reformierte
kirche hinwil

# Benutzungs- und Gebührenreglement für die Liegenschaften der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde HINWIL

## I. Allgemeine Bestimmungen

### § 1 Grundlage, Geltungsbereich und Zweck

[1] Die Kirchenpflege erlässt dieses Benutzungs- und Gebührenreglement gestützt auf Art. 17 Abs. 1 lit. c der Kirchgemeindeordnung (KGO).

[2] Es gilt für die Kirche, das Kirchgemeindehaus „Felsenhof" (nachfolgend Felsenhof) und die Liegenschaft „Perle" (nachfolgend Perle).

[3] Es regelt die Benutzung dieser Liegenschaften sowie die Gebühren für die Nutzung von Räumen, Anlagen, Einrichtungen und Geräten (inkl. Musikinstrumenten) und die Kosten für allfälligen zusätzlichen Personal- und Sachaufwand.

### § 2 Grundsätze und Zuständigkeit

[1] Die Liegenschaften stehen in erster Linie für die Aktivitäten der Mitarbeitenden sowie der Mitglieder der Kirchgemeinde und ihrer Gruppen zur Verfügung.

[2] Die Kirche und der Felsenhof können auch durch Dritte für öffentliche, gemeinnützige, kulturelle und gesellschaftliche Zwecke genutzt werden, soweit die Räumlichkeiten noch nicht durch die Kirchgemeinde belegt sind und sofern deren Veranstaltungen oder Anlässe mit den Grundsätzen der evangelisch-reformierten Kirche vereinbar sind. Die dabei anfallenden Gebühren und Kosten sind im III. Abschnitt, Gebühren, detailliert geregelt.

[3] Die Perle steht für die Benutzung durch Dritte nicht zur Verfügung.

[4] Für die Benutzung der Liegenschaften und die damit zusammenhängenden betrieblichen Abläufe ist der Sigristendienst zuständig, sofern im Reglement nicht andere Zuständigkeiten vorgesehen sind.

## II. Benutzung

### § 3 Gesuch und Bewilligung

[1] Gesuche für die Benutzung der Liegenschaften im Sinne von § 2 Abs. 1 des Reglements sind telefonisch oder schriftlich per E-Mail an den Sigristendienst zu richten. Reservationsanfragen für die Räumlichkeiten der Perle müssen mindestens drei Arbeitstage vor der Benutzung beim Sigristendienst eingehen. Auch Privatveranstaltungen von Mitgliedern der Kirchenpflege und Mitarbeitenden der Kirchgemeinde unterstehen der Gesuchspflicht. Eine Weitergabe der bewilligten Nutzung ist nicht erlaubt.

[2] Gesuche im Sinne von § 2 Abs. 2 des Reglements sind mindestens drei Wochen vor der geplanten Veranstaltung oder dem geplanten Anlass mit dem dafür vorgesehenen Formular, welches auf der Website der Kirchgemeinde bezogen werden kann, an den Sigristendienst zu richten. Die Gesuchstellerin bzw. der Gesuchsteller anerkennen mit der Unterschrift auf dem Formular die Bestimmungen dieses Reglements, der Gebühren und der Hausordnung.

[3] Der Sigristendienst klärt die Verfügbarkeit der Räumlichkeiten, die Zulässigkeit der Veranstaltung und den anwendbaren Tarif ab und erteilt nach der Prüfung des Gesuchs die Bewilligung für die ein- oder mehrmalige Benutzung der Räumlichkeiten. Über regelmässige Benutzungen entscheidet der Leitungskonvent. In Zweifelsfällen entscheidet die Kirchenpflege.

[4] Erteilte Bewilligungen können aus triftigen Gründen in Wiedererwägung gezogen werden.

## § 4 Regelmässige Benutzung

[1] Die Bewilligung einer regelmässigen Benutzung wird längstens für ein Jahr erteilt; danach ist ein neues Gesuch einzureichen. Aus einer erteilten Bewilligung kann kein Recht auf andauernde Benutzung abgeleitet werden.

[2] Regelmässigen Benutzerinnen oder Benutzern kann für die Dauer der Bewilligung ein Schlüssel ausgehändigt werden.

[3] Bei regelmässiger Benutzung eines bestimmten Raumes kann auch ein anderer Raum zugewiesen werden.

[4] Die regelmässige Benutzung kann bei Grossveranstaltungen oder -anlässen der Kirchgemeinde und für die Hauptreinigung eingeschränkt oder ganz ausgenommen werden.

## § 5 Hausordnung

[1] Für die Benutzung der Liegenschaften besteht eine Hausordnung (Anhang 1). Diese ist zu befolgen.

[2] Den Mitgliedern der Kirchenpflege und den Mitarbeitenden der Kirchgemeinde steht das Kontrollrecht zu. Ihren Anweisungen ist Folge zu leisten.

## § 6 Gottesdienste und Kasualien in der Kirche

[1] Das Pfarramt entscheidet über die Abhaltung von Gottesdiensten und Kasualien (Taufe/Hochzeit/Beerdigung) in der Kirche. Kommen bei Kasualien auswärtige Pfarrpersonen oder Predigerinnen bzw. Prediger zum Einsatz, nehmen diese vorgängig mit der Leitung des Pfarrkonvents Kontakt auf.

[2] Im Rahmen von Ökumene (mit der kath. Kirche) und Allianz (mit der Chrischona-Gemeinde) wird das Gastrecht gewährt, falls die leitende Person von ihrer Kirche über eine Berechtigung zur Abhaltung von Gottesdiensten bzw. Kasualien verfügt.

[3] Bei nicht in der Gemeinde Hinwil wohnhaften Personen, die hier einen kirchlichen Dienst in Anspruch nehmen, ist dem Gesuch eine Bestätigung über die Mitgliedschaft einer reformierten Landeskirche beizulegen.

[4] Bei kirchlichen Diensten für Nichtmitglieder wird der Zeitaufwand der Pfarrpersonen verrechnet.[1]

---

[1] Geändert mit Beschluss der Kirchenpflege vom 12. Juli 2022; in Kraft seit 1. September 2022.

## § 7 Kollekten

[1] Die Kollekten aller öffentlichen Gottesdienste sowie von Veranstaltungen oder Anlässen, die durch die Kirchgemeinde organisiert werden, werden durch eine Vertretung der Kirchgemeinde abgewickelt. Die Kollekten werden durch die Spendgutverwaltung an die Begünstigten weitergeleitet. Kollekten von Gottesdiensten können nicht bar mitgegeben werden.

[2] Kollekten von Trauungen und Abdankungen werden für das Spendgut der Kirchgemeinde erhoben. Über Ausnahmen entscheidet das Pfarramt.

[3] Von der Kirchgemeinde unabhängige Veranstalter sind für die Kollekte selbst verantwortlich.

## § 8 Felsenhof

[1] Der Saal des Felsenhofs steht während den normalen Unterrichtzeiten der Primarschuleinheit Oberdorf zu Verfügung, sofern die Kirchgemeinde diesen nicht für eigene Veranstaltungen benötigt.

[2] Belegungen durch die Schulgemeinde ausserhalb der normalen Unterrichtszeiten unterliegen dem vorliegenden Reglement.

## § 9 Perle

[1] Die Perle steht in erster Linie der Diakonie der Kirchgemeinde als Mehrgenerationenhaus zur Verfügung. Soweit die Räumlichkeiten noch nicht durch sie belegt sind, können sie anderen Gruppierungen der Kirchgemeinde zur Verfügung gestellt werden.

[2] Das Dachgeschoss ist für die Jugendarbeit eingerichtet. Eine anderweitige Nutzung muss mit der zuständigen Sozialdiakonin bzw. dem zuständigen Sozialdiakon abgesprochen werden.

[3] Bei Grossanlässen der Kirchgemeinde können auch die Räumlichkeiten der Perle benützt werden.

## § 10 Depot, Schäden und Haftung

[1] Für ausgehändigte Schlüssel wird ein Depot von Fr. 100.– verlangt. Schlüssel dürfen nicht an Drittpersonen weitergegeben werden. Die Empfängerin bzw. der Empfänger haftet für einen allfälligen Verlust.

[2] Beschädigungen oder Verluste von Anlagen, Einrichtungen, Geräten und Geschirr sowie Beschädigungen an Gebäuden sind sofort dem Sigristen- oder Hausdienst bzw. der für die Übergabe verantwortlichen Person zu melden.

[3] Dritte haften gegenüber der Kirchgemeinde für allfällige Beschädigungen oder Verluste, welche durch sie oder durch Teilnehmende der Veranstaltung oder des Anlasses verursacht werden. Die Kirchgemeinde lehnt bei allen Veranstaltungen und Anlässen von Dritten jede Haftung ab.

[4] Für Diebstähle übernimmt die Kirchgemeinde keine Haftung.

## III. Gebühren

### § 11 Gegenstand und Gebührenpflicht

[1] Für die Benutzung der Räume, Anlagen, Einrichtungen und Geräte in Kirche und Felsenhof werden Gebühren erhoben.

[2] Die Gebühren schuldet, wer die Räume, Anlagen, Einrichtungen oder Geräte benützt. Die Kosten für zusätzlichen Personal- und Sachaufwand trägt, wer den Aufwand veranlasst.

### § 12 Gebührenhöhe

[1] Die Höhe der Gebühren steht in einem angemessenen Verhältnis zum Wert der damit abgegoltenen Leistungen für die Gebührenpflichtigen.

[2] Die Gebühr für die Benützung von Räumen, Anlagen, Einrichtungen und Geräten trägt den durch die Benützung verursachten Kosten einschliesslich der Kosten für das dafür notwendige Personal Rechnung.

[3] Sie richtet sich insbesondere nach

a. der Art und Grösse der Räume und Anlagen,

b. der vorhandenen Infrastruktur bzw. beanspruchten technischen Einrichtung und

c. dem Zeitpunkt der Benutzung (Wochentage, Samstag, Sonntag, Schliessungszeiten).

[4] Sie erhöht sich in der Regel für die Benützung durch Auswärtige bzw. Nichtmitglieder oder zu kommerziellen Zwecken.

### § 13 Personal- und Sachaufwand

Zusätzlich zu den Gebühren sind geschuldet

a. der Sachaufwand und die Auslagen für Leistungen Dritter, sofern sie das übliche Mass überschreiten oder erheblich sind;

b. der besondere Personalaufwand (Reinigung übermässig beanspruchter Räume, Bedienung empfindlicher Geräte und dergleichen).

### § 14 Gebührenfreiheit und Erlass

[1] Gebührenfrei ist die Benutzung für die Mitarbeitenden sowie die Mitglieder der Kirchgemeinde und ihre Gruppen, die Bezirkskirchenpflege sowie die Schulgemeinde Hinwil und die politische Gemeinde Hinwil. Vorbehalten bleibt die Verrechnung der Nutzung von Einrichtungen und Geräten.

[2] Eine Gebühr kann im Einzelfall ganz oder teilweise erlassen werden, wenn deren Erhebung unverhältnismässig wäre oder eine ungerechtfertigte Härte darstellen würde. Gebühren und Kosten können sodann im Sinne einer Unterstützung auf Gesuch hin erlassen werden.

[3] Gesuche um Erlass oder Teilerlass der Gebühren sind mit einer Begründung mindestens sechs Wochen vor dem geplanten Anlass an den Sigristendienst zu richten. Die Entscheidungskompetenz ist abhängig von der Höhe des Erlasses oder Teilerlasses und richtet sich nach der entsprechenden Finanzbefugnis.

Abs. 4[2]

## § 15 Tarifgruppen[3]

Die Gebühren für Kirche und Kirchgemeindehaus sind in folgende Tarifgruppen aufgeteilt:

a. Tarif A:
- Hochzeitspaare, die *nicht* einer reformierten Landeskirche angehören
- Abdankungen inkl. Leidmahle für Verstorbene, die *nicht* einer reformierten Landeskirche angehörten[4]
- Privatanlässe
- Vereine und Organisationen
- Unternehmungen oder kommerzielle Veranstaltungen

b. Tarif B:
- Hochzeitspaare, von denen mindestens eine Person einer reformierten Landeskirche angehört
- Abdankungen inkl. Leidmahle für Verstorbene, die einer reformierten Landeskirche angehörten[4]
- Konzerte zur Förderung junger Musikerinnen und Musiker

## § 16 Tarife für die Kirche

Für die Benutzung der Kirche kommen folgende Gebühren und Stundenansätze für den Personalaufwand zur Anwendung:

| **Leistung** | **Tarif A** (in Fr.) | **Tarif B** (in Fr.) |
|---|---|---|
| Kirche inkl. Park und 3 Std. Aufwand des Sigristendienstes[5]<br>Ausnahme: Gastrecht im Rahmen von Ökumene und Allianz[6] | 800<br>400[3] | 0[7] |
| Organist/-in inkl. üblicher Aufwand[8] und inkl. Orgel | 200 | 0 |
| Benutzung der Orgel durch auswärtige/-n Organisten/-in<br>– Hauptorgel Mathis 1973, III / P / 32 Reg.<br>– Nebenorgel Metzler 1970, I / P / 7 Reg.<br>mit Transponierung (440 Hz/415 Hz) | 200<br>150 | 0[9] |

---

[2] Aufgehoben mit Beschluss der Kirchenpflege vom 12. Juli 2022; in Kraft seit 1. September 2022.
[3] Geändert mit Beschluss der Kirchenpflege vom 12. Juli 2022; in Kraft seit 1. September 2022.
[4] Geändert mit Beschluss der Kirchenpflege vom 5. Dezember 2023; in Kraft seit 1. Januar 2024.
[5] Eine Probe, die Standardbeleuchtung sowie die Benutzung der Akustikanlage mit Headsets und Mikrofonen sowie des WLAN sind inbegriffen (ergänzt mit Beschluss der Kirchenpflege vom 5. Dezember 2023; in Kraft seit 1. Januar 2024).
[6] Reduzierter Tarif zur Abgeltung des Sigristendienstes.
[7] Für eine Benutzung pro Kalenderjahr zum Tarif B.
[8] Als üblicher Aufwand gelten eine Vorprobe sowie das Spielen von Standardwünschen. Bei aussergewöhnlichem Aufwand (aufwendige Musikwünsche, Notenkauf, Zusatzproben und/oder grosser Aufwand für das Üben oder die Vorbereitung) können zusätzliche Kosten anfallen (siehe Anhang 1; B.5).
[9] Benutzung durch Schülerinnen und Schülern der Organistin bzw. des Organisten und der Kirchenmusikerinnen und -musiker sowie durch Aushilfsorganistinnen und -organisten zum Tarif B. Für andere Orgelschülerinnen und -schüler wird ein Semesterbeitrag von Fr. 300.– bzw. eine Gebühr von Fr. 5.– pro Stunde erhoben.

| Leistung | Tarif A (in Fr.) | Tarif B (in Fr.) |
|---|---|---|
| Fremdbenützung Flügel Steinway<br>Stimmung auf Wunsch und unter Übernahme der Kosten | 200<br>nach Aufwand | 0[6]<br>nach Aufwand |
| Mobile Tonanlage («Bose-Turm»)[4] | 100 | 100 |
| E-Piano | 50 | 0 |
| Zusatzbeleuchtung mit Bühnenscheinwerfer[4] | 200 | 100 |
| Beamer und Leinwand | 100 | 50 |
| Miete Chorpodeste | 50 | 50 |
| Chormikrofone (4 Stück) | 100 | 100 |
| Livestream-Einrichtung mit 4 Kameras[10] | 400 | 200 |
| Zusätzlicher Aufwand des Sigristendienstes pro Std.[11] | 60 | 60 |

## § 17 Tarife für den Felsenhof

[1] Für die Benutzung des Felsenhofs kommen folgende Gebühren und Stundenansätze für den Personalaufwand zur Anwendung:

| Raum | Tarif A Werktage (in Fr.) | Wochenende (in Fr.) | Tarif B Werktage (in Fr.) | Wochenende (in Fr.) |
|---|---|---|---|---|
| Saal (getischt für 120 Pers.) | 120 | 240 | 60[4] | 120 |
| Sitzungszimmer (12 Pers.) | 40 | 80 | 0 | 40 |
| Jugendstube (12 Pers.) | 60 | 120 | 0 | 60 |
| Kirchenstube (16 Pers.) | 40 | 80 | 0 | 40 |
| Küche | 150 | 150 | 100 | 100 |

| Einrichtungen und Geräte | | |
|---|---|---|
| Mobile Tonanlage («Bose-Turm»)[4] | 100 | 100 |
| Audioanlage mit Kabelmikrofon | 40 | 0 |
| Beamer und Leinwand | 50 | 20 |
| Klavier | 40 | 0 |
| Bistrotische | 40 | 20 |
| Zusätzlicher Aufwand des Hausdienstes pro Std.[6] | 60 | 60 |

[2] Bei allen Räumen verstehen sich die Gebühren als Halbtages- oder Abendpauschalen; für ganze Tage wird die Gebühr verdoppelt.

[3] Die Gebühren für Werktage gelten von Montag bis Freitag; diejenigen für Wochenenden kommen samstags, sonntags und an Feiertagen zur Anwendung.

---

[10] Eingefügt mit Beschluss der Kirchenpflege vom 11. Mai 2021; in Kraft seit 1. Juni 2021.

[11] Erhöhter Reinigungsaufwand oder lange Präsenzzeit für Aufbau und Apéro oder Anwesenheit bei Proben (siehe Anhang 1; A.6, B.2, B.7, C.1 und C.2).

## § 17a Pauschalen für Beisetzungen und Abdankungen[12]

[1] Werden Abschiede von Verstorbenen, die nicht einer reformierten Landeskirche angehörten, von Pfarrperson der Kirchgemeinde Hinwil gestaltet, kommen folgende Pauschalen zur Anwendung:

a. Beisetzung auf dem Friedhof mit anschliessendem Gottesdienst: Fr. 1500.– (für Kirchenbenützung sowie Arbeitsaufwand von Pfarrperson, Sigristendienst und Organist/-in)

b. Abschied auf dem Friedhof: Fr. 600.– (Arbeitsaufwand der Pfarrperson)

[2] Sind Angehörige im ersten Verwandtschaftsgrad (Ehepartnerin oder -partner, Kinder, Eltern) Mitglieder der reformierten Landeskirche, wird die Hälfte der Pauschale erhoben.

## § 18 Rechnungsstellung

[1] Die Rechnungsstellung für Gebühren und Kosten für zusätzlichen Personal- und Sachaufwand erfolgt gestützt auf das Gesuchsformular sowie den Arbeitsrapport des Sigristen- bzw. Hausdienstes.

[2] Bei kurzfristig abgesagten Veranstaltungen oder Anlässen wird der bisher entstandene Aufwand, mindestens aber eine Pauschale von Fr. 150.– verrechnet. Bis eine Woche vor dem Durchführungstermin ist die Absage kostenlos.

# IV. Schlussbestimmung

## § 19 Inkrafttreten

[1] Dieses Reglement tritt am 1. Februar 2021 in Kraft.

[2] Das Benützungsreglement und die Gebührenordnung für die Kirche und das Kirchgemeindehaus Felsenhof vom 31. Oktober 2017, gültig ab 1. November 2017, sowie die Hausordnung und das Benutzerreglement für die Liegenschaft Perle vom 15. September 2015, gültig ab 1. Oktober 2015, werden mit dem Inkrafttreten aufgehoben.

Von der Kirchenpflege mit Beschluss vom 19. Januar 2021 erlassen und mit Beschlüssen vom 11. Mai 2021, 12. Juli 2022 und 5. Dezember 2023 geändert.

Der Präsident:

Der Aktuar:

reformierte kirche hinwil

Digital unterschrieben von Aktuariat der Kirchenpflege
Datum: 2024.01.24 15:18:31 +01'00'

[12] Eingefügt mit Beschluss der Kirchenpflege vom 12. Juli 2022; in Kraft seit 1. September 2022.

## Anhang 1: Hausordnung

### A. Allgemeine Regeln

*A.1 Besichtigungen*

Der Sigristendienst steht für eine Besichtigung der Liegenschaften nach vorheriger Verabredung zur Verfügung.

*A.2 Parkplätze*

Bei grossen Anlässen sind die Parkplätze auf dem Gemeindeplatz und beim Friedhof zu benützen. Beim Felsenhof stehen während den unterrichtsfreien Schulzeiten nur wenige Parkplätze auf dem Pausenplatz der Primarschule und an der Felsenhofstrasse zur Verfügung. Zum Ein- oder Aussteigenlassen von Personen mit eingeschränkter Mobilität oder für den Materialtransport darf vor die Kirche gefahren werden. Bitte parkieren Sie aber keine Autos dort. Die Zufahrt zum Pfarrhaus, zur Kirche und zum Schaukasten ist immer freizuhalten. Es steht kein Parkdienst zur Verfügung.

*A.3 Sicherheit*

Die feuerpolizeilichen Regelungen sind einzuhalten; insbesondere sind Treppen und Gänge freizuhalten. Der Sigristendienst ist befugt, diese Regelungen durchzusetzen. Konzertveranstaltungen mit mehr als 60 Mitwirkenden müssen mit dem Sigristendienst abgesprochen werden.

*A.4 Werbung*

Für das Aufstellen von Werbeplakaten oder Werbebannern braucht es generell eine Bewilligung der politischen Gemeinde Hinwil, Abteilung Sicherheit. Für deren Beschaffung ist die Veranstalterin bzw. der Veranstalter zuständig. Für Anlässe, die in der Kirche oder im Felsenhof stattfinden, können auf Anfrage zwei Plätze zur Verfügung gestellt werden. Bei Abgabe der Plakate oder Werbebanner für das Aufstellen durch den Sigristendienst, ist die Bewilligung zwingend vorzulegen.

*A.5 Sorgfalt*

Die Räumlichkeiten, Anlagen, Einrichtungen oder Geräte sind mit der gebührenden Sorgfalt zu behandeln. Schäden, die durch Besucher fahrlässig oder mutwillig verursacht werden, werden dem Verursacher in Rechnung gestellt.

*A.6 Ordnung*

Die Räumlichkeiten sind in besenreinem Zustand zu verlassen und so, wie sie vorgefunden wurden. Die Originalbestuhlung ist ohne andere Abmachung wieder herzustellen. Zusätzlich hervorgeholte Tische müssen gereinigt und wieder weggeräumt werden. Zusätzlicher

Aufwand wird verrechnet (siehe Gebührentarif). Abfall ist durch die Veranstalterin bzw. den Veranstalter fachgerecht zu entsorgen.

### *A.7 Lärm*

Bei Abendveranstaltungen ist besondere Rücksicht auf die Nachbarschaft zu nehmen. Ab 22.00 Uhr müssen die Fenster geschlossen bleiben, damit die Nachbarschaft nicht gestört wird.

### *A.8 Alkoholkonsum / Rauchen / Drogen*

In allen Räumen besteht ein generelles Alkohol-, Rauch- und Drogenverbot. Für Einzelanlässe kann eine Ausnahmebewilligung für Alkoholausschank erteilt werden. Die Bewilligung erteilt der Sigristen- oder Hausdienst auf Anfrage. In Zweifelsfällen entscheidet die Kirchenpflege.

## B. Zusätzliche Regeln für die Kirche und für Gottesdienste

### *B.1 Öffnungszeiten*

Die Kirche ist ausser montags tagsüber offen.

### *B.2 Ordnung*

Die Kirche und deren Umgebung müssen in besenreinem Zustand verlassen werden. Zusätzlicher Aufwand für die Reinigung (insbesondere nach dem Streuen von Konfetti, Reis, Blütenblätter etc.) wird verrechnet (siehe Gebührentarif).

### *B.3 Fotografieren und Filmen in Gottesdiensten*

Da der gottesdienstliche Charakter von Feiern bewahrt werden soll, besteht eine restriktive Regelung für Foto- und Filmaufnahmen:

1. In Gottesdiensten sind Foto- und Filmaufnahmen nicht erlaubt.
2. Dies gilt auch für Taufen, die in Gottesdiensten vollzogen werden. Den Tauffamilien ist es aber erlaubt, nach dem Gottesdienst in der Kirche zu fotografieren oder zu filmen.
3. Bei Trauungen ist das Fotografieren gemäss Absprache mit der zuständigen Pfarrperson erlaubt.

Ausserhalb von Gottesdiensten ist das Fotografieren und Filmen in der Kirche erlaubt.

### *B.4 Tonaufnahme*

An Sonn- und Feiertagsgottesdiensten wird die Predigt aufgenommen und als Audiodatei auf der Website der Kirchgemeinde zur Verfügung gestellt. Auf Wunsch und nach Absprache mit der amtierenden Pfarrperson kann von Trauungs- und Abdankungsgottesdiensten eine Aufnahme erstellt werden.

### *B.5 Orgelspiel*

Für das Orgelspiel sind die Organistin bzw. der Organist der Kirchgemeinde zuständig. Besondere Wünsche sind frühzeitig mit ihr bzw. ihm abzusprechen und zudem ist zu klären, ob diese durch den Pauschalbetrag gedeckt sind (siehe Gebührentarif). Andere Personen sind für das Orgelspiel nur zugelassen, wenn sie über eine entsprechende Ausbildung sowie eine Haftpflichtversicherung verfügen und die Orgelbenutzung vorab mit der Organistin bzw. dem Organisten abgesprochen wurde. Die Orgelbenutzung für kirchliche Veranstaltungen sowie durch die angestellten Kirchenmusiker haben immer Vorrang.

### *B.6 Flügel*

Für die Benutzung des Flügels sind die Kirchenmusikerinnen und -musiker zuständig. Den Flügel benutzen kann, wer im Rahmen von Gottesdiensten und kirchlichen Anlässen eine musikalische Aufgabe oder Funktion wahrnimmt. Im Zweifelsfalle entscheidet die Teamleitung Musik. Wird für ein Konzert eine Stimmung des Flügels gewünscht, geschieht diese ausschliesslich durch die von der Kirchgemeinde bestimmte Fachperson; deren Kosten werden verrechnet (siehe Gebührentarif). Wer den Flügel ausserhalb von Gottesdiensten und kirchlichen Anlässen benutzt, muss über eine Haftpflichtversicherung verfügen. Das Üben auf dem Flügel ist grundsätzlich nur angestellten Kirchenmusikerinnen und -musikern gestattet.

### *B.7 Proben*

Ist bei ausgedehnten Proben die Anwesenheit einer Vertretung des Sigristen- oder Hausdienstes erwünscht oder notwendig, so kann der zusätzliche Aufwand entsprechend verrechnet werden (siehe Gebührentarif).

### *B.8 Technische Anlagen und Geräte*

Die Kirche verfügt über diverse technische Anlagen (siehe Anhang 2). Die verschiedenen Geräte dürfen nur von fachkundigen Personen bedient werden, welche die Anlage kennen oder durch eine verantwortliche Person der Kirchgemeinde eingeführt worden sind. Verschiedene Mikrofone, eine Akustikanlage, die Standardbeleuchtung und WLAN sind in der Gebühr für die Kirchennutzung inbegriffen und können durch den Sigristendienst bereitgestellt werden. Kann die Kirchgemeinde für weitere technische Bedürfnisse eines Anlasses kein eigenes Fachpersonal aufbieten, ist der Veranstalter für das nötige Personal verantwortlich.

### *B.9 Hörhilfen*

In der Kirche stehen zwei verschiedene Hörhilfen zur Verfügung. Zum einen ist in einem Bereich des Kirchenschiffs eine Induktionsschlaufe installiert. Zum anderen können beim Sigristendienst Hörbügel ausgeliehen werden, welche überall in der Kirche funktionieren.

### *B.10 Turmbesteigung*

Der Sigristendienst ermöglicht Turmbesteigungen nach vorgängiger Absprache.

## C. Zusätzliche Regeln für den Felsenhof

### *C.1 Apéros*

Nach Hochzeiten oder Konzerten kann beim bzw. im Felsenhof oder vor der Kirche ein Apéro angeboten werden (siehe Gebührentarif).

### *C.2 Veranstaltungsdauer*

Die Veranstaltungen sind zeitlich in der Regel so anzusetzen, dass der Felsenhof um 22.30 Uhr geschlossen werden kann. Verlängerungen sind mit dem Hausdienst abzusprechen. Die zusätzliche Arbeitszeit des Hausdienstes wird verrechnet (siehe Gebührentarif).

### *C.3 Technische Anlagen und Geräte*

Die Akustik- bzw. Tonanlage, Instrumente und Beamer dürfen nur von instruierten Personen bedient werden.

### *C.4 Küche*

Küchengeräte (Geschirrspülmaschine, Kaffeemaschine usw.) dürfen nur von instruierten Personen bedient werden. Benütztes Geschirr muss nach dem Anlass abgewaschen und wieder weggeräumt werden. Herd und Arbeitsflächen sind gereinigt abzugeben. Abwaschmittel und Handtücher stehen zur Verfügung. Der Boden ist bei starker Verschmutzung nass zu reinigen.

## D. Zusätzliche Regeln für die Perle

### *D.1 Parkplätze*

Bei Anlässen sind die Parkplätze auf dem Gemeindeplatz zu benützen. Es stehen keine eigenen Parkplätze zur Verfügung. Zum Ein- oder Aussteigenlassen von Personen mit eingeschränkter Mobilität oder für Materialtransporte kann die Walderstrasse benutzt werden.

### *D.2 Technische Anlagen und Geräte*

Tonanlage, TV-Gerät, Video und DVD-Geräte dürfen nur von instruierten Personen bedient werden.

### *D.3 Küche*

Küchengeräte (Geschirrspülmaschine, Kaffeemaschine usw.) dürfen nur von instruierten Personen bedient werden. Benütztes Geschirr muss nach Gebrauch abgewaschen und wieder weggeräumt werden. Herd und Arbeitsflächen sind gereinigt abzugeben. Abwaschmittel

und Handtücher stehen zur Verfügung. Lebensmittel und Getränke müssen nach dem Anlass wieder mitgenommen werden.

### *D.4 Aussentüren und Fenster*

Nach der Benutzung bzw. der Veranstaltung ist die Benutzerin oder der Benutzer bzw. die Veranstalterin oder der Veranstalter für das Schliessen der Fenster und der Aussentüren verantwortlich.

### *D.5 Aussenbereich*

Nutzungen des Aussenbereichs müssen zur Reservation ebenfalls mit dem Sigristendienst abgesprochen werden. Der Aussenbereich muss sauber hinterlassen werden. Aktivitäten müssen spätestens um 22.00 Uhr in den Innenbereich verlegt werden. Der Zugang zum Aussenbereich ist bei Nichtgebrauch geschlossen zu halten.

## Anhang 2: Technische Einrichtung in der Kirche[13]

(Stand: 21.07.2023)

*Akustikanlage*

- 3 Funkmikrofone mit Headset
- 2 Hand-Funkmikrofone
- 2 Sprechmikrofone mit Tischhalterung
- 1 Stativ-Mikrofon für Gesang
- 4 Chor-Mikrofone

*Tonanlage mobil*

- Mischpult mit diversem Zubehör, passend zur bestehenden Akustikanlage

*Podest / Licht / Projektion*

- Mobiles Chorpodest, bestehend aus diversen Elementen
- Grossleinwand, Beamer mit Laptop
- Bühnenscheinwerfer

*Informationstechnik (IT)*

- LAN und WLAN

*Streamingtechnik*

- 2 Kameras auf Stativen mit Joystick-Steuerung (Schwenken, Zoomen)
- 2 Kameras auf kleinen Stativen
- 1 Easystream-Touchscreen-Server: empfängt Bildsignale der Kameras und Tonsignale vom Mischpult und verarbeitet diese zum eigentlichen Streamformat; Touchscreen und installierte Software sind auf Livestream-Arbeiten ausgerichtet.

---

[13] Dieser Anhang wird vom Sigristendienst periodisch nachgeführt und bedarf keines Beschlusses der Kirchenpflege.