



**Evangelisch Reformierte  
KIRCHGEMEINDE  
VELTHEIM / OBERFLACHS**

---



**Reglement  
über die Benutzung des  
Kirchgemeindehauses**

## § 1 Vorrang der Kirchgemeinde

Sämtliche Räume und Anlagen dienen in erster Linie der Kirchgemeinde Veltheim/Oberflachs.

## § 2 Benützung durch Dritte

Sitzungszimmer, Saal und Küche können auf Gesuch hin an Dritte zur Benützung freigegeben werden.

Die in der Küche vorhandenen Lebensmittel (Getränke, Kaffee, Tee usw.) sind Eigentum der Kirchgemeinde und nur mit derer ausdrücklichen Genehmigung zu gebrauchen.

## § 3 Bewilligung / Zuständigkeit

Bewilligungsbehörde für sämtliche Räume ist die Kirchenpflege.

- 3.1. **Für Kircheninterne Gruppen:** Die Anfrage erfolgt über den Hauswart.
- 3.2. **Übrige:** Ein *schriftliches* Gesuch ist in der Regel zwei Monate vor der Benützung an das **Sekretariat** (Oberdorfstrasse 22, 5106 Veltheim) zu richten.

## § 4 Verfahren / Zuteilung

Die zur Benützung vorgesehenen Räume, sowie der Zweck der Benützung und die Personenzahl, sind im schriftlichen Gesuch genau zu bezeichnen.  
(Maximale Platzzahl: Saal 50 Pers. / Sitzungszimmer 20 Pers.)

Die definitive Zuteilung der Räume ist Sache der Kirchenpflege.

Es ist nicht gestattet, zugesprochene Räumlichkeiten an andere Benützer weiterzugeben.

## § 5 Widerruf

Aus einer einmal erteilten Bewilligung kann kein Rechtsanspruch abgeleitet werden. Bei veränderten Verhältnissen oder groben Verstössen gegen das Benützungsreglement kann die Kirchenpflege Bewilligungen widerrufen.

## § 6 Gebühren

Die Kirchenpflege erlässt eine Gebührenordnung. Für die Benützung der Räume und Anlagen sind die dort festgelegten Gebühren innert 30 Tagen, jedoch vor Benützung, zu entrichten.

Bei nicht fristgerechter Bezahlung verfällt die Bewilligung.  
Die Rechnungsstellung erfolgt durch den Kirchengutsverwalter.

Die Kirchenpflege ist ermächtigt, die Gebühren für die Benützung der Räume und Anlagen zu erlassen.

## § 7 Vermeidung von Beeinträchtigungen

Durch die Benützung der Räume durch Dritte darf der Kirchenbetrieb nicht beeinträchtigt werden.

Die verantwortliche Person sorgt dafür, dass auf die Nachbarn und Anstösser Rücksicht genommen wird.

## § 8 Sorgfaltspflicht

Den Benützern von Räumen und Anlagen obliegt die Pflicht zu grösster Sorgfalt und Reinlichkeit.

## § 9 Beschädigungen / Haftpflicht / Meldepflicht

An den Gebäuden, Einrichtungen und Geräten dürfen keinerlei Veränderungen vorgenommen werden.

Für Schäden an Gebäuden, Einrichtungen, Geräten, sowie für fehlende Gegenstände haften die Inhaber der Benützungsbewilligung.

Beschädigungen an Gebäuden, Einrichtungen und Geräten müssen unverzüglich dem Hauswart gemeldet werden.

## § 10 Haftung

Jede Haftung seitens der Kirchgemeinde als Eigentümerin der Anlage wird abgelehnt für

- Unfälle, die einem Benutzer zustossen
- Beschädigung oder Verlust von Material, das dem Benutzer gehört, auch wenn es an den durch die Behörde bezeichneten Orten aufbewahrt wird
- Garderobendiebstähle

## § 11 Feuerpolizeiliche Vorschriften

Der Vollzug der Weisung betreffend die Feuerwachen des Aarg. Versicherungsamtes obliegt der Feuerwehrkommission Schenkenbergertal.

**Im ganzen Gebäude gilt absolutes Rauchverbot!**

## § 12 Parken von Fahrzeugen

Die Benutzer haben die Autos auf den Parkplätzen abzustellen.

Bei grösseren Anlässen ist der Gesuchsteller für die Zuweisung der Parkplätze verantwortlich. Er hat für ein ordnungsgemässes Parken besorgt zu sein. Zufahrten, Eingänge usw. sind stets frei zu halten.

### **§ 13 Aufsicht**

Die Aufsicht obliegt dem Hauswart oder dessen Stellvertreter. Seinen Anordnungen ist Folge zu leisten. Der Hauswart ist gehalten, Verstösse der Kirchenpflege zu melden.

### **§ 14 Übernahme / Übergabe**

Die Übernahme und Übergabe der Räumlichkeiten und Schlüssel wird zeitlich durch den Hauswart bestimmt.

### **§ 15 Reinigung**

Bei Anlässen ist die Reinigung der Räume und Anlagen Sache des Benützers. (siehe Anhang) Er hat sie in einwandfreiem Zustand gemäss den Richtlinien des Hauswartes zu übergeben.

### **§ 16 Heizung**

Die Bedienung der Heizung ist ausschliesslich Sache des Hauswartes.

### **§ 17 Zuwiderhandlungen**

Bei Verstössen gegen das Benützungsreglement kann die Kirchenpflege den Fehlbaren die Benützungsbewilligung für Räume vorübergehend oder dauernd entziehen.

### **§ 18 Revisionen**

Dieses Reglement kann durch Beschluss von der Kirchenpflege ganz oder teilweise abgeändert werden.

### **§ 19 Inkrafttreten**

Dieses Reglement ersetzt alle früheren Verordnungen und Bestimmungen. Es tritt nach Genehmigung durch die Kirchenpflege in Kraft.

---

5106 Veltheim, Februar 2009

# Gebührenordnung

## Für die Benützung der Kirchanlagen der Kirchgemeinde Veltheim / Oberflachs

Gestützt auf § 6 des Benützungsreglements vom Februar 2009 wird die folgende Gebührenordnung mit Tarif erlassen.

### A Benützungsgebühr

	Private Veltheim/Oberflachs		Auswärtige	
	Fr.		Fr.	
<b>B</b> = Benützungsgebühr <b>H</b> = Entschädigung des Hauswartes	<b>B</b>	<b>H</b>	<b>B</b>	<b>H</b>
Saal	60.--	60.--	120.--	60.--
Sitzungszimmer	30.--	20.--	30.--	20.--
Küche inkl. Geschirr	30.--	30.--	30.--	30.--

#### 1. Benützung durch einheimische Vereine

Für aus Veltheim und Oberflachs stammende, einheimische Vereine und Interessengruppen ist pro Jahr eine einmalige Benützung nicht gebührenpflichtig, dagegen sind die Entschädigungskosten des Hauswartes (siehe Tarif) zu übernehmen.

#### 2. Kommerzielle Anlässe

Für kommerzielle Anlässe gelten generell die Tarife für Auswärtige. Dies gilt auch für einheimische Vereine.

### B Reinigungskosten

Für die einmalige Benützung haben alle Benützer eine Reinigungsentschädigung zu entrichten. Der Reinigungsaufwand des Hauswartes wird im Tarif geregelt und beinhaltet die ausserordentliche Beanspruchung des Hauswartes für die Übergabe und Übernahme der Räumlichkeiten sowie die Nachreinigung. Bei übermässiger Verschmutzung, die einen ausserordentlichen Reinigungsaufwand erfordert, regelt der Hauswart mit dem Veranstalter den zusätzlichen Stundenaufwand und hält diesen im Protokoll fest. Der zusätzliche Aufwand wird dem Benützer weiterverrechnet mit einem Stundenansatz von Fr. 25.00.

### C Präsenzzeit

Der Hauswart kann dem Benützer die Präsenzzeit mit einem Stundenansatz von Fr. 20.00 verrechnen. Er hält die zu verrechnenden Präsenzzeit im Protokoll fest.

Diese Gebührenordnung ersetzt die bisherigen Richtlinien. Sie kann durch die Kirchenpflege jederzeit geändert oder ergänzt werden.

## **Anhang zu § 15 Reinigung:**

**Küche:** -Die Kombination ist gründlich zu reinigen  
-Der Boden ist zu wischen  
-Geschirr und Besteck müssen abgewaschen und ordentlich versorgt werden  
-Abfallbehälter bitte entleeren (Abfallsäcke sind selber mitzunehmen)  
-Abtrocknungstücher sind mitzubringen

**Aufenthaltsräume:** -Tische sind gründlich zu reinigen  
-Böden sind zu wischen (besensauber)

**Korridor:** -Boden wischen

**WC:** -Papierkörbe sind zu leeren

### **Herrichten der Tischordnung:**

-Grosser Saal:  
-Wenn keine andere Anweisung – wie angetreten

-Kleiner Saal:

-Geschlossener Block mit 6 Tischen


**Hauswart: Frau Hanni Streit, Erliweg 39, 5106 Veltheim, Tel. 056/443 26 19**  
**E-Mail: [streit.erliweg@geissacher.ch](mailto:streit.erliweg@geissacher.ch)**

Wir bitten Sie höflich, unsere Hausordnung für das Kirchgemeindehaus genauestens zu beachten, damit möglichst viele Gemeindemitglieder von unserem KGH Gebrauch machen können.

**VORALLEM WÜNSCHEN WIR IHNEN EINEN FROHEN UND ANGENEHMEN AUFENTHALT IN UNSEREM KIRCHGEMEINDEHAUS!**

**REFORMIERTE KIRCHENPFLEGE VELTHEIM / OBERFLACHS**