



Kirchenverwaltung

Benützungsglement für die kirchlichen Räume, Pfarreiheim und Kirchenareal der kath. Kirchgemeinde Ricken



Die kath. Kirchenverwaltung Ricken erlässt folgendes Reglement für die Benützung von kirchlichen Räumen, Pfarreiheim und Kirchenareal in der katholischen Kirchgemeinde Ricken.

Artikel 1

Geltungsbereich

Das vorliegenden Reglement gilt für die Benützung von Liegenschaften, Gebäuden und Räumlichkeiten der kath. Kirchgemeinde Ricken für kirchliche und profane Anlässe.

Artikel 2

Benützungsgrundsätze

Die Gebäude und Räumlichkeiten der kath. Kirchgemeinde Ricken stehen in erster Linie kirchlichen und pfarreilichen Zwecken sowie der kath. Kirchgemeinde und ihren Vereinen und Organisationen zur Verfügung.

In der Kirche können auch weltliche Konzerte zugelassen werden. Voraussetzung dazu ist, dass das Konzert und das Verhalten des Publikums der Würde des Raumes Rechnung tragen.

Im Pfarreiheim können ausserhalb des pfarreilichen Betriebes die Räumlichkeiten ortsansässigen Vereinen und anderen Organisationen überlassen werden, sofern deren Veranstaltungen den Zweckbestimmungen dieser Räume nicht widersprechen.

Artikel 3

Zuständigkeiten und Bewilligungen

Bewilligungsinstanz für die Nutzung von Kirche und Pfarreiheim ist die Kirchenverwaltung. Sie stellt die Rechnung gemäss Gebührenordnung aus.
Das Antragsformular findet sich im Anhang.

Artikel 4

Gebühren

Nichtkirchliche und auswärtige Vereine, Gruppen und Organisationen haben für die Benützung von Räumlichkeiten der kath. Kirchgemeinde Ricken eine Entschädigung gemäss gültiger Gebührenordnung zu entrichten. (Artikel 25)

Über Gebührenerlass oder -reduktion entscheidet im Einzelfall der Kirchenverwaltungsrat. Solche werden lediglich auf der Basis gegenseitiger Dienstleistungen bewilligt.

Für einzelne Gottesdienste der eigenen Konfession und für Führungen und Besichtigungen werden in der Regel keine Gebühren erhoben. Ausgenommen sind kirchliche Trauungen.



Die Gebührenordnung und die Gebührenansätze werden durch den Kirchenverwaltungsrat festgelegt.

Artikel 5

*Grundsätze für die
Benützung der Kirche*

Veranstaltungen in der Kirche haben auf deren Würde und Bestimmung als Gotteshaus Rücksicht zu nehmen. Sie dürfen sich nicht gegen christliche Grundätze und Anschauungen richten.

Es ist untersagt, jegliches Mobiliar der Kirche zu verschieben. Es ist in jedem Fall den Anweisungen der Mitarbeitenden der kath. Kirchgemeinde Ricken Folge zu leisten.

Für in der Kirche stattfindende Veranstaltungen darf kein Eintrittsgeld verlangt werden (Kollekten sind möglich). Der Pfarrer kann Ausnahmen bewilligen.

Die Kirche verfügt über 150 Sitzplätze inkl. Empore.

Artikel 6

*Grundsätze für die
Benützung des Pfarreiheim*

Ziel und Zweck des Pfarreiheimes ist primär die Belebung der Seelsorge in der kath. Kirchgemeinde Ricken. Daher dient das Haus der Gemeinschaft und um einen guten Umgang zu pflegen.

Veranstaltungen in Räumen der kath. Kirchgemeinde Ricken dürfen sich in keiner Art und Weise gegen christliche Grundsätze und Anschauungen richten.

Das Pfarreiheim verfügt über 40 Sitzplätze.

Artikel 7

Benützerkreise

Ausserhalb der kirchlichen Nutzung erfolgt die Vergabe hauptsächlich für Veranstaltungen von Personen und Vereinigungen, welche in der Seelsorgeeinheit Neutoggenburg ansässig sind oder in enger Beziehung zur kath. Kirchgemeinde Ricken stehen oder für kirchliche Trauungen.

Artikel 8

*Dauer der Bewilligung
Dritter*

Jede Benützungsbewilligung für nicht-kirchliche sowie nicht für ortsansässige Gruppen wird nur auf Zusahen hin erteilt. Sie kann jederzeit entzogen werden, wenn

- 1) die Interessen der Kirchgemeinde es erfordern;
- 2) andere höhere Interessen es erfordern;
- 3) diesem Reglement zuwidergehandelt wird.



Artikel 9

Bestätigung

Jede erteilte Bewilligung für nicht-kirchliche Anlässe ist durch eine schriftliche Vereinbarung zu bestätigen. Darin sind neben Datum Ort, Zeit und Dauer der Veranstaltung insbesondere die Art der Benützung, die Gebühren und die Namen der verantwortlichen Personen gegenseitig schriftlich zu bestätigen.

Artikel 10

Verantwortliche Personen

Vereine und Organisationen, welche die Räumlichkeiten regelmässig benutzen, haben eine verantwortliche Person zu bezeichnen.

Änderungen im Verantwortungsbereich sind umgehend der Bewilligungsinstanz mitzuteilen.

Artikel 11

Ordnung

Die benutzten Räume (inkl. sanitäre Anlagen) sind bezüglich Ausrüstung und Mobiliarordnung gleich abzugeben, wie sie angetreten worden sind. Es ist auf Reinlichkeit und Ordnung zu achten. Sämtliche Abfälle sind durch die Benützer zu entsorgen.

Für die Beseitigung von Verunreinigungen, die das normale Mass übersteigen, ist der jeweilige Veranstalter oder Verein verantwortlich. Allfällige Kosten, die der Kirchgemeinde dadurch entstehen, werden dem Benutzer in Rechnung gestellt.

Soweit vorhanden, gilt die Hausordnung des Gebäudes, in dem die Veranstaltung stattfindet.

Artikel 12

Schäden

Festgestellte Schäden sind der Bewilligungsinstanz sofort zu melden.



Artikel 13

Haftung

Der Veranstalter/Verein haftet für verursachte Schäden an Gebäuden, Mobiliar sowie durch unsachgemässe Bedienung verursachte Schäden an Geräten und Anlagen. Ebenso haftet der Veranstalter/Verein für nach der Veranstaltung fehlendes Inventar.

Für Personen- und Sachschäden, die Benützern oder Zuschauern erwachsen können, lehnt die Kirchgemeinde jede Haftung ab, soweit sie nicht durch ausdrückliche Gesetzesvorschrift gegeben ist.

Die Kirchgemeinde übernimmt keinerlei Haftung für persönliche Effekte und vereinseigenes Material von Dritten.

Die Organisatoren von Veranstaltungen sind verpflichtet, eine angemessene Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

Artikel 14

Benützungzeiten und Lärmvermeidung

Die Mietenden müssen dafür sorgen, dass vor, während und nach Beendigung der Anlässe jegliche Ruhestörung und Belästigung der Anwohner vermieden wird.

Die übliche Nachtruhe zwischen 22.00 und 06.00 Uhr ist einzuhalten. Für Verlängerungen, bis höchstens 01.00 Uhr, ist das Einverständnis des Pfarrers oder des Kirchenverwaltungsrates einzuholen. Musik darf nur auf Raumlautstärke eingestellt sein. Bei geöffneten Fenstern ist das Spielen von Musik zu unterlassen.

Artikel 15

Einschränkungen

Die Advents- und Fastenzeit sind Zeiten der Besinnung und des Fastens. Darum sind reine Unterhaltungsanlässe in diesen Zeiten nicht gestattet. Anlässe mit musikalischer Umrahmung werden toleriert, wenn diese der Advents- bzw. der Fastenzeit angemessen sind. Die Form des Anlasses ist dem Kirchenverwaltungsrat mitzuteilen. Ebenso ist auf die wichtigen kirchlichen feiertage wie Epiphanie, Ostern, Pfingsten, Bettag, Allerheiligen Rücksicht zu nehmen.

Bei Trauungen ist auf das Auswerfen von Blumen, Konfetti, Reis und Ähnliches zu verzichten. Darbietungen aus Vereins- oder Freundeskreisen sollen der Würde der Feier (Hochzeit) und des Ortes (Kirchenareal) entsprechen.



Artikel 16

Rücksichtnahme

Es ist immer Rücksicht zu nehmen auf die Nachbarn und Anstösser.

Der Friedhof ist ein Ort der Stille und Gedenken an die Verstorbenen. Bei Veranstaltungen ist dies kein unbeaufsichtigter Aufenthaltsort für Kinder.

Artikel 17

Zugang

Der Zugang zur Kirche und Pfarreiheim ist mit dem/der zuständigen Sakristan/In zu regeln; es werden keine Schlüssel abgegeben.

Abgegebene Schlüssel zu den Räumlichkeiten dürfen nicht an Drittpersonen weitergegeben werden. Bei Verlust des Schlüssels haftet der Schlüsselempfänger für sämtliche Folgekosten.

Artikel 18

Ordnungsdienst

Der Kirchenverwaltungsrat behält sich vor, die Veranstalter in besonderen Fällen zu verpflichten, für die entsprechende Veranstaltung einen Ordnungsdienst aufzuziehen. Die dadurch entstehenden Kosten hat der Veranstalter zu tragen.

Artikel 19

Feuerpolizeiliche Vorschriften

Den Anordnungen und Verfügungen der Feuerpolizei ist strikte Folge zu leisten.

Das Rauchen ist in sämtlichen Räumen der Kirchgemeinde verboten.

Alle als Notausgänge bezeichneten Fluchtwege (Türen und Gänge) sind beidseitig frei zu halten.

Artikel 20

Konsumation

Getränke und Verpflegung gehen zu Lasten des Veranstalters.

Das Trinken von alkoholischen Getränken richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. Das Konsumieren von Drogen ist verboten.



Artikel 21

Dekoration und Blumenschmuck

Nägeln, Heftklammern, Schrauben und andere Befestigungsmittel dürfen weder an Mobiliem noch an Wänden, Decken oder Böden verwendet werden. Klebstreifen sind nach Gebrauch vollumfänglich zu entfernen.

Für Blumenschmuck (Bspw. kirchliche Trauung) muss der Veranstalter (Brautpaar) grundsätzlich selbst besorgt sein. Es ist zu beachten, dass die Kirche zu bestimmten Zeiten (Pfingsten, Ostern, Erstkommunion, Firmung) bereits geschmückt ist und allenfalls noch ergänzt werden kann. Es soll frühzeitig mit dem Sakristan/In ein Termin für die Besprechung des Blumenschmuckes vereinbart werden. Der Blumenschmuck darf gemäss Absprache nach der Trauung in der Kirche belassen werden.

Artikel 22

Foto- und Filmaufnahmen

Die Kirche verfügt über eine Übertragungsanlage mit Bild und Ton von der Kirche in den Pfarreisaal. Die Installation und Instruktion obliegen dem/der Sakristan/In. Die Kosten sind im Artikel 25 geregelt. Die Benützung ist im Antragsformular anzumelden (Anhang).

Artikel 23

Parkplätze

Autos sind ausschliesslich auf den gekennzeichneten Parkplätzen abzustellen. Für Beschädigungen oder Diebstahl wird jegliche Haftung abgelehnt.

Artikel 24

Aufsichtsverbot

Mitgliedern des Kirchenverwaltungsrates sowie dem Pfarrer, dem zuständigen Pfarreibeauftragten sowie dem zuständigen Sakristan/In ist zu allen Anlässen und Veranstaltungen in Räumen der kath. Kirchgemeinde Ricken jederzeit Zutritt zu gewähren.

Ihnen bzw. Ihren Vertretern steht bei besonderen Vorkommnissen jederzeit das Recht zur sofortigen Aufhebung der Anlassbewilligung zu.



Artikel 25

Gebührenordnung

Die Gebührenansätze wurden wie folgt angesetzt.

Tarif für die Benützung der Kirche (für ausserkirchliche Anlässe; Konzerte, Versammlungen)

Fr. 300.00 pro Veranstaltung

Fr. 100.00 für Orgelbenützung pro Veranstaltung

Fr. 60.00/h Arbeitsaufwand Sakristan/In

(Vorbereitung, Präsenzzeit während der Veranstaltung und Reinigung der Räume nach der Veranstaltung)

Für Brautpaare, bei denen mindestens 1 Person katholisch ist, steht die Kirche kostenlos zur Verfügung

Tarif für die Benützung des Parkplatzes

Fr. 100.00

Bei Nutzung als Parkplatz bei Anlässen in der Kirche oder des Pfarreiheimes kostenlos.

Tarif für die Benützung des Pfarreiheimes

Fr. 100.00 Saalmiete inkl. Beamer

Fr. 150.00 Übertragungsanlage

Fr. 80.00 Küche

(Fr. 60.00 Arbeitsaufwand Sakristan/In für Nachreinigung)

Folgende Preisreduktionen beziehen sich ausschliesslich auf die Raumbenützungsg Gebühr des Pfarreiheimes. Alle weiteren Dienstleistungen und Einrichtungen werden zum vollen Tarif verrechnet.

50% Brautpaare mit Wohnsitz in der Seelsorgeeinheit Neutoggenburg
Trauerfeiern von ortsansässige Kirchbürgern

Nach Absprache und Entscheid KVR

Ortsansässige kirchliche Vereine und Gruppen der eigenen Konfession

Ortsansässige gemeinnützige Vereine/ Gruppen

Ortsansässige gemeinnützige Gesangs- und Musikvereine für eigene Konzerte

Artikel 26

Regelung von Ausnahmen

Zu den Bestimmungen diese Reglements können durch den Kirchenverwaltungsrat Ausnahmen bewilligt werden.



Artikel 27

In Fällen, welche von diesem Reglement nicht ausdrücklich geregelt werden, und in Streitigkeiten bezüglich der Anwendung von Bestimmungen dieses Reglements, entscheidet der Kirchenverwaltungsrat abschliessend.

Artikel 28

Inkrafttreten

Diese Reglement wurde vom kath. Kirchenverwaltungsrat Ricken erlassen am 28.01.2021.

Es tritt am 01. Februar 2021 in Kraft.

Ricken im Januar 2021

Ruedi Rüegg
Präsident Kirchenverwaltungsrat

Rahel Strassmann
Aktuarin



Anhang

Reservation

Für die Reservation verwenden sie bitte das Antragsformular auf der nächsten Seite.
Sie finden dieses auch auf www.neutoggenburg.ch/ricken

.....



Antragsformular für die Benutzung von Räumlichkeiten der kath. Kirchgemeinde Ricken

Name des Vereins / Gruppe

.....

Name des zuständigen Organisors

.....

Adresse

.....

.

Telefon Privat Telefon Ge-
schäft.....

E-Mail

.....

.....

Gewünschte Räumlichkeiten Pfarreisaal Kirche Umgebung (Park-
platz)

Benutzung der Küche ja nein

Benutzung der Übertragungsanlage ja nein

Art der Veranstaltung

Anzahl Teilnehmer

Datum und Zeit der Veranstaltung von Uhr bis Uhr

Datum und Zeit der Vorbereitung von Uhr bis Uhr

Datum und Zeit für Aufräumen von Uhr bis Uhr

Datum

Unterschrift des Organisors / zuständige erw. Person

Bemerkungen/ Mitteilungen



NB: Bei nichtmündigen Organisatoren ist zusätzlich eine erwachsene Person zu benennen, die für die korrekte Durchführung der Veranstaltung bürgt.

Dieses Formular ist mindestens 30 Tage vor der Veranstaltung beim Kirchenverwaltungsratspräsidenten einzureichen. Der Entscheid wird Ihnen nach Prüfung der Buchungen mitgeteilt.

Bewilligung

Ihr Gesuch

.....
.....

wird bewilligt

nicht bewilligt

Es fallen folgende Gebühren an:

Fr. für

Fr. für

Fr. für

Fr. Total

Bemerkungen: (Bsp. Blumenschmuck)

Datum

Unterschrift des Kirchenverwaltungsratspräsidenten

.....
.....



Das «Benutzungsreglement für die kirchlichen Räume, Pfarreiheim und Kirchenareal der kath. Kirchgemeinde Ricken vom 28.01.2021» ist integrativer Bestandteil dieser Bewilligung.

Kath. Kirchenverwaltung Ricken, Ruedi Rüegg, Wattwilerstrasse 36, 8726 Ricken
Tel. 055 / 284 15 35, kvr.ricken@neutoggenburg.ch, www.neutoggenburg.ch/ricken/