

Reglement für die Benützung unserer Kirchgemeindehäuser und Kirchen (Benützungsreglement)

Artikel 1 - Grundsätze

- | | |
|---|--------------------------------|
| 1. Die kirchlichen Räume dienen in erster Linie der Evang.-ref. Kirchgemeinde St. Gallen C. Sie stehen zur Verfügung für Veranstaltungen, die mit dem Leben der Kirchgemeinde in direkter Beziehung stehen. | Eigene
Veranstaltungen |
| 2. Sie können darüber hinaus vermietet werden an
a. kirchliche und gemeinnützige Vereinigungen und Organisationen
b. lokale Behörden, andere Organisationen, Vereine und Privatpersonen | Andere
Veranstaltungen |
| 3. Für Veranstaltungen, die kommerziell-verkaufsfördernde oder politisch-propagandistische Ziele verfolgen oder den Werten der Kirche zuwiderlaufen, werden die Räume nicht zur Verfügung gestellt. | Einschränkung |
| 4. Veranstaltungen der Kirchgemeinde haben gegenüber Veranstaltungen anderer Organisationen Vorrang, sofern nicht schon eine Reservation vorhanden ist. | Vorrang eigener
Anlässe |
| 5. Bei allen Veranstaltungen ist auf die Würde und Zweckbestimmung der kirchlichen Räume Rücksicht zu nehmen. | Würde und Zweck-
bestimmung |
| 6. Bei der Vermietung an Dritte sind soweit möglich und zumutbar Kostendeckung und ein angemessener Ertrag anzustreben. | Wirtschaftlichkeit |

Artikel 2 - Zuständigkeit

- | | |
|--|---------------------------|
| 1. Die Bewilligung zur Benützung der Kirchen erteilt die Kirchenbenützungskommission. | Kirchen |
| 2. Die Bewilligung zur Benützung der Räume in Kirchgemeindehäusern erteilt die Kirchengutsverwaltung. | Kirchgemeindehäuser |
| 3. Mit dem Mesmer wird vorgängig Rücksprache genommen. | Rücksprache mit
Mesmer |
| 4. In besonderen Fällen entscheidet die Kirchenvorsteherschaft. Ist die Vereinbarkeit des Anlasses mit der Würde und Zweckbestimmung der Räume zweifelhaft, ist das Einverständnis der zuständigen Pfarrperson erforderlich. | Besondere Fälle |

Artikel 3 - Gesuche für einzelne Anlässe; Dauerbelegungen

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Reservationsgesuche sind möglichst frühzeitig schriftlich an das Sekretariat der Kirchengutsverwaltung zur Bewilligung einzureichen. Vom Gesuchsteller ist eine Kontaktperson zu bezeichnen, die für die Veranstaltung verantwortlich ist. | Reservations-
gesuche |
| 2. Im Gesuch sind Art der Veranstaltung sowie das Programm zu umschreiben. Verwaltung und Kirchenvorsteherschaft sind berechtigt, von den Gesuchstellern weitere Unterlagen und Auskünfte anzufordern. In solchen Fällen ist es Sache der Gesuchsteller, diese Unterlagen zur Verfügung zu stellen, damit die Bewilligung ordnungsgemäss erfolgen kann. | Art der
Veranstaltung |

- | | | |
|----|--|-------------------------------|
| 3. | Kirchliche Dauerbelegungen sollen jeweils auf Ende des Jahres bekanntgegeben werden. Die übrigen Veranstaltungen des Pfarramtes und der Kirchkreiskommissionen werden dem Sekretariat in jedem Fall möglichst frühzeitig mit Gesuch zum Eintrag in die Belegungsagenda gemeldet. | Kirchliche
Dauerbelegungen |
| 4. | Sonstige Dauerbelegungen von privaten Personen, Vereinen und sonstigen Institutionen, werden bis auf Widerruf stillschweigend verlängert. | Sonstige
Dauerbelegungen |

Artikel 4 - Allgemeine Rahmenbedingungen

- | | | |
|----|--|-------------------------------------|
| 1. | Erteilte Bewilligungen können bei Vorliegen triftiger Gründe jederzeit in Wiedererwägung gezogen werden. Bei kostenloser Dauerbelegung und Gratisbenützung bleibt die Neuüberprüfung der Situation jederzeit vorbehalten. | Wiedererwägung
von Bewilligungen |
| 2. | Regelmässigen Benützern eines bestimmten Raumes kann ausnahmsweise ein anderer als der gewohnte zugewiesen werden. | Abtausch von
Räumen |
| 3. | Die Instrumente werden regelmässig gestimmt. Wünscht der Veranstalter eine andere Stimmung, ist eine Absprache mit dem Orgelbeauftragten erforderlich. Die anfallenden Kosten (inkl. Zurückstimmung) trägt der Veranstalter. | Stimmung der
Instrumente |
| 4. | Die Organisation des Anlasses, Werbung, Billettkontrolle u.a.m. sind Sache des Veranstalters. | Organisation |
| 5. | Die markierten Fluchtwege müssen jederzeit offen und begehbar sein. | Fluchtwege |

Artikel 5 - Zeitliche Einschränkungen

- | | | |
|----|--|---|
| 1. | Während Gottesdiensten werden Dritten in der Regel keine Räume von Kirchen und zugehörigen Kirchgemeindehäusern für nichtkirchliche Zwecke zur Verfügung gestellt. | Vermietungen
während
Gottesdiensten |
| 2. | Während der Sommerferien bleiben die Kirchgemeindehäuser für externe Benutzer geschlossen. Ausnahmen sind im Zusammenhang mit Kasualien und mit Gottesdiensten von Gästen möglich. | Schulferien |

Artikel 6 - Sonderbestimmungen für Kirchen

- | | | |
|----|---|------------------------------|
| 1. | Die Kirchen und das Kirchgemeindehaus St. Georgen können in der Regel nicht länger als 2 Tage hintereinander belegt werden. Bei einer Belegung, welche länger als 2 Tage dauert, muss gewährleistet sein, dass die Kirchen an den zusätzlichen Tagen von 12.00 bis 16.00 Uhr für interne Veranstaltungen (Abdankungen, Gottesdienste etc.) freigehalten werden. | Belegungs-
einschränkung |
| 2. | «Offene Kirchentüren» sind zu respektieren. Einzelanlässe während der offenen Zeiten (Konzerte, Anlässe für geschlossene Gesellschaften u.a.m.), die weniger als einen halben Arbeitstag dauern, damit verbundene Haupt- bzw. Generalproben sowie sachlich begründete Absprachen im Einzelfall mit dem zuständigen Organ bleiben vorbehalten. | Offene
Kirchentüren |
| 3. | Während Abendmahls-Gottesdiensten darf die Podesterie nur in Absprache mit dem zuständigen Pfarramt aufgestellt sein. | Abendmahls-
Gottesdienste |
| 4. | Externe Veranstalter können die Kirchen frühestens 1.5 Jahre (18 Monate) im Voraus buchen. | Frühester
Buchungstermin |

- | | | |
|----|--|--------------------------|
| 5. | Bei Konzerten in Kirchen sind zwei Proben im Benützungstarif inbegriffen.
Die erste Probe kann an einem beliebigen Tag durchgeführt werden, die zweite Probe ist nur kostenlos, wenn sie direkt vor der Veranstaltung stattfindet. Für jede weitere Probe wird der Tarif gemäss Tarifliste berechnet. | Proben |
| 6. | Pro Kirche und Woche (inkl. Wochenende) ist nur ein Konzert von externen Veranstaltern möglich. | Beschränkung
Konzerte |

Artikel 7 - Gebühren und Entschädigungen

- | | | |
|----|--|-----------|
| 1. | Für Anlässe, die nicht von der Kirchgemeinde selber durchgeführt werden oder unter ihrer Mitverantwortung stehen, werden Benützungsgebühren erhoben. | Grundsatz |
|----|--|-----------|

Für Kirchen und Kirchgemeindehäuser werden separate Tarife festgesetzt. Dabei werden folgende Kategorien unterschieden:

- | | | |
|----|--|---------|
| 2. | Kirchen (ohne Kirche Riethüsli-Hofstetten): <ul style="list-style-type: none"> a. Kommerzielle Veranstalter:innen (z.B. Konzert-Agenturen, Konzert-Tourneen) b. Normaltarif c. Tarif für Chöre und Orchester der Stadt St. Gallen (Formationen die ihren Sitz und/oder ihr regelmässiges Probelokal in der Stadt St. Gallen haben) d. Tarif für Schulen der Stadt St. Gallen (inkl. Kantonsschulen) und Kantonalkirche e. Tarif für geschlossene Gesellschaften | Kirchen |
|----|--|---------|

Für Veranstaltungen mit Kollekte zu Gunsten einer wohltätigen Institution gelten gesonderte Richtlinien. Die Kollektenüberweisung muss dem Sekretariat der Kirchengutsverwaltung nach der Veranstaltung schriftlich nachgewiesen werden.

- | | | |
|----|---|---------------------|
| 3. | Kirchgemeindehäuser (inkl. Kirche Riethüsli-Hofstetten): <ul style="list-style-type: none"> a. Normaltarif b. Reduzierter Tarif für Anlässe, die zwei der untenstehenden Voraussetzungen erfüllen: <ul style="list-style-type: none"> (1) Durchführung durch gemeinnützige, soziale oder religiöse Organisation; (2) gemeinnütziger, sozialer oder religiöser Zweck; (3) unentgeltliche Durchführung. c. Reduzierter Tarif für Anlässe, die alle drei vorstehenden Voraussetzungen erfüllen. | Kirchgemeindehäuser |
|----|---|---------------------|

Als unentgeltlich gelten Anlässe, bei denen allfällige Spenden oder Entgelte ausschliesslich einem gemeinnützigen, sozialen oder religiösen Zweck und nicht dem Veranstalter zugute kommen und mit denen keine kommerzielle Werbung verbunden ist.

Für private Anlässe von Angestellten der Kirchgemeinde gilt der Tarif gem. lit. b.

- | | | |
|----|---|-------------------------------|
| 4. | Der Tarif schliesst in der Regel Heizung, Beleuchtung sowie den ordentlichen Mesmerdienst (Türöffnung, -schliessung, normale Reinigung u.ä. in durchschnittlichem Umfang) ein. | Tarifumfang |
| 5. | Ausserordentlicher Aufwand (aus Sicht der Kirchgemeinde erforderliche oder vom Veranstalter gewünschte Mesmerpräsenz während des Anlasses, Konsumation, a.o. Energieverbrauch, aufwendige Einrichtungsarbeit, Podestserie u.a.m.) wird zusätzlich in Rechnung gestellt. | ausserordentlicher
Aufwand |
| 6. | Näheres regelt die jeweilige Tarifliste. | Tarifliste |
| 7. | In Ausnahmefällen können die Benützungsgebühren und Entschädigungen durch das zuständige Organ ganz oder teilweise erlassen werden. | Tariferlass |

- | | |
|--|--------------------------|
| <p>8a. Die Annullation einer Reservation mehr als sieben Tage vor der Veranstaltung ist kostenlos.
Bei späterer Annullation werden Gebühren wie folgt erhoben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Annullierung 7 bis 3 Tage vorher: 50 % des Benützungstarifs - Annullierung 2 bis 0 Tage vorher: 50 % des Benützungstarifs sowie Umtriebsentschädigung nach Aufwand Mesmer. <p>8b. Für die Kirchen St. Laurenzen, Linsebühl und St. Mangeln sowie für den Felix Bärlocher-Saal im Zentrum St. Mangeln gelten folgende abweichende Bestimmungen:
Die Annullation einer Reservation mehr als sechzig Tage vor der Veranstaltung ist kostenlos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Annullierung 60 bis 31 Tage vorher: 25% des Benützungstarifs - Annullierung 30 bis 8 Tage vorher: 50% des Benützungstarifs - Annullierung 7 bis 3 Tage vorher: 75% des Benützungstarifs - Annullierung 2 bis 0 Tage vorher: 100% des Benützungstarifs | <p>Annullationen</p> |
| <p>9. Die Verrechnung sämtlicher Benützungsgebühren und Entschädigungen erfolgt durch das Sekretariat der Kirchengutsverwaltung.</p> | <p>Rechnungsstellung</p> |

Artikel 8 - Hausordnung, Aufsicht

- | | |
|--|--------------------------------------|
| <p>1. Die Gesuchsteller anerkennen mit ihrer Unterschrift die Bestimmungen des Benützungsreglements sowie der Haus- und Tarifordnung. Sie sind für die Einhaltung der Hausordnung durch die Besucher verantwortlich.</p> | <p>Rechtsgültige
Hausordnung</p> |
| <p>2. Den Gemeindepfarrern, den Mitgliedern der Kirchenvorsteherschaft, den Mesmern und der Kirchengutsverwaltung steht das Kontrollrecht der Veranstaltungen zu.</p> | <p>Kontrollrecht</p> |

Artikel 9 - Haftung

- | | |
|---|--------------------------------|
| <p>1. Die Kirchgemeinde lehnt jede Haftung für allfällige Schäden oder Störungen anlässlich der von den Mietern durchgeführten Veranstaltungen ab, sofern diese nicht auf Werkmängel zurückzuführen sind.</p> | <p>Schäden von
Mietern</p> |
| <p>2. Die Kirchgemeinde haftet weder für Garderobe und Wertsachen noch für weitere Forderungen von Benützern und Besuchern der Veranstaltung.</p> | <p>Haftung
Wertsachen</p> |

Artikel 10 - Schluss- und Übergangsbestimmungen

- | | |
|---|---|
| <p>1. Die Hausordnung und die Tarifliste sind integrierende Bestandteile dieses Benützungsreglements.</p> | <p>Ausführungs-
bestimmungen</p> |
| <p>2. Dieses Reglement tritt per 1. Januar 2025 in Kraft.
Es ersetzt alle bisherigen Vereinbarungen und Absprachen.
Ausgenommen sind die zu diesem Zeitpunkt bereits bestätigten Reservationen.</p> | <p>Inkrafttreten

Ausnahmen</p> |

Hausordnung

1. Auf die Würde und Zweckbestimmung der Räume ist Rücksicht zu nehmen.
2. Der Veranstalter verpflichtet sich zum sorgfältigen Umgang mit allen ihm zur Verfügung gestellten Mobilien und Immobilien; er haftet für allfällige von ihm verursachte Schäden. Bei Schäden oder übermässiger Verschmutzung stellt die Kirchgemeinde den Reparatur- bzw. Reinigungsaufwand in Rechnung. Der Veranstalter ist verpflichtet, verursachte oder festgestellte Schäden umgehend dem Mesmer zu melden.
3. Den Anordnungen des Mesmers oder dessen Beauftragten ist Folge zu leisten.
4. Dienste des Mesmers können nur im abgemachten, im mit seinen übrigen Aufgaben zu vereinbarenden Ausmass beansprucht werden. Ein Weisungsrecht der Benutzer gegenüber dem Mesmer besteht nicht.
5. Nasse Kleider und Schirme sind bei den dafür vorgesehenen Garderoben zu deponieren.
6. In den Räumen darf nicht geraucht werden.
7. Der Alkoholausschank unterliegt den polizeilichen Bestimmungen.
8. Die Küche kann auf Gesuch hin zur Verfügung gestellt werden. Der Veranstalter bezeichnet eine Person, die dem Mesmer gegenüber für den Betrieb und die Schlussreinigung verantwortlich ist. Allfällige Nachreinigung wird nach Aufwand berechnet.
9. Das Verschieben der Instrumente von ihrem Standort darf nur im Beisein des Mesmers erfolgen; die Bedienung der Apparate und Küchenmaschinen hat nach seinen Anweisungen zu erfolgen.
10. Motorfahrzeuge dürfen auf dem kircheneigenen Gelände nicht parkiert werden. Ausnahmen im Einzelfall sowie das Befahren des Geländes für den Verlad können gestattet werden.
11. Gleichzeitig stattfindende Veranstaltungen nehmen aufeinander Rücksicht.
12. Die Kirchgemeindehäuser sind bis spätestens 22.15 Uhr zu verlassen. Die Nachtruhe der Umgebung ist zu respektieren.
13. Die Entsorgung der Abfälle ist Sache des Veranstalters.