

# Gesuch für die Benützung der katholischen Pfarrkirche

Abtwil     Auw     Dietwil     Mühlau     Oberrüti     Sins

Gesuchsteller, Verein, Veranstalter

Verantwortliche Person

Adresse, PLZ Ort

Telefon, E-Mail

**Veranstaltung**     Taufe     Hochzeit     Gottesdienst     Konzert     anderer Anlass

Datum der Veranstaltung: \_\_\_\_\_ Uhrzeit und Dauer: \_\_\_\_\_

Datum der Probe: \_\_\_\_\_ Uhrzeit und Dauer: \_\_\_\_\_

Datum für Aufbau: \_\_\_\_\_ Uhrzeit und Dauer: \_\_\_\_\_

Anzahl Mitwirkende    Chor:    Orchester:    Solisten:    Andere:

Wird Eintritt erhoben:     Ja    Betrag:     Nein     Kollekte

Benützung Infrastruktur:     Orgel     Mikrofone der Kirche für Ansagen     Sins: Beamer

Zusatzeinrichtungen, die vom Veranstalter gestellt werden (bitte ankreuzen):

Podeste     Klavier     Mikrofone     PA     Beleuchtung     Dekoration

Weitere Angaben/andere Einrichtungen:

Kurze Begründung, weshalb Sie den kirchlichen Raum für Ihren Anlass als geeigneten Ort sehen:

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

**Die Gebührenordnung und die allgemeinen Bedingungen für die Benützung der Kirchen finden Sie auf den folgenden Seiten und sind Bestandteil des Gesuches.**

Gesuch senden an:    Röm.-kath. Pfarramt, Sekretariat, Kirchstrasse 3, 5643 Sins  
Telefon: 041 787 11 41, E-Mail: sekretariat@pastoralraum-oberesfreiamt.ch

## Entscheid des Seelsorgeteams

Das Gesuch wird     bewilligt     abgelehnt    Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

## Entscheid der entsprechenden Kirchenpflege

Das Gesuch wird     bewilligt     abgelehnt    Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

Spezielle Auflagen für diese bewilligte Benützung:

Benützungsgebühr Kirche	Fr.
Aufwand Sakristan	Fr.
zusätzliche Leistungen:	Fr.

Der Betrag ist 30 Tage vor der Veranstaltung mit beiliegendem Einzahlungsschein einzuzahlen.

# Gebührenordnung Pastoralraum Oberes Freiamt

## Trauungen

- |  |            |
|--|------------|
| - Mitglieder einer Kirchgemeinde im Pastoralraum           | kostenlos  |
| - Ehemalige Mitglieder einer Kirchgemeinde im Pastoralraum | CHF 100.00 |
| - Auswärtige Paare   | CHF 250.00 |

## Taufen

- |   |            |
|---|------------|
| - Mitglieder/ehemalige Mitglieder einer Kirchgemeinde im Pastoralraum | kostenlos  |
| - Auswärtige  | CHF 100.00 |

## Abdankungen

- |   |           |
|---|-----------|
| - Abdankung Mitglieder einer Kirchgemeinde im Pastoralraum    | kostenlos |
| - Abdankung auswärtige Personen christlicher Konfessionen     | Kollekte  |
| - Abdankung von aus der Kirche ausgetretenen Personen         | Kollekte  |
| - Abdankung anderer christlicher Konfessionen im Pastoralraum | kostenlos |

## Organist / Organistin

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| - Trauungen (vom Sekretariat aufgeboten)   | CHF 160.00 p/h + Spesen |
| - Abdankung aller Angehörigen einer christlichen Konfession (vom Sekretariat aufgeboten) | kostenlos               |
| - Abdankung von aus der Kirche Ausgetretenen   | CHF 160.00 p/h + Spesen |

## Konzerte

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| - Vereine der entsprechenden Kirchgemeinde             | kostenlos               |
| - Auswärtiger Veranstalter mit kommerziellem Charakter | CHF 400.00              |
| - Aufwand Sakristan / Sakristanin pauschal             | CHF 150.00              |
| - Zusätzliche Leistungen                               | nach effektivem Aufwand |

# Bedingungen für die Benutzung der Kirchen

1. Grundsatz  
 Die Kirche ist ein zu Ehren Gottes geweihter Raum. Es ist ein Ort der Achtsamkeit. Dies bedingt einen entsprechenden Umgang. Überlegen Sie sich im Vorfeld der Anfrage, ob der Anlass, den Sie in der Kirche planen möchten, einen Bezug zu diesem Ort hat. Da die Ausstattung der Kirche vorwiegend auf die Liturgie ausgerichtet und somit nur beschränkt als Bühne geeignet ist, sind auch keine aufwendigen Dekorationen umsetzbar.
2. Zuständigkeit  
 Die gesamte Korrespondenz (Reservation, Gesuche, Bewilligungen, usw.) erfolgt über das röm.-kath. Pfarramt, Sekretariat, Kirchstrasse 3, 5643 Sins.
3. Gesuch  
 Für die Benützung einer Kirche ist mindestens 30 Tage im Voraus ein schriftliches Gesuch an das röm.-kath. Pfarramt, Sekretariat, Kirchstrasse 3, 5643 Sins zu richten. Das Seelsorgeteam befindet in Absprache mit der entsprechenden Kirchenpflege über die Benützung. Die gesuchstellende Person muss volljährig sein und ist für das Einhalten aller Vorschriften und Pflichten im Zusammenhang mit der jeweiligen Benützung verantwortlich und haftbar ist.
4. Übernahme/Übergabe  
 Mindestens vier Wochen vor der Veranstaltung ist mit dem Sakristan/der Sakristanin Kontakt aufzunehmen (Absprache Kirchenschmuck, Zusatzeinrichtungen, usw.). Liste der entsprechenden Personen auf [www.pastoralraum-oberesfreiamt.ch](http://www.pastoralraum-oberesfreiamt.ch) oder E-Mail an [sekretariat@pastoralraum-oberesfreiamt.ch](mailto:sekretariat@pastoralraum-oberesfreiamt.ch). Für die ÜBERGABE UND Abnahme ist der Sakristan/die Sakristanin zuständig.

5. **Sorgfaltspflicht**  
Der Benutzer, die Benutzerin ist verpflichtet, zu allen Räumlichkeiten und zum Mobiliar grösste Sorge zu tragen. Er/Sie überträgt diese Pflicht auf sämtliche Mitbenutzer\*innen.
6. **Schadenhaftung**  
Für alle Beschädigungen der Räume, Einrichtungen und des Mobiliars haftet der Benutzer, die Benutzerin. Verunreinigungen, welche über das übliche Mass hinausgehen, werden dem Benutzer, der Benutzerin zusätzlich in Rechnung gestellt.
7. **Ruhe und Ordnung**  
Der Benutzer, die Benutzerin ist verpflichtet, in und um die Lokalitäten für die Einhaltung von Ruhe und Ordnung während und nach der Veranstaltung zu sorgen. In und vor der Kirche ist das Streuen von Blumen, Reis und anderen Gegenständen verboten.
8. **Dekorationen, Einrichtungen**  
Dekorationen dürfen nur mit Bewilligung des Sakristans/der Sakristanin angebracht werden. Alle Dekorationen müssen nach der Veranstaltung wieder entfernt werden. Nägel, Heftklammern, Schrauben und andere Befestigungsmittel dürfen weder an Mobiliar (Tische, Stühle) noch an Wänden, Decken oder Böden angebracht werden. Klebestreifen sind nach Gebrauch restlos und ohne Beschädigung der Oberfläche zu entfernen. Das Verstellen von Lichtern und Scheinwerfern ist nicht gestattet.
9. **Garderobe, Haftung**  
Die Garderobenbedienung ist Sache des Benutzers, der Benutzerin. Für liegen gelassene oder abhanden gekommene Gegenstände aller Art wird von der Vermieterin keine Haftung übernommen.
10. **Belegungsdauer**  
Als normale Belegungsdauer wird eine Zeit bis 22 Uhr festgelegt. Veranstaltungen, die länger dauern, sind mit dem Sekretariat abzusprechen. Personelle Mehraufwendungen sind entsprechend zu entschädigen.
11. **Technische Einrichtungen**  
Technische Einrichtungen können, soweit vorhanden, beim Sekretariat angefordert werden. Die Instruktionen sind strikte zu befolgen. Beschädigungen aus unsorgfältigem Umgang werden dem Benutzer, der Benutzerin in Rechnung gestellt.
12. **Beschädigungen**  
Beschädigungen aller Art sind unverzüglich dem Sakristan, der Sakristanin oder dem Sekretariat zu melden. Für nicht gemeldete Schäden kann dem Benutzer, der Benutzerin eine Umtriebs Entschädigung belastet werden.
13. **Rauchen/Tiere/Bewirtung**  
Das Rauchen ist in allen Räumen untersagt. Das Mitführen von Tieren in allen Räumen ist verboten. Das Konsumieren von Esswaren und Getränken in den Kirchen sind untersagt.
14. **Parkplätze**  
Auf den jeweiligen Arealen stehen eine beschränkte Anzahl Parkplätze zur Verfügung. Der Benutzer, die Benutzerin haben auf die Parkierungsmöglichkeiten in der Umgebung und auf die öffentlichen Verkehrsmittel hinzuweisen.
15. **Benützungsgebühren**  
Für die Benützung von Räumlichkeiten, Infrastruktur und Dienstleistungen sind entsprechende Gebühren (gemäss Gebührenordnung) vor der Veranstaltung zu entrichten. Nicht aufgeführte Leistungen werden nach effektivem Aufwand verrechnet.
16. **Hochzeiten/Taufen**  
Es gilt zu beachten, dass die Reservation der Kirche nicht automatisch den Dienst eines Seelsorgers, einer Seelsorgerin miteinschliesst. Diese müssten separat angefragt werden.

*Katholische Kirchgemeinden im Pastoralraum Oberes Freiamt*