

Benützungsgreglement

Kirchgemeindegäuser Diepoldsau und Widnau, Kirche Diepoldsau und Kapelle Widnau

Da das Geschlecht von Personen im vorliegenden Reglement keine Rolle spielt, ist es generisch formuliert.

Die Kirchenvorstehererschaft der Evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Diepoldsau-Widnau-Kriessern erlässt folgende Wegleitung:

1. Grundsätzliches

Die Kirchgemeindegäuser sind eine Stätte der Begegnung. Sie dienen der Förderung der Seelsorgearbeit und des Gemeindelebens. Die Räume stehen, sofern sie nicht für kirchliche Zwecke gebraucht werden, weiteren Personen und Organisationen offen, die unter der Rubrik «Benutzer» aufgeführt sind.

Die Kirche Diepoldsau und die Kapelle Widnau unterliegen im Gegensatz zu den Kirchgemeindegäusern einer beschränkten Nutzung. Sie sind ausschliesslich für kirchliche Anlässe und im Ausnahmefall für Kulturanlässe nutzbar, welche die Würde der Räume wahren. In Grenzfällen entscheidet die Kirchenvorstehererschaft über die Nutzungsberechtigung.

In den Geltungsbereich dieser Wegleitung fallen sämtliche öffentlichen Räume der Kirchgemeindegäuser sowie die Kirchenräume der Kirche Diepoldsau und der Kapelle Widnau.

2. Benützungzeiten

Grundsätzlich können die Kirchgemeindegäuser und Kirchenräume an allen Tagen von 8 bis 23 Uhr benützt werden, im Aussenbereich bis 22 Uhr. Vorbehalten bleiben sämtliche kirchlichen und andere bereits reservierten Anlässe. Im Einzelfall entscheidet das Sekretariat über die zeitliche und örtliche Nutzung.

3. Benutzer

Die Benutzung aller Räume ist ausschliesslich für nichtkommerzielle Zwecke vorgesehen. In Grenzfällen entscheidet die Kirchenvorstehererschaft. Die Kategorien der möglichen Benutzer:

Kategorie A: Kirchliche oder der Kirchgemeinde nahe stehende Organisationen:

- Kirchgemeinden und kirchliche Vereinigungen inkl. Blaues Kreuz
- Politische Gemeinden und Ortsgemeinden
- Frauenvereine
- Kirchenchor, Frauenchor
- Kindergarten, Schule, Jugendarbeit
- Musikschule
- Vereine oder Anlässe für Menschen mit einer Beeinträchtigung

Kategorie B: Mitwirkende der Kirchgemeinde

- Freiwillige* und Ehrenamtliche*
- Mitarbeitende*
- Kirchbürger

**Referenz: aktuelle Mitarbeiterliste*

Einzugsgebiet der Benutzer

Politische Gemeinden Diepoldsau, Widnau, Oberriet, Balgach, Berneck und Au. Über Anfragen von ausserhalb dieses Einzugsgebietes entscheiden das Sekretariat und die Kirchenvorstehererschaft.

4. Reservationen / Zuteilung der Räume

- Das Sekretariat erstellt einen Belegungsplan und teilt die Räume zu.
- Die Reservation hat nach Zuteilung und Eingang der Zahlung Gültigkeit.
- Die Benützung der Einrichtungen und der Küche sind bei der Reservation anzumelden.

5. Platzangebot

Kirchgemeindehaus Diepoldsau – Anzahl Sitzplätze

	Konzertbestuhlung	mit Tischen
Ganzer Saal:	max. 120	max. 100
Vorderer Saal (Bühne):	max. 90	max. 80
Hinterer Raum:	max. 30	max. 20

Kirchgemeindehaus Widnau – Anzahl Sitzplätze

	Konzertbestuhlung	mit Tischen
Ganzer Saal:	max. 120	max. 100
Vorderer Saal (Eingang):	max. 60	max. 40
Hinterer Saal:	max. 60	max. 50

Kirche Diepoldsau – Anzahl Sitzplätze

Ganze Kirche	max 260
Kirchenschiff	max. 200
Empore	max. 60

Kapelle Widnau – Anzahl Sitzplätze

Ganze Kapelle	max. 120
Kirchenschiff	max. 80
Empore	max. 40

6. Benützung der Räume

- Die Benützung der Räume hat mit grösster Sorgfalt zu erfolgen.
- Beschädigungen an Haus und Einrichtungen sind dem Hauswart sofort zu melden. Für Schäden haftet der Veranstalter bzw. der Mieter.
- Einrichtungen und Apparate wie Bühne, Leinwand und Beamer können den Benutzern zur Verfügung gestellt werden.
- Die Bedienung dieser Apparate oder Einrichtungen ist kostenpflichtig und nur durch Personen möglich, die durch einen Mitarbeiter der Kirchgemeinde instruiert worden sind.
- Die Kirchgemeinde haftet nicht für persönliche Effekte, liegen gelassene Gegenstände und vereinsinternes Material.
- Verantwortliche, denen ausnahmsweise ein Schlüssel ausgehändigt wird, haften persönlich dafür. Sie sind zudem für das Lichterlöschen und Schliessen der Türen und Fenster verantwortlich. Der Schlüssel ist nach Abschluss der Veranstaltung zurückzubringen; Form der Übergabe in Absprache mit dem Sekretariat.
- Mobiliar aus dem Kirchgemeindehaus nicht auf Kies oder Rasen benutzen.

7. Reinigung und Übergabe

Die Abnahme der Räume hat im Beisein des Hauswartes zu erfolgen. Die Benutzer haben im Anschluss an die Veranstaltung eine Grobreinigung aller benützten Räume durchzuführen. Diese hat nach Anweisungen des Hauswartes zu erfolgen. Insbesondere gilt:

- Verlassen der Räume in ordentlichem Zustand
- Tische und Stühle reinigen und Licht ausschalten
- Geschirr abwaschen und am angestammten Ort versorgen
- Geschirrspülmaschine reinigen und ausschalten
- Räume besenrein hinterlassen, falls notwendig ist der Küchenboden feucht aufzunehmen
- Entsorgung sämtlicher Abfälle in Absprache mit dem Hauswart

Die Endreinigung ist Sache des Hauswartes.

8. Gastronomiebetrieb

- Vereine und Gruppen müssen sich selber versorgen. Geschirr und Besteck werden zur Verfügung gestellt.
- Behördliche Bewilligungen müssen, falls notwendig, durch den Veranstalter besorgt werden.
- Für ausserordentliche Einrichtungen, Befestigungen an Immobilien und Mobilien ist der Hauswart beizuziehen.
- Die Garderobe ist vom Veranstalter in eigener Regie und Haftung zu führen.

9. Allgemeines

- Autos, Motorräder und Velos dürfen nur auf den vorgesehenen Plätzen abgestellt werden.
- Publikationen aller Art sind nach Absprache mit dem Hauswart an der dafür vorgesehenen Stelle anzubringen.
- Die Person, welche die Benützung anmeldet, ist verantwortlich für die Einhaltung des Benützungsreglementes und haftet persönlich dafür.
- Bei Verletzung der Wegleitung ist der Hauswart / die Kirchenvorsteherschaft ermächtigt, notwendige Massnahmen zu treffen.
- Mitarbeitende der Kirchgemeinde haben im Sinne und Umfang ihrer Tätigkeit/ihres Auftrags innerhalb der Kirchgemeinde zu den öffentlichen Räumen jederzeit freien Zutritt.

10. Tarife Kirchgemeindehäuser, pro Anlass

Kategorie A: Kirchliche oder der Kirchgemeinde nahe stehende Organisationen
Kostenlos

Kategorie B: Mitwirkende der Kirchgemeinde
Pauschal CHF 80.00, inkl. Endreinigung

11. Tarife Kirche und Kapelle, pro Anlass

- Bei Anlässen mit Gratiseintritt oder Kollekten für einen guten Zweck: kostenlos
- Bei Anlässen mit Kollekten für den Eigenbedarf: CHF 100.00
- Bei Anlässen mit bezahltem Eintritt, je nach Höhe des Eintritts: ab CHF 200.00
- Benutzung Multimedia-Technik CHF 30.00

Die Kosten sind spätestens zwei Wochen nach der Reservationsbestätigung und auf jeden Fall vor dem Anlass zu entrichten an:

Evang. Kirchgemeinde Diepoldsau-Widnau-Kriessern, IBAN CH64 8126 2000 0019 6261 8

Bei durch den Benutzer verursachten Schäden oder mangelhafter Sauberkeit behält sich das Sekretariat eine Rechnungsstellung vor, um den Mehraufwand zu decken.

Ebenso behält sich das Sekretariat vor, ein Depot von CHF 500.00 zu verlangen.

- Dieses wird bei ordnungsgemässer Benützung vollständig zurückerstattet.
- Bei Verschmutzungen oder Schäden wird das Depot teilweise oder ganz zur Reinigung und Reparatur verwendet.
- Falls die Verschmutzungen/Schäden den Depotbetrag übersteigen, wird die Differenz separat in Rechnung gestellt.

Über allfällige Ausnahmen von in diesem Reglement aufgeführten Bestimmungen entscheiden das Sekretariat und die Kirchenvorsteherschaft.

Kontaktadressen

Sekretariat Kirchgemeinde

Evangelisches Kirchgemeindehaus Diepoldsau, Vordere Kirchstrasse 12, 9444 Diepoldsau
Nadine Kuster, 071 733 20 16, nadine.kuster@refmittelrheintal.ch
Bürozeiten: Dienstag und Donnerstag, 8.30 bis 11.30 Uhr

Hauswart Kirchgemeindehaus Diepoldsau

Evangelisches Kirchgemeindehaus Diepoldsau, Vordere Kirchstrasse 12, 9444 Diepoldsau
Roland Kuster, 071 733 21 77, r.kuster63@gmail.com

Mesmerin Kirche Diepoldsau

(Die Kirche befindet sich direkt gegenüber dem Kirchgemeindehaus)
Martina Walser, 071 733 35 50, martina74@glag.ch

Hauswartin/Mesmerin Kirchgemeindehaus und Kapelle Widnau

Evangelisches Kirchgemeindehaus Widnau, Neugasse 6a, 9443 Widnau
Monika Kehl, 079 595 74 87, moni.kehl@bluewin.ch