



Benutzungsordnung

der Kirchgemeinde Amsoldingen

der Gemeinden Höfen, Längenbühl, Zwieselberg und Amsoldingen

Benutzungsordnung

Art. 1 Grundsatz

- 1.1 Die reformierte Kirchgemeinde Amsoldingen ist eine gastliche und offene Kirche. Die Kirche, der Kirchgemeindesaal und das Turmhaus werden auch der Öffentlichkeit zur Verfügung gestellt. Anlässe der Kirchgemeinde haben Vorrang.
- 1.2 Anfallende Kosten für beanspruchte Leistungen, die über das kirchliche Angebot hinaus gehen, und die Benutzung der Räume sind angemessen mitzutragen. Die Tarife sind in einem Gebührenreglement und einer Gebührenverordnung geregelt.
- 1.3 Kirche: Die Kirche Amsoldingen ist ein Ort des Gottesdienstes, der Besinnung, der Begegnung und der Stille. Sie ist nach Möglichkeit offen zu halten für Menschen, die Einkehr suchen.
Die Kirchgemeinde ist frei, die Kirche nach ihrem Ermessen abzuschliessen. Die Kirche kann für Veranstaltungen kirchlichen oder kulturellen Charakters gegen Gebühr zur Verfügung gestellt werden. Dabei muss die Würde des Raumes und der Respekt vor dem christlichen Glauben evangelisch-reformierter Prägung gewahrt bleiben.
Bei Gesuchen anderer Religionsgemeinschaften wird nach den Empfehlungen der Arbeitsgemeinschaft der Kirchen im Kanton Bern verfahren.
Nicht zugelassen sind weltliche Hochzeits- und Trauerrituale sowie Taufrituale ausserhalb eines gottesdienstlichem Rahmens.
Abendmahls- bzw. Messfeiern anderer Konfessionen bedürfen der vorgängigen Kontaktnahme mit dem Pfarramt und dessen Einwilligung.
Trauerfeiern der Kirchgemeinde haben generell Vorrang. Reservationen, die in die ortsüblichen Beerdigungszeiten fallen, stehen unter diesem Vorbehalt: werktags 11.00 – 13.00 Uhr und 14.00 – 16.00 Uhr.
Die Trauzeiten am Samstag sind für Hochzeiten reserviert und können erst zwei Monate vor dem Termin anderweitig vergeben werden.
Trauungen und Konzerte sind speziell geregelt.
- 1.4 Kirchgemeindesaal und Turmhaus: Der Kirchgemeindesaal und das Turmhaus dienen der Begegnung und der Bildung. Sie können gegen Gebühr für Anlässe zur Verfügung gestellt werden, die dem kirchlichen Auftrag nicht entgegenstehen.
Der Kirchgemeindesaal bietet maximal 50 Sitzplätze oder Stehplatz für 80 Personen. Die Räume im Turmhaus eignen sich nur für Gruppen bis 15 Personen.
An Samstagen kann der Kirchgemeindesaal wegen kirchlicher Anlässe und Auslastung des Parkplatzes in Ausnahmefällen vermietet werden.
Kunstaussstellungen sind speziell geregelt.
- 1.5 Zuständigkeit: Die Verantwortung für die Benutzung der kirchlichen Räume liegt beim Kirchgemeinderat. Dieser ernennt einen Betriebsausschuss, dem die Organisation des Gesuchswesens und die Entscheidungsbefugnis in Zweifelsfällen übertragen wird. Dem Betriebsausschuss gehören im Minimum ein Mitglied des Kirchgemeinderates, der/die Sigrist/in sowie eine Pfarrperson an.

Benutzungsordnung

Der/die Sigrist/in kann bei besonderen Gesuchen auf einer gemeinsamen Rekognoszierung bestehen.

- 1.6 Parkdienst: Bei Veranstaltungen mit über 60 Personen, die zum Grossteil mit Privatautos anreisen, bietet der/die Sigrist/in einen Parkdienst auf.
- 1.7 Veranstaltungen mit kommerziellem Charakter sind nur in Ausnahmefällen erlaubt und bedürfen einer Prüfung durch den Betriebsausschuss.

Art.2 Reservation der kirchlichen Infrastruktur

- 2.1 Reservationen sind nur über die Reservationsstelle möglich.
- 2.2 Angemeldete Benutzer haben stets Vorrang vor nicht angemeldeten. Zahlende haben Vorrang gegenüber nicht zahlenden. Nicht angemeldete und nicht zahlende Benutzer können, sofern sie stören, mit Verweis auf die Reservation aus den Räumen gewiesen werden.
- 2.3 Für die reservierten Anlässe ist mindestens die Reservationsgebühr zu entrichten. Diese entfällt, wenn die Reservation in Zusammenhang mit einem Anlass der Kirchgemeinde Amsoldingen steht.
- 2.4 Telefonische und mündliche Anfragen können nicht abschliessend behandelt werden. Es ist eine Anfrage per Mail oder per Post nötig.
- 2.5 Dauermietverträge können von jeder Partei mit einer Frist von drei Monaten auf das Ende eines Monats gekündigt werden.
- 2.6 Bei Nichtbenutzung eines gemieteten Raums muss die Reservation telefonisch abgemeldet werden.

Art. 3 Hausordnung

- 3.1 Aufsicht: Für jeden Anlass bezeichnen die Benutzenden eine für die Einhaltung der Bestimmungen verantwortliche Person. Die Oberaufsicht über die ordnungsgemässe Benutzung der Räume obliegt dem/r Sigrist/in. Diese/r oder eine Person des Betriebsausschusses hat jederzeit Zutritt zu den Veranstaltungen.
- 3.2 Sicherheitsbestimmungen: Die Gänge und sämtliche Ausgänge sind freizuhalten. Ebenso sind die Zugangswege zu Kirche und Kirchgemeindesaal von Fahrzeugen freizuhalten. Die freie Zu- und Wegfahrt von Notfallfahrzeugen muss gewährleistet sein. Ein kurzes Anhalten für Zubringerdienste vor und nach einer Veranstaltung ist erlaubt. Eine Kerzendekoration ist nur in Absprache mit dem/r Siegristen/in erlaubt.
- 3.3 Jugendschutz: Bei Gesuchen für Anlässe von oder mit Jugendlichen muss eine zuständige erwachsene Person angegeben werden. Diese trägt die

Benutzungsordnung

Verantwortung für die Jugendlichen, insbesondere auch für die Einhaltung des gesetzlichen Alkoholverbots für Jugendliche.

- 3.4 Sorgfaltspflicht: Die Benutzenden tragen zu den Räumen und ihren Einrichtungen Sorge. Die Benutzung der technischen Einrichtungen ist nur nach vorheriger Instruktion erlaubt. Verursachte oder entdeckte Schäden oder Störungen sind umgehend dem/r Sigristen/in zu melden.
- 3.5 Schadentragung und Haftung: Die Benutzenden verpflichten sich, zusätzliche Kosten, die der Kirchgemeinde durch die Benutzung entstehen (Sachschaden, verbrochenes Geschirr, usw.) vollumfänglich zu übernehmen. Grössere Personen- oder Sachschäden, die in die Verantwortung der Veranstaltenden fallen, übernimmt deren Haftpflichtversicherung. Für Garderoben oder Beschädigung bzw. Verlust von Gegenständen von Veranstaltenden oder Dritter übernimmt die Kirchgemeinde keine Haftung.
- 3.6 Heizen liegt ganz in der Kompetenz des/r Sigristen/in.
- 3.7 Die Einrichtung der Kirche darf durch die Benutzer nicht selbst verändert werden. Entsprechende Wünsche sind im Reservationsgesuch anzugeben.
- 3.8 Kirchgemeindesaal, Turmhaus, Aussenbereich: In Absprache mit dem/r Sigristen/in sind die Benutzer der nicht kirchlichen Anlässe für die Bereitstellung der Räume selbst besorgt.
Nach jedem Anlass:
 - Tische und Stühle sind zu reinigen, der Boden zu wischen.
 - Die Toilettenanlagen sind ordentliche und sauber zu hinterlassen.
 - Fenster schliessen, Lichter löschen, Türen abschliessen, sofern der/die Sigrist/in nicht persönlich anwesend ist.
 - Die Möblierung ist gemäss Anweisung der/s Sigristin/en zu hinterlassen.
 - Wird die Küche benutzt, so sind die Benutzer für die Reinigung des Geschirrs und der Einrichtungen verantwortlich.
 - Der Kehricht muss selbst entsorgt werden.
 - Die Umgebung ist von Abfällen wie Zigarettenstummeln usw. zu säubern.
- 3.9 Zusätzliche Aufräumarbeiten durch den/die Sigristen/in werden gemäss Gebührenverordnung verrechnet.
- 3.10 Die Räume sind spätestens um 23.00 Uhr zu verlassen. In besonderen Fällen kann auf vorgängiges Gesuch hin eine Verlängerung gewährt werden.
- 3.11 In allen Räumen der Kirchgemeinde Amsoldingen ist das Rauchen verboten.
- 3.12 Bei Lebensmittelausgaben gegen Entgelt oder mit Kollekte müssen die gewerbepolizeilichen Auflagen sowie die Bestimmungen des Lebensmittelgesetzes durch die Veranstaltenden erfüllt sein. Bei Zuwiderhandlungen lehnt die Vermieterin jegliche Haftung ab.
- 3.13 Das Aufstellen von Tischen, Zelten usw. im Freien darf nur in Absprache mit dem/r Sigristen/in erfolgen.

Benutzungsordnung

3.14 Der Gartenbereich hinter dem Pfarrhaus ist privat und nicht zu betreten.

Art. 4 Konzertveranstaltungen

Die in romanischer Zeit erbaute Kirche Amsoldingen bietet eine akustisch einmalige Gelegenheit, Konzerte noch klangvoller ertönen zu lassen. Musikliebhaber wissen dies zu schätzen. Um eine breite Öffentlichkeit zu erreichen und die Vorzüge der Kirche Amsoldingen bekannter werden zu lassen, sind Konzertveranstaltungen sehr willkommen.

4.1 Grundsätze für die Durchführung von Konzerten: Die Kirche ist primär ein Raum für Gottesdienste und kirchliche Feiern. Konzerte sollen daher in einem würdigen Rahmen durchgeführt werden. Sowohl klassische wie auch moderne Musik hat ihren Platz. Auf ausgefallene Darbietungen ist jedoch zu verzichten. Die Kirche Amsoldingen wird für Konzerte auf Kollektenbasis und für Konzerte mit Eintrittskosten zur Verfügung gestellt.

4.2 Raum- und Platzangebot

4.2.1 Allgemeines: Je nach Anzahl Sänger/innen und Musiker/innen, sowie erwarteter Gäste kann das Raum- und Platzangebot gegenüber der Normausstattung erweitert werden.

4.2.2 Sänger/innen und Musiker/innen: Für Gesangskonzerte bieten der Chor und die Treppe Platz für bis zu maximal 60 Sänger/innen. Für Instrumentalkonzerte hat es Platz für maximal 60 Musiker/innen. Es sind verschiedene Mischformen möglich.

4.2.3 Sitzplatzangebot für Besucher/innen:

Festeingerichtete Bankbestuhlung:

Mittelschiff:

144 Sitzplätze auf Bankbestuhlung mit 6 Sitzplätzen pro Sitzbank
oder

120 Sitzplätze auf Bankbestuhlung mit 5 Sitzplätzen pro Sitzbank

Seitenschiffe:

33 Sitzplätze auf Bankbestuhlung (keine Sicht zum Chor!)

Zusatzbestuhlung mit Klappstühlen

19 Sitzplätze (+1 Sitzplatz für Türsteher) hinten im Mittelschiff

40 Sitzplätze vorne im Hauptschiff je nach Aufstellung der Musik

46 Sitzplätze in den beiden Seitenschiffen (keine Sicht zum Chor!)

Die jeweilige Bestuhlung ist in jedem Fall vorgängig mit dem/r Sigristen/in zu besprechen.

4.3 Anfrage

Benutzungsordnung

- 4.3.1 Erstmalige Konzerte: Erstmalige Konzertveranstalter stellen sich und ihre Darbietung in einem schriftlichen Gesuch kurz vor und reichen es ein bei:

Kirchgemeinde Amsoldingen
Reservation
Chorherrengasse 2
3633 Amsoldingen

oder per Mail:

reservation@kirche-amsoldingen.ch

Das Gesuch wird von den verantwortlichen Stellen der Kirchgemeinde geprüft. Danach wird entschieden, ob die Veranstaltung durchgeführt werden darf.

- 4.3.2 Wiederkehrende Konzerte: Bei wiederkehrenden Konzerten, die zu keinen Beanstandungen bezüglich Konzertinhalten und Abläufen geführt haben, könne die Veranstalter ohne Gesuch mit der Reservationsstelle Kontakt aufnehmen.

- 4.4 Reservation: Zusammen mit der Reservationsstelle wird ein provisorischer Zeitpunkt für die Konzertveranstaltung festgelegt. Bei einer persönlichen Besprechung mit dem/r Sigristen/in werden folgende Punkte geplant und abgesprochen.
- Die Aufstellung der Sänger/innen und Musiker/innen.
 - Die Anzahl der bereit zu stellenden Sitzplätze wird genau definiert.
 - Wo werden Verstärkeranlagen und andere technische Hilfsmittel aufgestellt.
 - Es wird eine schriftliche Vereinbarung unterzeichnet, welche die Ergebnisse der Besprechung enthält.
 - 1/3 des Rechnungsbetrags wird als Vorauszahlung in Rechnung gestellt.

Nach Eingang der Vorauszahlung ist das Datum definitiv reserviert.

- 4.5 Nummerierung der Sitzplätze: Wenn die Sitzplatznummerierung der Kirchgemeinde übernommen wird, erfolgt die Nummerierung durch den/die Sigristen/in (in den Grundkosten enthalten). Falls eine andere Nummerierung gewünscht wird, kann diese vom Veranstalter selbst gemacht werden oder sie wird durch den/die Sigristen/in erstellt und als Zusatzaufwand (Arbeit, Zeit und Material) verrechnet.
- 4.6 Einhaltung der Besucherzahl: Aus Sicherheitsgründen darf maximal die mit dem/der Sigristen/in vereinbarte Anzahl Besucher zugelassen werden. Bei Konzerten auf Kollektenbasis zählt der/die Sigrist/in die Anzahl Leute. Für den Zugang wird nur der Werteingang freigegeben. Bei Konzerten mit Eintrittskosten dürfen nicht mehr Billette verkauft werden als Besucher/innenplätze vereinbart wurden.

Benutzungsordnung

- 4.7 Die Kirche steht täglich ab 16.30 Uhr zur Verfügung.
Am Samstagabend ist darauf zu achten, dass zu nachfolgenden Zeiten der Sonntag eingeläutet wird.
- Ab Ostern bis zum eidg. Betttag jeweils um 20.00 Uhr.
 - Ab dem eidg. Betttag bis Ostern jeweils um 18.00 Uhr
- Auf weitere nicht regelmässige Glockengeläute macht der Sigrist bei der Reservation aufmerksam.
Das Glockengeläut ist in der Kirche gut hörbar und kann ein Konzert stören.
- 4.8 Proben: Die Zeiten für Proben müssen vorgängig mit dem/der Sigristen/in abgesprochen und reserviert werden. Pro Probe wird ein Zeitfenster von 2 Stunden berechnet.
- 4.9 Die Kirche Amsoldingen ist sehr oft belegt mit kirchlichen Feiern.
Provisorische Einrichtungen für Konzerte und Zusatzbestuhlungen müssen zwischen Proben oder Konzertwiederholungen durch den/die Sigristen/in entfernt und später wieder hergerichtet werden. Die daraus entstehenden Kosten werden gemäss Gebührenreglement in Rechnung gestellt.
- 4.10 Sicherheitsvorkehrungen:
- 4.10.1 Türsteher/innen: Der Konzertveranstalter hat bei Konzerten mit mehr als 80 Personen (Mitwirkende und Konzertbesucher/innen) bei jeder der 3 Zugangstüren einen/e Türsteher/in zu bezeichnen. Im Ereignisfall ist jeder/e Türsteher/in verantwortlich, die ihm zugewiesene Türe unverzüglich zu öffnen. Während der Veranstaltung dürfen die Türsteher/innen ihre zugewiesenen Plätze nicht verlassen.
- 4.10.2 Zugang zum Turm: Der Zugang zum Turm ist stets freizuhalten, um den Zugriff auf die Brandmeldeanlage und den Sicherungskasten zu gewährleisten.
- 4.10.3 Freihalten der Fluchtwege: Mischpulte und weitere Geräte dürfen nicht in den Fluchtwegen aufgestellt werden. Sie dürfen nur dort eingerichtet werden, wo der/die Sigrist/in vorgängig sein Einverständnis gegeben hat.
- 4.11 Infrastruktur
- 4.11.1 Parkplatzangebot: Für Personenwagen stehen auf dem Parkplatz bei der Kirche ca. 18 nicht reservierte Parkplätze zur Verfügung. Weitere Parkplätze gibt es bei der Mehrzweckhalle. Ab 60 Personen koordiniert der obligatorische Parkdienst das Parkieren der Autos.
- 4.11.2 Lagerraum für Instrumente und Einrichtungen: In der Kirche hat es keinen Raum, wo Instrumente und weiteres Material zwischengelagert werden können. Für stehen gelassene Gegenstände kann die Kirchgemeinde keine Haftung übernehmen.
- 4.11.3 Rollstühle: Der Zugang zur Kirche wie auch zur Toilettenanlage ist rollstuhlgängig.

Benutzungsordnung

4.11.4 Toiletten: Die öffentliche Toilettenanlage befindet sich im Durchgang zwischen Pfarrhaus und Kirche.

4.12 Verschiedenes:

4.12.1 Verstärkeranlagen: Die Grenzwerte bezüglich Lautstärke sind aus Respekt vor dem Ort und den Nachbarn zu respektieren.

4.12.2 Rauchverbot: In allen Räumlichkeiten der Kirchgemeinde besteht ein Rauchverbot.

4.12.3 Kerzen: Ausser in den auf Anfrage hin zur Verfügung gestellten Glasvasen und Teelichtgläsern dürfen keine Kerzen angezündet werden.

4.13 Kosten/Rechnungsstellung: Im Gebührenreglement und in der Gebührenverordnung sind die Kosten geregelt. Die Rechnung wird unmittelbar nach dem Konzert durch die Kirchgemeinde ausgestellt. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage netto.

Art. 5 Trauungen

Die Kirchgemeinde Amsoldingen steht allen Brautpaaren zur Verfügung. Es sind ausschliesslich christliche Trauzeremonien erlaubt.

5.1 Vorbereitungen

5.1.1 Reservation der Kirche: Mit dem/der Sigristen/in / Reservationsstelle wird telefonisch (079 393 19 52) ein passender Termin für die Trauung bestimmt.

Nach der schriftlichen Anmeldung wird die Kirche für die Trauung provisorisch reserviert. Die definitive Reservation erfolgt nach Bezahlung der in Rechnung gestellten Kosten.

Zwei Monate vor der Trauung wird ein Termin für die Begehung der Kirche und der Aussenanlage vereinbart. Diese Begehung schafft einen umfassenden Einblick und zeigt nützliche Einzelheiten auf für den Ablauf der Trauung.

5.1.2 Trauzeiten:

Samstag: Vormittag: 09.00 – 10.00 Uhr und 11.00 – 12.00 Uhr
Nachmittag: 13.30 – 14.30 Uhr und 15.30 – 16.30 Uhr

5.1.3 Platzangebot in der Kirche: Die ständige Bestuhlung im Mittelschiff bietet 140 Sitzplätze. Gegen einen Aufpreis können zusätzlich 20 Klappstühle bereit gestellt werden.

5.1.4 Einrichtungen in der Kirche: Für Trauungen dürfen in der Kirche keine Ummöblierungen vorgenommen werden. Insbesondere dürfen Kanzel,

Benutzungsordnung

Abendmahlstisch und die kleine Orgel nicht verschoben werden. Blumenschmuck und weitere Einrichtungen haben sich nach der bestehenden Einrichtung zu richten.

5.1.5 Traupfarrer:

Brautpaare, die der Kirchengemeinde Höfen, Längenbühl, Zwieselberg und Amsoldingen angehören, können sich kostenlos durch die ortsansässige Pfarrperson trauen lassen.

Auswärtige Brautpaare, die der Landeskirche angehören, bringen ihren Pfarrer oder ihre Pfarrerin mit. Die Pfarrperson muss durch eine Landeskirche ermächtigt sein.

Brautpaare, die einer Christlichen Freikirche angehören, bringen ihren Prediger oder ihre Predigerin mit. Der Prediger oder die Predigerin einer Freikirche muss durch die jeweilige Kirche ermächtigt sein, und die Freikirche muss in der Evangelischen Allianz eingetragen sein.

Katholische Trauung mit Eucharistiefeier: Gleichzeitig mit der Anmeldung reicht der katholische Pfarrer beim Pfarramt Amsoldingen ein entsprechendes schriftliches Gesuch ein. Die definitive Reservation der Kirche erfolgt erst bei Vorliegen der erforderlichen Bewilligung.

5.1.6 Ziviltrauung: Es obliegt dem/der Traupfarrer/in oder dem/der Prediger/in zu überprüfen, ob vor der kirchlichen Trauung die Ziviltrauung stattgefunden hat.

5.2 Kosten/Rechnungsstellung: Im Gebührenreglement und in der Gebührenverordnung sind die Kosten geregelt. Nach dem Einreichen des vollständig ausgefüllten Anmeldeformulars wird geprüft, ob alle Voraussetzungen für eine kirchliche Trauung in der Kirche Amsoldingen erfüllt sind. Wenn dies zutrifft, werden die entsprechenden Kosten in Rechnung gestellt. Die definitive Reservation der Kirche erfolgt nach Eingang der Zahlung und wird schriftlich bestätigt.

5.3 Infrastruktur:

5.3.1 Treffpunkt vor der Trauung: Für das Brautpaar, die Brautführer/innen und den/die Pfarrer/in steht eine Stunde vor der kirchlichen Trauung das Turmzimmer neben der Kirche zur Verfügung.

5.3.2 Parkplatzangebot:
Für Personenwagen stehen auf dem Parkplatz bei der Kirche ca. 18 nicht reservierte Parkplätze zur Verfügung. Weitere Parkplätze gibt es bei der Mehrzweckhalle. Ab 60 Personen koordiniert der obligatorische Parkdienst das Parkieren der Autos.

Reisebus: Anstelle von Personenwagen bietet der Parkplatz bei der Kirche Platz für einen Reisebus. Bei zwei oder mehr Cars ist der entgeltliche Parkdienst in Anspruch zu nehmen.

Benutzungsordnung

- 5.3.3 Rollstühle: Der Zugang zur Kirche wie auch zur Toilettenanlage ist rollstuhlgängig.
- 5.3.4 Toiletten: Die öffentliche Toilettenanlage befindet sich im Durchgang zwischen Pfarrhaus und Kirche.
- 5.4 Kollekten: Im Traugottesdienst wird eine Kollekte angesagt. Diese kann auf Wunsch des Brautpaares zugunsten eines wohltätigen Zwecks der Wahl gesammelt werden. Die Kollekte kann aber auch für ein Generationenprojekt der Kirche Amsoldingen gegeben werden. Mit der Spende werden spezielle Anlässe wie z.B. grössere Kindertage, Altersausflüge oder Filmabende ermöglicht.
- 5.5 Verschiedenes
 - 5.5.1 Blumenschmuck: der Blumenschmuck ist durch die Brautpaare selber zu organisieren. Er kann frühestens eine Stunde vor der Trauung aufgestellt werden und ist bis 30 Minuten nach der Trauung wieder zu entfernen, damit die Kirche für weitere Anlässe zur Verfügung steht. Ansonsten wird der noch verbleibende Blumenschmuck auf Kosten des Brautpaares durch den/die Sigristen/in entsorgt. Selbstverständlich ist es dankbar erwünscht, wenn in Absprachen mit dem/der Sigristen/in für den kommenden Sonntags-Gottesdienst ein kleiner Blumenstrauss zur Verfügung gestellt wird.
 - 5.5.2 Blumenschmuck bei mehreren Trauungen am gleichen Tag: Der Blumenschmuck für mehrere Trauungen am gleichen Tag kann durch die Brautpaare gemeinsam organisiert werden. Es gelten die gleichen Einrichtungs- und Wegräumzeiten wie unter Ziffer 5.5.1 vermerkt.
 - 5.5.3 Streuen von Blumen, Reis oder Konfetti: Weder vor noch in der Kirche dürfen Blumen, Reis oder Konfetti gestreut werden. Die Gäste, insbesondere Spaliergruppen, vorgängig entsprechend zu orientieren.
 - 5.5.4 Kerzen: Ausser in den auf Anfrage hin zur Verfügung gestellten Glasvasen und Teelichtgläsern dürfen keine Kerzen angezündet werden.
 - 5.5.5 Verstärkeranlagen / Musiker/innen: Die Grenzwerte bezüglich Lautstärke sind aus Respekt vor dem Ort und den Nachbarn zu respektieren. Die Musiker/innen können die Einrichtungen frühestens eine Stunde vor der Trauung aufstellen und müssen sie innert 30 Minuten nach der Trauung wieder entfernen, damit die Kirche für weitere Anlässe zur Verfügung steht.
 - 5.5.6 Information der Beteiligten: Das Brautpaar übergibt je ein Merkblatt den Brautführern/innen und dem/der Traupfarrer/in.

Benutzungsordnung

Art. 6 Kunstausstellungen

6.1 Grundsätzliches:

Die Wände des Turmhauses und des Kirchgemeindesaals könne im Rahmen der Bestimmungen der Benutzungsordnung, des Gebührenreglements und der Gebührenverordnung für Bilderausstellungen gemietet werden.

Die Dauer einer Ausstellung beträgt zwei Wochen.

Das Kirchengebäude steht für Ausstellungen nicht zur Verfügung.

Die Veranstaltungen der Kirchgemeinde in den genannten Räumen haben unbedingt Vorrang und dürfen durch die ausgestellten Objekte nicht beeinträchtigt werden.

6.2 Vorgehen:

Kontaktstelle ist die Reservationsstelle / der/die Sigrist/in.

Es wird ein Besichtigungstermin vereinbart, an dem provisorisch der Zeitraum der Ausstellung, die Öffnungszeiten und die Modalitäten rund ums Öffnen und Schliessen festgelegt werden.

Anschliessend erfolgt ein schriftliches Gesuch an die Reservationsstelle mit Angaben über die Art der Ausstellung.

6.3 Mögliche Zeiträume für Ausstellungen: Zu gewissen Zeiten werden die Wände des Kirchgemeindesaals anderweitig benutzt. Über die Gesuche entscheidet die Reservationsstelle bzw. der Betriebsausschuss.

6.4 Zuständigkeiten:

In die Zuständigkeit des Ausstellers fallen:

- Die Aufsicht während der vereinbarten Öffnungszeiten.
- Das Auf- und Abhängen der Bilder an den vorgesehenen Vorrichtungen.
- Der Wegtransport der Ausstellungsobjekte am vereinbarten Datum.
- Die Werbung und allfällige Pressemitteilungen.

6.5 Service des Vermieters:

Die Kirchgemeinde stellt zur Verfügung:

- Wände mit Aufhängevorrichtungen.
- Einen Tisch mit Stuhl für die Aufsichtsperson, Kartenverkauf usw..
- Toilettenanlage
- Raumreinigung
- Parkplatz

6.6 Haftung:

Für Verlust oder Schäden übernimmt die Kirchgemeinde keine Haftung.

6.7 Kosten/Rechnungsstellung: Im Gebührenreglement und in der Gebührenverordnung sind die Kosten geregelt. Die Rechnung wird unmittelbar nach der Ausstellung durch die Kirchgemeinde ausgestellt. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage netto.

Benutzungsordnung

Art. 7 Inkrafttreten

7.1 Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2024 in Kraft.

7.2 Dieses Reglement hebt alle früheren Reglemente und weitere widersprechende Vorschriften auf

Der Kirchgemeinderat hat diese Verordnung an der Sitzung vom 13.12 2023 genehmigt.

Der Präsident:

Die Sekretärin:

Kurt Sommer

Sandra Gempeler

Das Inkrafttreten der Verordnung wurde im Amtsanzeiger von 22.02.2024 publiziert.