

Benützungs- und Gebührenreglement Evangelisch-reformierte Kirchengemeinde Felsberg

1. Geltungsbereich

- a. Dieses Reglement gilt für Fremdvermietungen der Kirche. Für Veranstaltungen der Evangelisch-reformierten Kirchengemeinde Felsberg und der Katholischen Kirchengemeinde Domat/Ems - Felsberg ist es nicht anwendbar.
- b. Für die Katholische Kirchengemeinde Domat/Ems - Felsberg gelten die Bestimmungen gemäss separatem Vertrag.

2. Grundsätze

- a. Die Kirche steht in erster Linie für Gottesdienste, Kasualien und Veranstaltungen der Evangelisch-reformierten Kirchengemeinde Felsberg sowie der Katholischen Kirchengemeinde Domat/Ems - Felsberg zur Verfügung.
- b. Die Kirche kann darüber hinaus vermietet werden an
 - i. kirchliche Organisationen, die mit den Grundwerten der Evangelisch-reformierten Kirche Schweiz oder der römisch-katholischen Kirche Schweiz vereinbar sind.
 - ii. kulturelle und gemeinnützige Vereinigungen und Organisationen, die mit den christlichen Grundwerten vereinbar sind.
 - iii. lokale Behörden, Vereine und Privatpersonen.
- c. Für Veranstaltungen, die kommerzielle oder politische Ziele verfolgen oder den Werten der Kirche zuwiderlaufen, werden die Räume nicht zur Verfügung gestellt.
- d. Veranstaltungen der Evangelisch-reformierten Kirchengemeinde Felsberg haben gegenüber Veranstaltungen anderer Organisationen Vorrang, sofern nicht schon eine definitive Reservation vorhanden ist.
- e. Bei allen Veranstaltungen ist auf die Würde und Zweckbestimmung der kirchlichen Räume Rücksicht zu nehmen.
- f. Die Kirche Felsberg wird von einem Friedhof umgeben. Die Bestimmungen der Friedhofordnung sind einzuhalten.
- g. Bei der Vermietung an Dritte sind mit den Tarifen die durch die Vermietung zusätzlich entstehenden variablen Kosten (für zuständige Person, Mesmerdienst, Reinigung, Verbrauchsmaterial etc.) abzudecken und ein angemessener Deckungsbeitrag anzustreben.

3. Zuständigkeit

- a. Die Bewilligung zur Benützung der Kirche erteilt der Kirchenvorstand. Er kann dafür einen Ausschuss beauftragen. Das Pfarramt hat Einsitz im Ausschuss.

4. Übergabe und Abnahme

- a. Der Kirchenvorstand bestimmt eine zuständige Kontaktperson.
- b. Die Kirche inkl. Nebenräume werden von der Kontaktperson übergeben und abgenommen. Die genauen Übergabe- und Abnahmezeiten sind mit ihr abzusprechen.

- c. Der Veranstalter verpflichtet sich zum sorgfältigen Umgang mit allen ihm zur Verfügung gestellten Mobilien und Immobilien; er haftet für allfällige verursachte Schäden. Bei Schäden oder übermässiger Verschmutzung stellt die Kirchgemeinde dem Veranstalter Rechnung, z.B. für Reparatur- oder Reinigungsaufwand. Der Veranstalter ist verpflichtet, verursachte oder festgestellte Schäden umgehend der Kontaktperson zu melden.
- d. Der Kontaktperson untersteht die Kontrolle der Rückgabe. Mängel sind von der Kontaktperson unverzüglich dem für das Ressort Bau zuständigen Vorstandsmitglied zu melden.

5. Gesuche für Einzelanlässe sowie Dauerbelegung

- a. Reservationsgesuche sind möglichst frühzeitig schriftlich an das Sekretariat der Kirchgemeinde zur Bewilligung einzureichen. Vom Gesuchsteller ist eine Kontaktperson zu bezeichnen, die für die Veranstaltung verantwortlich ist.
- b. Im Gesuch sind Art der Veranstaltung sowie das Programm zu umschreiben. Der Kirchenvorstand resp. der von ihm beauftragte Ausschuss sind berechtigt, von den Gesuchstellern weitere Unterlagen und Auskünfte anzufordern.
- c. Belegungen der Evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Felsberg und der Katholischen Kirchgemeinde Domat/Ems - Felsberg werden halbjährlich bekannt gegeben. Die übrigen Veranstaltungen des Pfarramtes und der Kirchgemeinde werden dem Sekretariat möglichst frühzeitig gemeldet.
- d. Dauerbelegungen bedürfen der Zustimmung des Kirchenvorstandes.

6. Allgemeine Rahmenbedingungen

- a. Erteilte Bewilligungen können bei Vorliegen triftiger Gründe jederzeit in Wiedererwägung gezogen werden.
- b. Bei Konzerten sind im Benützungstarif zwei Proben inbegriffen. Die erste Probe kann an einem vereinbarten Tag durchgeführt werden, die zweite Probe ist nur kostenlos, wenn sie am Tag der Veranstaltung stattfindet. Für jede weitere Probe wird der Tarif gemäss Gebührenordnung berechnet.
- c. Die Organisation des Anlasses, Werbung, Billettkontrolle u.a.m. sind Sache des Veranstalters.
- d. In der Kirche darf nicht geraucht werden.
- e. Essen und Trinken ist in der Kirche grundsätzlich nicht gestattet. Der Kirchenvorstand kann Ausnahmen bewilligen.
- f. Die Kirche ist spätestens um 22.30 Uhr zu verlassen. Die Nachtruhe der Umgebung ist zu respektieren.
- g. Die Ausgänge müssen jederzeit offen und begehbar sein.

7. Gebühren

- a. Der Kirchenvorstand erlässt eine Gebührenordnung. Diese ist bei Bedarf zu aktualisieren.
- b. Der Kirchenvorstand kann Tarife für verschiedene Benutzerkategorien festlegen.

8. Haftung

- a. Die Kirchgemeinde lehnt jede Haftung für allfällige Schäden oder Störungen anlässlich der von den Mietern durchgeführten Veranstaltungen ab, sofern die Schäden nicht auf Werkmängel zurückzuführen sind.
- b. Die Kirchgemeinde haftet weder für Garderobe und Wertsachen noch für weitere Forderungen von Benützern und Besuchern der Veranstaltung.

9. Beschluss und in Krafttreten

- a. Die vorliegende Version des Benützens- und Gebührenreglements wurde von der Kirchgemeindeversammlung am 24.11.2022 beschlossen und tritt per 01.01.2023 in Kraft.

Die vorliegende Version ersetzt alle früheren Dokumente mit gleichem Inhalt.

Felsberg, 24.11.2022

Präsidentin

Marion Stalder

Aktuar

Patrick Niederreiter