

1 Allgemeines

Unter Kirchenräume sind die allgemein zugänglichen Innenräume der **Pfarrkirche St. Nikolaus** und der **St.-Johannes-Kapelle** gemeint.

Diese kirchlichen Gebäude dienen primär den Veranstaltungen der Römisch-katholischen Kirchgemeinde Hofstetten-Flüh und des Pastoralraums Solothurnisches Leimental.

Die Kirchgemeinde kann die Kirchenräume anderen Institutionen und Gruppen vermieten, sofern die Aufgaben und Interessen der Kirchgemeinde dadurch nicht beeinträchtigt werden. Die Veranstaltungen haben auf den christlich religiösen Charakter der Kirchenräume Rücksicht zu nehmen. Es dürfen keine negativen Auswirkungen auf das Bild der Kirche in der Öffentlichkeit entstehen. Namentlich gewaltverherrlichende, ethisch und moralisch bedenkliche Aktionen, Filme, Musik etc. sind nicht erlaubt.

2 Eigentum und Zuständigkeiten

2.1 Kirchgemeinderat

Die kirchlichen Gebäude gehören der römisch katholischen Kirchgemeinde Hofstetten-Flüh. Zuständig ist der Kirchgemeinderat.

2.2 Sekretariat der Verwaltung

Zuständig für die Verwaltung, Koordination und Reservierungen.

Sekretariat	Alexandra Blauenstein	061 731 45 01
Flühstrasse 40	rkkg.hofstetten@bluewin.ch	
4114 Hofstetten	www.rkk-hofstetten-flueh.ch	

2.3 Sakristanin

Zuständig für Instruktionen, Übergabe, Abnahme, Reinigung, Reparaturen,

Astrid Imhasly	061 731 16 38
Bünweg 21	079 519 69 34
4114 Hofstetten	a.imhasly@bluewin.ch

3 Räumlichkeiten

3.1 Benützungzeiten

Die Räumlichkeiten können in der Regel ab 8 Uhr bis 24 Uhr (inklusive Aufräumen) gemietet werden. Die möglichen freien Zeiten sind vorgängig mit dem Pfarreisekretariat abzusprechen.

An folgenden Tagen werden die Räumlichkeiten nicht vermietet:

- Ostern, Auffahrt und Pfingsten
- Maria Himmelfahrt
- Dank- Buss- und Bettag
- Allerheiligen und Allerseelen
- 6. Dezember und 24. Dezember bis und mit 1. Januar

3.2 Einrichtungen

Die Vorbereitung der benützten Räume ist grundsätzlich Sache der Mietperson nach Absprache mit der Sakristanin.

Dem Kirchenraum ist besondere Sorgfalt zu schenken. Es dürfen keine Einrichtungen in den Räumen ohne vorherige Bewilligung umgestellt, montiert oder abmontiert werden.

Technische Anlagen dürfen nur nach vorheriger Instruktion benützt werden.

Es steht das WC in der Abdankungshalle des Friedhofs zur Benutzung.

3.3 Dekorationen

Bilder, Poster, Dekorationen etc. dürfen nur mit dem Einverständnis der Sakristanin angebracht werden. Es ist verboten, Klebestreifen, Nägel, Schrauben oder Ähnliches an Wänden, Decken oder Mobiliar anzubringen. An den Aussenfassaden dürfen keine Plakate angebracht werden.

3.4 Brandschutz

Zusätzliche Einrichtungen müssen den feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Die Feuerlöscher befinden sich in der Sakristei und auf der Empore.

3.5 Defibrillator:

Im Durchgang zum Friedhof, vis-à-vis der Eingangstüre der Pfarrkirche befindet sich ein Defibrillator.

3.6 Rauchen, Alkohol

Für sämtliche Veranstaltungen besteht Rauch- und Drogenverbot. Für Apéro gelten die allgemeinen gesetzlichen Regeln.

Für Veranstaltungen von Jugendorganisationen besteht zusätzlich striktes Alkoholverbot.

3.7 Raumübergabe, Rückgabe, Kontrolle

Alle Räume sind wie angetreten in tadellosem Zustand und gereinigt zurückzugeben. Gegebenenfalls muss auch das Areal rund um die Pfarrkirche und um die St.-Johannes-Kapelle von Abfall und Verschmutzungen befreit werden. Sämtliche Abfälle sind mitzunehmen und zu entsorgen.

Eine eventuelle Nachreinigung durch die Kirchengemeinde ist kostenpflichtig.

Beim Verlassen der Pfarrkirche oder der St.-Johannes-Kapelle sind alle Lichter zu löschen und die Türen zu schliessen.

Sofern keine Schäden an Material und Inventar zu verzeichnen und die Räume ordnungsgemäss gereinigt sind, wird die Kautionsvollumfänglich rückerstattet. Bei Beanstandungen behält sich die Vermieterin das Recht vor, die Behebung von Mängeln sowie den Zeitaufwand für die Reinigung dem Mieter / Mieterin in Rechnung zu stellen bzw. mit der Kautionsvollumfänglich zu verrechnen.

Sowohl durch den Mieter/ Mieterin verursachte Schäden (Mobiliar, Geräte o.ä.) als auch allfällige Fremdschäden müssen unverzüglich der Sakristanin oder dem Sekretariat der Verwaltung gemeldet werden!

Telefon Verwaltung: 061 731 45 01

4 Umgebung

4.1 Aussenbereich

Der Aussenbereich darf nicht für Aktivitäten benützt werden. Auf dem Friedhofareal ist die Grabesruhe zu respektieren. Einzig der ruhige Durchgang von und zu den Parkplätzen ist erlaubt. Beim Zu- und Weggang ist auf die Nachbarschaft Rücksicht zu nehmen und die Nachtruhe zu respektieren.

4.2 Parkplätze

Der Parkplatz oberhalb des Friedhofareals am Rauracherweg steht zur Verfügung. Es dürfen keine Fahrzeuge auf umliegendem Privatreal abgestellt werden.

4.3 Rollstuhlgängigkeit

Die Pfarrkirche ist für Rollstühle vom Büneweg über den Friedhof erreichbar. Am Büneweg befindet sich ein Behindertenparkplatz.

5 Haftung

5.1 Kirchgemeinde

Für Unfälle ist die Kirchgemeinde nur in der Eigenschaft als Werkeigentümer haftbar. Sie übernimmt keinerlei Haftung für Personen- oder Sachschäden und Diebstähle.

5.2 Mieter / Mieterin

Die Mieter / Mieterin, im Speziellen die verantwortliche Person, sorgt für die erforderliche Sicherheit von Personen, Gebäude und Apparaten. Sie haftet für fehlende Gegenstände oder Beschädigungen, die durch Nichtbeachtung der Vorschriften verursacht werden. Auch mündliche Instruktionen der Sakristanin sind zu befolgen.

6 Reservation

6.1 Gesuch

Für die Anfrage einer Reservierung steht das Formular Benutzungsgesuch / Mietvertrag zur Verfügung. Das Reglement kann auch im Pfarrei-Sekretariat bezogen oder im Internet herunter geladen werden. www.rkk-hofstetten-flueh.ch
Das Gesuch muss 10 Tage vor dem Anlass eingegangen sein. Spätere Gesuche können nicht mehr berücksichtigt werden.

6.2 Bewilligung

Die Bewilligung erteilt der Kirchgemeinderat in Absprache mit dem Pastoralraumpfarrer schriftlich durch Unterzeichnung des Benutzungsgesuchs/Mietvertrags.

Der Kirchgemeinderat kann jederzeit ohne Kostenfolge die Bewilligung zurückziehen, wenn die Vorschriften nicht eingehalten werden, oder wenn eine übergeordnete Instanz ausserordentliche Restriktionen verordnet.

6.3 Annullierung

Bei Annullierung des Vertrags bis zu 1 Wochen vor dem Termin, werden die Vorauszahlungen abzüglich unseren Kosten von Fr. 30.- zurückerstattet. Trifft die Annullierung später ein, ist die Kirchgemeinde nicht verpflichtet, Kosten zurückzuzahlen.

7 Kosten

7.1 Gebühren

Die Gebühren sind im Voraus zu bezahlen. Allfällige Kosten für zusätzliche Reinigung oder Beschädigungen werden nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt, bar bezahlt oder mit der Kautions verrechnet.

Die Gebühren sind in 3 Kategorien aufgeteilt. Die Kosten sind im Anhang "Gebühren" ersichtlich.

7.1.1 Kategorie A (gratis)

- Kirchliche Organisationen der Kirchengemeinde Hofstetten-Flüh
- Kirchengemeinden des Pastoralraums und Pastoralraumanlässe
- Evangelisch Reformierte Kirche Leimental.
-

7.1.2 Kategorie B (ermässigt)

- Pfarreiangehörige aus Hofstetten-Flüh (Privatpersonen)
- kirchliche Organisationen aus dem Pastoralraum
- Ortsvereine aus Hofstetten-Flüh
- Organisationen mit sozialen Aufgaben, die zu Selbstkosten arbeiten

7.1.3 Kategorie C

- Weitere Interessenten

8 Schlussbestimmungen

8.1 Ausnahmen und Änderungen

Der Kirchengemeinderat kann das Reglement jederzeit neuen Gegebenheiten anpassen. Für einzelne, geringe Ausnahmen ist der Kirchgemeindepäsident zuständig.

8.2 Inkraftsetzung

Die Seiten Gebühren und Benutzungsgesuch/Mietvertrag sind integrierende Bestandteile des Reglements.

Dieses Reglement tritt nach der Genehmigung durch den Kirchengemeinderat in Kraft.

Datum:

Römisch-katholische Kirchengemeinde Hofstetten-Flüh


Präsident

Vizepräsident

Georg Sigrist

Gustav Ragetti

Gebühren

Kat	 bitte ankreuzen	Gebühren CHF	Abrechnung CHF
A	Kirchgemeinden des Pastoralraums	frei	
	Kirchgemeinden des Pastoralraums und PR-anlässe		
	Evangelisch Reformierte Kirche Leimental.		
B	Pfarreiangehörige und kirchliche Organisationen aus dem Pastoralraums und Ortsvereine aus Hofstetten- Flüh		
	Pfarrkirche für religiöse Veranstaltung	0	
	mit freiem Eintritt oder Kollekte	200	
	mit Eintritt	400	
	Johannes-Kapelle für religiöse Veranstaltung	0	
	mit freiem Eintritt oder Kollekte	100	
	mit Eintritt	200	
C	Übrige Personen und Veranstalter (inklusive Sakristanen- und Reinigungsdienst von max. 4 Stunde)		
	Pfarrkirche allgemein	1000	
	für religiöse Veranstaltung	200	
	Johannes-Kapelle allgemein	500	
	für religiöse Veranstaltung	100	
	Priester	400	
	Orgeldienst	200	
D	Jugendliche und Jugendorganisationen für Konzert- und Religiöse-Veranstaltungen		
	aus dem Einzugsgebiet des Pastoralraums	frei	
	Auswärtige	50	
E	Weitere Gebühren:		
	Orgelbenutzung	100	
	Klavierbenutzung	40	
	Betreuungsperson pro Std.	50	
	zusätzlicher Reinigungsaufwand pro Std	50	
Total Miete			
Kautions			200*
im Voraus zu bezahlenden Betrag			

*Die **Kautions von CHF 200.-** gilt nicht für Kategorie A und religiöse Veranstaltungen
Alle Preise sind inkl. Strom, Heizung, Wasser

Benutzungsgesuch / Mietvertrag

Pfarrkirche

Johannes-Kapelle

Datum:	Zeit von:	bis
Art des Anlasses		
Anmerkungen		
.....		
.....		
.....		

	Organisation	Verantwortliche Person
Name:
Adresse:
PLZ, Ort
Geb. Datum:
Telefon/Handy:

Die Seite "Gebühren" ist integrierender Bestandteil der Bewilligung. Die entsprechenden Felder sind anzukreuzen.	CHF
Total Miete aus Seite "Gebühren" (ohne Kaution):	

Mit der Unterschrift bestätigt die verantwortliche Person, dass sie volljährig ist. Sie übernimmt die Verantwortung für die Einhaltung des Reglements für die Benützung von Kirchenräumen.	Datum: Unterschrift:
--	---

Durch die Vermieterin auszufüllen:

Antrag: bewilligt bewilligt mit Auflagen abgelehnt

Bemerkungen, Auflagen

.....

Röm.- katholische Kirchgemeinde Hofstetten-Flüh:

.....