

Benutzungsreglement für Räume in Kirchen und Kirchgemeindehäusern

Grundsatz

- § 1 Die Kirchen, Kirchgemeindehäuser und Instrumente dienen in erster Linie der Durchführung von Gottesdiensten, Gemeindeanlässen und dem Religionsunterricht sowie weiteren vom Kirchgemeinderat oder dem Vorstand der Kirchenkreise beschlossenen Veranstaltungen. Im Rahmen des Möglichen können sie auch kirchlichen Vereinen und anderen Interessenten/Interessentinnen für Anlässe zur Verfügung gestellt werden. Alle Gesuchsteller werden gleichbehandelt.

Verwaltung

- § 2 Die Verwaltung ist für die Zuteilung der Räume verantwortlich. Sie führt eine Kontrolle der Belegung und sorgt für einen geordneten Betrieb.
Anlässe der Evangelisch-Reformierten Kirchgemeinde Region Olten haben dabei Vorrang. Nach Fertigstellung des Jahresplans können Räume für externe Interessenten/Interessentinnen zur Verfügung gestellt werden.
- § 3 1 Die Verwaltung erstellt den Mietvertrag und die Rechnung.
2 Für die Dauervermietung von Gebäude und Gebäudeteile an externe Mieter ist der Kirchgemeinderat, für Parkplätze die Geschäftsleitung zuständig.
3 Das Kirchgemeinderatsmitglied mit dem Ressort Immobilien pflegt den regelmässigen Kontakt mit der Verwaltung.

Benützungsgesuche

- § 4 1 Benützungsgesuche sind der Verwaltung 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.
- 2 Anlässe der Kirchgemeinde und ihrer Gruppen und Vereine benötigen in der Regel kein Formular. Für die Weitergabe der notwendigen Informationen sorgen die Veranstalter selbst.
- 3 Eine erfolgte Reservation wird dem Gesuchsteller durch Aushändigen des von der Verwaltung unterzeichneten Mietvertragsformulars bestätigt. Kopien des Vertragsformulars erhalten das Sigristenteam, sowie bei Bedarf weitere in die Reservation involvierte Personen.

- 4 Bei Absage weniger als 5 Arbeitstage vor dem Anlass werden, 20 % des Mietpreises sowie bereits ausgeführte Arbeiten seitens Kirchgemeinde in Rechnung gestellt.

Benutzungsgebühren

- § 5 1 Die Verwaltung berechnet aufgrund des Merkblattes für Benutzungsgebühren, die Benutzungsgebühren und den allfällig zu verrechnenden Zusatzaufwand.
- 2 Ein Gesuch um Ermässigung oder Erlass der Benutzungskosten ist der Geschäftsleitung einzureichen. Diese entscheidet abschliessend.

Benutzungszeiten

- § 6 1 Die Räume stehen grundsätzlich täglich von 8.00 bis 22.00 Uhr zur Verfügung. Bei darüberhinausgehenden Öffnungszeiten sind die Nachbarschaftsrechte und die Nachtruhe strikte einzuhalten.
- 2 Bei Zuwiderhandlung können Sanktionen für zukünftige Benützung angeordnet werden.

Benutzungsvorschriften für Räume

- § 7 1 Die Benutzer /Benutzerinnen 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. Die Räume müssen in dem Zustand verlassen werden, in welchem sie übernommen wurden.
- 2 Die Mieterschaft bezeichnet eine verantwortliche Person, welche für die Übernahme der Räumlichkeiten, deren Benutzung und deren ordnungsgemässen Abgabe verantwortlich ist.
- 3 Für Personen und Sachschäden an Drittpersonen ist die Mieterschaft haftbar.
- 4 Veränderungen an den Räumen, Anlagen und Einrichtungen dürfen nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Sigristentams erfolgen.
- 5 Gottesdiensträume sind für Gottesdienste und dem Raum entsprechende Konzerte oder Anlässe vorgesehen.
- 6 In sämtlichen Räumen besteht ein Rauchverbot.
- 7 Bei Alkoholausschank in den Räumen der Kirchgemeinde, muss der Jugendschutz eingehalten werden.
- 8 Der gewerbsmässige Verkauf von Getränken und Esswaren bedarf einer Anlassbewilligung.

- 9 Grossanlässe (ab 100 Personen) mit voraussichtlich starkem Verkehrsaufkommen sind zwecks Einsatzplanung im Voraus durch die Veranstaltenden, der Polizei zu melden. Ohne deren Zustimmung ist es nicht gestattet, Wegweiser oder Parkplatzhinweise anzubringen, selbst den Verkehr zu regeln und öffentliche Parkplätze anzuweisen.
- 10 Die 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.
- 11 Sollte die Mieterschaft, die Weisungen oder die Bestimmungen des vorliegenden Reglements missachten, kann die Verwaltung das Benützungsrecht entziehen.
- 12 Für allfällige Schäden haftet die Kirchgemeinde nur im Rahmen der Werkeigentümerhaftung nach Art. 58 OR. Jede weitere Haftung wird abgelehnt.
- 13 Es ist Sache der Mieterschaft, eine Haftpflicht- oder Anlassversicherung abzuschliessen.

Benützungsvorschriften für Instrumente

- § 8 1 Benutzende der Orgel, Flügel und Klavier müssen über die nötigen Kenntnisse und Fähigkeiten im Spiel verfügen. Der angestellte Kirchenmusiker / die angestellte Kirchenmusikerin wird über die Benutzung durch Aussenstehende informiert.
- Behandlung der Instrumente:
- 2 Jeder Spieler / jede Spielerin ist verpflichtet, die Instrumente in jeder Hinsicht sorgfältig zu behandeln.
 - 3 Nach dem Spielen auf der Orgel sind sämtliche Züge, Knöpfe und Tritte abzustossen, bzw. auszulösen, die Echokästen zu öffnen und der Registerschweller auf Null zu stellen, Motor, Licht und Heizung auszuschalten, den Spieltisch und den Zutritt zum Orgelgehäuse zu schliessen.
 - 4 Die Benutzer / Benutzerinnen der Instrumente haben sich an die Anordnungen der zuständigen Vorstände der Kirchenkreise oder Angestellten zu halten. Bei Beanstandungen kann die Übungsbewilligung entzogen werden.
 - 5 Mängel und Störungen an den Instrumenten sind sofort dem zuständigen Sigristenteam zu melden.
 - 6 Wer durch eigenes Verschulden einen Schaden an einem Instrument verursacht, ist dafür haftbar. Der Kirchgemeinderat bestimmt die Höhe des Schadenersatzes.
 - 7 Die Instrumente stehen den Kirchenmusikern / den Kirchenmusikerinnen zur Vorbereitung und Weiterbildung, sowie mit Genehmigung des zuständigen Kirchenkreis Vorstands, für Konzerte und zum Unterricht unentgeltlich zur Verfügung.

Rechtsmittel

- § 9 Rekurs Instanz ist der Kirchgemeinderat. Beschwerden müssen innert 10 Tagen eingereicht werden.

Inkrafttreten

- § 10 Dieses Reglement ersetzt das Reglement für die Benutzung der Räume vom 24. Juni 2015 und das Merkblatt für Orgel- und Flügel- und Klavierbenützung vom 3. April 2019. Es tritt mit der Genehmigung der Kirchgemeindeversammlung vom 25. Juni 2025 in Kraft.

Der Kirchgemeindepräsident

Johan Post

Die HR-Verantwortliche

Verena Meyer

Anhang 1

Jahresgrundgehälter nach § 27

	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>
	CHF	CHF
Leitung Verwaltung Leitung kirchliches Leben	110'042.--	150'164.--
Pfarrperson im Hauptamt	110'042.--	150'164.--
Verweser / Stellvertretung (ortsansässig)	110'042.--	150'164.--
Verweser / Stellvertretung (nicht ortsansässig)	97'722.--	136'601.--
Fachperson RU Fachperson Kinder-Familie-Jugend	82'300.--	114'500.--
Sozialdiakon/in	80'298.--	110'743.--
Sozialdiakon/in in Ausbildung Diakonische Mitarbeitende	73'263.--	100'919.--
Sigrist/in Betriebsunterhalt EFZ oder handwerkliche Ausbildung EFZ	69'745.--	96'066.--
Sigrist/in Betriebspraktiker EBA oder handwerkliche Ausbildung EBA	59'800.--	80'600.--
Sigrist/in ohne handwerkliche Ausbildung	54'600.--	70'200.--
Fachperson HR Fachperson Finanzen Fachperson Kommunikation	66'712.--	101'159.--
Sachbearbeiter/in	57'200.--	84'370.--
Koordinationsperson Freiwillige	57'200.--	84'370.--

Die Jahresgrundgehälter beziehen sich auf Vollpensen. In den Jahresgrundgehältern ist das 13. Monatsgehalt inbegriffen.

Besitzstand

Ist die alte Besoldung im Zeitpunkt des Inkrafttretens der neuen Besoldung grösser als die neue Besoldung, so gilt weiterhin die alte Besoldung. Auf der alten Besoldung wird so lange keine Teuerung ausgerichtet, bis die alte Besoldung der neuen Besoldung entspricht.

Anhang 2

Jährliche Pauschalhonorare § 28

In den Jahrespauschalen sind 20 Sitzungen inbegriffen. Für zusätzliche Sitzungen erhalten die Mitglieder des Kirchgemeinderates, der Kommissionen und der Arbeitsgruppen Sitzungsgelder gemäss Anhang 4.

- Kirchgemeindepräsident/in	CHF	16'000.--
- Kirchgemeinde-Vizepräsident/in	CHF	5'000.--
- Kirchgemeinderatsmitglieder	CHF	3'000.--
- Präsident/in Vorstand Kirchenkreis	CHF	3'000.--
- Präsident /in Fachkommission Immobilien	CHF	3'000.--

Religionslehrpersonen:

	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>
	CHF	CHF
Pro Jahresstunde U + M Stufe	2'820.--	3'669.--
Pro Jahresstunde O Stufe	3'013.--	3'925.--

Kirchenmusiker/in (Erklärung Qualifikationen siehe DGO §4.2 f)

	<u>Minimum</u>	<u>Maximum</u>
	CHF	CHF
Qualifikation 0	8159.--	11096.--
Qualifikation 1	13598.--	18493.--
Qualifikation 2	19994.--	27193.--
Qualifikation 3	21274.--	28932.--
Qualifikation 4	22553.--	30672.--
Qualifikation 5	23832.--	32412.--

Als Berechnungsgrundlage gelten 48 Gottesdienste pro Jahr. Eine sog. „Vollzeit-Kirchenmusiker/in-Stelle“ in der Evang.-Reformierten Kirchgemeinde Region Olten wird mit einem Beschäftigungsgrad von 24% (bezogen auf die 42-Std Woche) bewertet.

Es wird zwischen einfachen und doppelten Einsätzen unterschieden. Doppelt gerechnet werden Einsätze (inkl. Vorbereitungen u. Vorproben) für Gottesdienste mit Chor und / oder Solisten sowie Auftritte mit Schülern, Konfirmanden oder Gemeindeguppen / Bands, die mit Proben verbunden sind. Ist für einen solchen Gottesdienst mehr als eine separate Probe erforderlich, wird jede Zusatzprobe zusätzlich mit 235.- vergütet.

In der Regel beschafft sich der/die Kirchenmusiker/in seine Literatur auf eigene Kosten. Die von der Kirchgemeinde angeschafften Standardwerke bleiben Eigentum der Kirchgemeinde.

In den Pauschalhonoraren ist das 13. Monatsgehalt inbegriffen.

Besitzstand

Ist die alte Besoldung im Zeitpunkt des Inkrafttretens der neuen Besoldung grösser als die neue Besoldung, so gilt weiterhin die alte Besoldung. Auf der alten Besoldung wird so lange keine Teuerung ausgerichtet, bis die alte Besoldung der neuen Besoldung entspricht

Stellvertretungen Kirchenmusiker/in:

Pro Anlass CHF 235.--

Zusatzmusiker/innen:

Zusatzmusiker/innen haben Anspruch auf eine Entschädigung für ihren geleisteten Einsatz (inkl. Proben). Entschädigungen in folgender Höhe werden ausbezahlt:

- Professionelle Musiker/innen Fr. 350.-
- Laienmusiker/innen Fr. 180.-
- Gruppen werden nach Absprache entschädigt

Zusatzmusiker/innen haben neben der Entschädigung pro Einsatz Anspruch auf Vergütung der Reisespesen gemäss Anhang 4.

Stellvertretungen Pfarrpersonen

Es gelten die Bestimmungen der Evangelisch-Reformierten Kirche des Kantons Solothurn. Entschädigung für kirchliche Dienstleistungen.

Anhang 3

Spesenreglement nach § 40

Pfarrpersonen, Verwesern und diakonischen Mitarbeitenden werden jährlich pauschale Transportentschädigungen ausbezahlt:

Die Pauschale ist vom Pensum abhängig. Die Auszahlung erfolgt in monatlichen Raten.

Transportentschädigungen

für notwendige Dienstfahrten

- Kirchenkreis Olten	CHF	1'400.—
- Kirchenkreis Dulliken	CHF	1'700.—
- Kirchenkreis Trimbach und Untergäu	CHF	2'200.--
- Hauptsigrist/in ganze Kirchgemeinde	CHF	4'125.--

Anhang 4

Entschädigungsreglement nach § 47

I. Sitzungsgelder

1.	Mitglieder des Kirchgemeinderates , je Sitzung	CHF	30.--
2.	Kommission, Arbeitsgruppe , je Sitzung	CHF	30.--
3.	Aktuarial je Sitzung	CHF	60.--
	Aktuarial mit zusätzlichen Aufgaben max. jährlich	CHF	1'000.--
4.	Protokollführende Person je Sitzung	CHF	60.--
5.	Kassier/in	CHF	1'000.--
6.	Mitglieder des Wahlbüros:		
	- Präsident/in je Stunde	CHF	25.--
	- Mitglied je Stunde	CHF	20.--
7.	Unterrichtskordinator/in je Stunde	CHF	40.--

II. Übrige Entschädigungen

	Kilometer-Entschädigung	CHF	-.70
	Rückerstattung SBB-Billett 2. Klasse		