

Richtlinie über die Benützung der Kirche sowie der anderen kirchgemeindeeigenen Räume und deren Einrichtungen

vom 06.04.2010

Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich und Zuständigkeiten

- Geltungsbereich.....1.1
- Zuständigkeit.....1.2
- Verwendungszweck.....1.3

2. Vertragsabschluss und Gebühren

- Vorgehen.....2.1
- Vertrag.....2.2
- Reservationsdauer.....2.3
- Vertragsrücktritt.....2.4
- Tarifarten.....2.5
- Staffelung.....2.6
- Proben vor Aufführungen.....2.7
- Rabatt bei Mehrfachbenützung.....2.8
- Dauerbelegungen.....2.9
- Ausschliessliche Benützung.....2.10
- Gebühren.....2.11
- Indexierung.....2.12

3. Zusätzliche Kosten

- Nebenkosten.....3.1
- Dienstleistungen.....3.2

4. Depot und Rechnungsstellung

- Depot.....4.1
- Rechnungsstellung.....4.2
- Vorauszahlung.....4.3

5. Haftung

- Sachschäden.....5.1
- Bewachung.....5.2
- Versicherung.....5.3

6. Schäden

- Hausordnung.....6.1
- Sachschäden.....6.2
- Bemängelungen.....6.3

7. Schluss- und Übergangsbestimmungen

- Inkrafttreten.....7.1
- Bestehende Verträge.....7.2

1. Geltungsbereich und Zuständigkeiten

- 1.1 Geltungsbereich Diese Richtlinie ordnet die Verwendung der Kirche sowie aller kircheneigener Räume und deren Einrichtungen inkl. Orgel, Klavier und Elektropiano (nachstehend als Objekte bezeichnet), welche nicht dauerhaft an Dritte vermietet sind.
- 1.2 Zuständigkeit Die Verwaltung der Objekte liegt in der Kompetenz des Kirchgemeinderates, bzw. der dafür zuständigen Kommission. Die Kommission setzt sich wie folgt zusammen: Zuständiger Kirchgemeinderat Ressort Bau, ein Vertreter der Pfarrrschaft, Sigrist, Sekretärin Kirchgemeinde.
- 1.3 Verwendungszweck Die Objekte dienen in erster Linie den Bedürfnissen der Kirchgemeinde. Sie können Dritten gemäss nachfolgenden Bestimmungen zur Benützung überlassen werden, wenn
- die eigenen Veranstaltungen dadurch nicht beeinträchtigt werden;
 - die Benützung durch Dritte mit der Zweckbestimmung des Objekts vereinbar ist;
 - durch die Benützung die Würde des Objekts gewahrt bleibt. (darunter fällt insbesondere kein Essen oder Trinken in der Kirche, angemessener Beifall ohne pfeifen, johlen oder trampeln)
- Die Kirche wird in der Regel an Tagen vor hohen Festtagen (Gründonnerstag, Karsamstag, Pfingstsonntag, 23. Dezember) nicht vermietet.

2. Vertragsabschluss und Gebühren

- 2.1 Vorgehen Mietgesuche und Reservationen müssen beim Sekretariat der Kirchgemeinde eingereicht werden. Über Gesuche für eine unentgeltliche Benützung sowie über Gesuche für eine Dauerbelegung entscheidet der Kirchgemeinderat an einer ordentlichen Sitzung auf Antrag der Kommission.
- 2.2 Vertrag Der Benützungsvertrag wird schriftlich mit dem dafür vorgesehenen Standardformular (Reservationsbestätigung / Rechnung der Ref. Kirchgemeinde Unterseen) abgeschlossen. Dies gilt auch für Benützungen zum Nulltarif. Alle Verträge werden durch die Sekretärin der Kirchgemeinde unterschrieben.
- 2.3 Reservationsdauer Die Objekte können bis maximal 6 Monate vor dem Anlass reserviert werden. Diese Regelung gilt nicht für die Kirche und für Mehrfachbenützungen.
- 2.4 Vertragsrücktritt Beim Rücktritt vom Vertrag
- a) bis 31 Tage vor dem Anlass ist keine Entschädigung geschuldet,
 - b) 30 – 11 Tage vor dem Anlass ist die Hälfte der vereinbarten Gebühren,

2.5 Tarifarten

c) 10 – 0 Tage vor dem Anlass sind die gesamten vereinbarten Gebühren geschuldet.

Nulltarif

Der Nulltarif bedeutet, dass die Benützenden die Objekte unentgeltlich gebrauchen dürfen.

Unentgeltlich ist die Benützung für

- a) Organisationen, Organe und Gremien der Kirchgemeinde.
- b) Gemeinnützige bzw. nicht gewerblich tätige natürliche oder juristische Personen für bestimmte Aktivitäten auf Gesuch hin gemäss separat geführter Liste.
- c) Gesuchstellende, wenn dies der Kirchgemeinderat an einer ordentlichen Sitzung auf Antrag der Kommission aufgrund der gesamten Umstände (z.B. Defizite) im Einzelfall so beschliesst. Zum Nachweis des Defizits muss die Abrechnung des Anlasses eingereicht werden.

Es besteht kein Anspruch auf unentgeltliche Benützung.

Der Entscheid des Kirchgemeinderates ist endgültig.

Reduzierter Tarif

Der reduzierte Tarif kommt zur Anwendung, wenn

- a) nicht der Nulltarif anwendbar ist;
- b) die Objekte für gemeinnützige oder zumindest nicht materielle Zwecke benützt werden bzw. nicht das Erzielen eines Erwerbseinkommens beabsichtigt ist und die Benützenden der Ref. Kirchgemeinde Unterseen angehören.

Normaltarif

Der Normaltarif kommt zur Anwendung, wenn nicht der Nulltarif oder der reduzierte Tarif anwendbar ist.

Dies sind Anlässe, bei denen Kursgelder oder Eintrittsgelder verlangt oder Honorare ausgerichtet werden, die über den Umtriebsspesen liegen. Darunter fallen auch gewinnorientierte Werbeveranstaltungen juristischer oder natürlicher Personen.

In Zweifelsfällen entscheidet die Kommission, ob der reduzierte Tarif oder der Normaltarif zur Anwendung kommt.

2.6 Staffelung

Die Gebühren gemäss Tarifordnung werden gestaffelt nach der Dauer der Benützung (4 Stunden, 8 Stunden, ganzer Tag) erhoben.

2.7 Proben vor Aufführungen

Für Proben wird die Gebühr gemäss Tarifordnung reduziert.

2.8 Rabatt bei Mehrfachbenützung

Wenn im selben Vertrag bei nicht gewerblicher Benützung die mindestens sechsmalige bzw. bei gewerblicher Benützung die mindestens dreimalige Nutzung desselben Objekts innerhalb eines Kalenderjahres vereinbart werden, wird auf dem entsprechenden Normal- bzw. Gewebetarif ein nach Anzahl Benützungen gestaffelter Rabatt gemäss Tarifordnung gewährt.

- 2.9 Dauerbelegungen Bei Dauerbelegungen werden Pauschalen gemäss separater Vereinbarung zwischen den Benützenden und der Kirchgemeinde erhoben.
- 2.10 Ausschliessliche Benützung Bei Gesuchen um ausschliessliche Benützung prüft die zuständige Kommission, ob ein Miet- oder Pachtvertrag abgeschlossen werden kann. Der Kirchgemeinderat entscheidet auf Antrag der Kommission und ist zum Abschluss des Vertrages zuständig.
- 2.11 Gebühren Die Gebühren sind in der Tarifordnung festgehalten.
- 2.12 Indexierung Der Kirchgemeinderat kann die Tarife frühestens dann anpassen, wenn der Landesindex der Konsumentenpreise um 5 Indexpunkte angestiegen ist. (Ausgangspunkt ist der Stand Ende November 2009 von 102.8 Punkten, Basis 2000)

3. Zusätzliche Kosten

- 3.1 Nebenkosten a) In allen Tarifen ist eine Pauschale für Strom (exkl. Strombezug über Spezialanschlüsse bei Konzerten etc.), Wasser und Heizung enthalten.
b) Bei Strombezug über Spezialanschlüsse für Konzerte wird eine Pauschale in Rechnung gestellt.
- 3.2 Dienstleistungen Sämtliche Dienstleistungen werden den Benützenden gemäss Tarifordnung für das betreffende Objekt nach Aufwand in Rechnung gestellt.

4. Depot und Rechnungsstellung

- 4.1 Depot Für das Überlassen von Schlüsseln oder wenn dies aus sonst einem Grund als notwendig erachtet wird, kann von den Benützenden als Sicherheit ein Depot verlangt werden. Das Depot wird mit der noch geschuldeten Gebühr bzw. mit allfälligen Schadenersatzforderungen verrechnet bzw. bei Benützungsende zurückerstattet.
- 4.2 Rechnungsstellung a) Die Gebühr für einmalige Benützung wird gleichzeitig mit der Reservationsbestätigung / Rechnung der Ref. Kirchgemeinde Unterseen in Rechnung gestellt und ist zur Zahlung innert 30 Tagen fällig. Schadenersatzforderungen sind spätestens bei Benützungsende fällig.
b) Die Gebühr für regelmässige Benützung wird per 30. Juni und 31. Dezember in Rechnung gestellt.
c) In begründeten Fällen kann der Kirchgemeinderat die Fälligkeit ausserhalb der normalen Zahlungsfrist festlegen.
- 4.3 Vorauszahlung Falls dies als notwendig erachtet wird, in der Regel ab einem voraussichtlichen Rechnungsbetrag von Fr. 150.--, kann Vorauszahlung vereinbart werden.

5. Haftung

- 5.1 Sachschäden Schäden sind von den Benützenden dem Sigristen der Kirchgemeinde unverzüglich zu melden.
Die Benützenden haben die zusätzlichen Kosten, die der Kirchgemeinde durch die Benützung entstehen (Sachschäden, Kosten für Fehlalarme etc.) vollumfänglich zu übernehmen, sofern sie nicht beweisen, dass sie kein Verschulden trifft.
- 5.2 Bewachung Die Bewachung von Garderoben ist Sache der Veranstaltenden. Die Kirchgemeinde übernimmt keine Haftung.
- 5.3 Versicherung Die von Mieterseite den Vertrag unterzeichnende Person hat sicherzustellen, dass die für die Benützung verantwortlichen Personen über eine Haftpflichtversicherung verfügen, welche die Risiken aus der Benützung abdeckt.

6. Schäden

- 6.1 Hausordnung Die Benützenden verpflichten sich, die Objekte nur zum vorgesehenen Gebrauch zu verwenden und die Hausordnung zu befolgen. Die Benützenden haben die Objekte gemäss der geltenden Hausordnung zu hinterlassen.
- 6.2 Sachschäden Schäden sind von den Benützenden dem Sigristen der Kirchgemeinde unverzüglich zu melden.
- 6.3 Bemängelungen Bemängelungen sind sobald als möglich nach ihrer Feststellung, jedoch spätestens bei Benützungsende dem Sigristen vorzubringen.

7. Schluss- und Übergangsbestimmungen

- 7.1 Inkrafttreten Diese Richtlinie tritt am 1. Mai 2010 in Kraft.
Alle damit im Widerspruch stehenden früheren Bestimmungen der Kirchgemeinde werden aufgehoben.
- 7.2 Bestehende Verträge Bestehende Benützungsverträge sind spätestens auf 30.06.2010 anzupassen. Ist dies aus rechtlichen Gründen nicht möglich, so sind sie so bald als möglich anzupassen.

Unterseen, 6. April 2010

Ref. Kirchgemeinde Unterseen
Der Präsident:

Die Sekretärin

sig. Martin Moser

sig. Theres Imboden