

5. Benützungsgebühren

- § 6 ¹Die zuständige Person oder die Kirchenkommission erteilt schriftlich die Bewilligung und errechnet auf Grund der Gebührenordnung im Merkblatt, die Benützungsgebühren und den allfällig zu verrechnenden Zusatzaufwand.
²Ein Gesuch um Ermässigung oder Erlass der Benützungskosten ist der Kirchenkommission einzureichen, die anhand des Merkblattes für die Raumzuteilung in der Kirchgemeinde Olten, entscheidet.

6. Benützungszeiten

- § 7 ¹Die Räume stehen grundsätzlich täglich von 08.00 bis 22.00 Uhr zur Verfügung. Bei darüber hinausgehenden Öffnungszeiten sind die Nachbarschaftsrechte und die Nachtruhe strikte einzuhalten.
²Bei Zuwiderhandlung können Sanktionen für zukünftige Benützung angeordnet werden mit Meldung an die Zentralen Dienste.

7. Benützungsvorschriften

- § 8 ¹Die Benützer sind zur Sorgfalt, Sauberkeit und Ordnung verpflichtet. Sie haben die Einrichtungen, Instrumente und Geräte, die ihnen zur Verfügung gestellt werden sachgemäss zu behandeln und zu bedienen.
²Der Mieter bezeichnet eine verantwortliche Person, welche für die Übernahme der Räumlichkeiten, deren Benützung und deren ordnungsgemässen Abgabe verantwortlich ist.
Die Räume müssen in dem Zustand verlassen werden, in welchem sie übernommen wurden.
³Schäden werden in Rechnung gestellt; ebenso nachträglich notwendige Reinigungsarbeiten.
⁴Für Personenschäden und Sachschäden an Drittpersonen ist der Mieter haftbar.
⁵Veränderungen an den Räumen, Anlagen und Einrichtungen dürfen nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Bewilligungsinstanz erfolgen.
⁶Gottesdiensträume dürfen nur für Gottesdienste und dem Raum entsprechende Konzerte oder Anlässe verwendet werden.
⁷In sämtlichen Räumen besteht ein Rauchverbot.
⁸Alkoholausschank in den Räumen der Kirchgemeinde ist nur mit Zustimmung der Bewilligungsinstanz erlaubt.
⁹Ohne Bewilligung der Gewerbe- und Handelspolizei dürfen keine Getränke oder Esswaren gegen Entgelt abgegeben werden.
¹⁰Grossanlässe (ab 100 Personen) mit voraussichtlich starkem Verkehrsaufkommen sind zwecks Einsatzplanung im Voraus durch den Veranstalter, der Polizei zu melden. Ohne deren Zustimmung ist es nicht gestattet, Wegweiser oder Parkplatzhinweise anzubringen, selbst den Verkehr zu regeln und öffentliche Parkplätze anzuweisen.

¹¹Die Anordnungen und Weisungen der mit der Aufsicht betrauten Person sind strikte zu befolgen. Vor allem müssen auch sicherheits- und feuerpolizeiliche Anordnungen (z.B. freihalten von Fluchtwegen) eingehalten werden.

¹²Mietern, die erlassene Weisungen oder die Bestimmungen des vorliegenden Reglementes missachten, kann die Kirchenkommission das Benützungsrecht entziehen.

¹³Für allfällige Schäden haftet die Kirchgemeinde nur im Rahmen der Werkeigentümerhaftung nach Art. 58 OR. Im Übrigen wird jede weitergehende Haftung abgelehnt

¹⁴Es ist Sache des Veranstalters, eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

8. Rechtsmittel

§ 9 Ein Entscheid der verantwortlichen Person oder der Kirchenkommission kann der Gesuchsteller innert 10 Tagen an den Kirchgemeinderat weiterziehen.

9. Inkrafttreten

Dieses Reglement ersetzt dasjenige vom 3. Dezember 1997. Es tritt mit der Genehmigung der Kirchgemeindeversammlung vom 24. Juni 2015 in Kraft.

Für den Kirchgemeinderat

Der Kirchgemeindepäsident

Zentrale Dienste

sig. Peter Schweri

sig. Verena Meyer