

# Gesuch für die Nutzung von Räumen der Kirchgemeinde in Buchs (Zentrum)

Sekretariat | Postweg 3, 5033 Buchs | 062 822 08 51 | [sekretariat@ref-buchs-rohr.ch](mailto:sekretariat@ref-buchs-rohr.ch)

<b>Veranstaltung</b>	Bezeichnung	
	Anzahl Personen	
<b>Veranstalter/in</b>	Organisation	
<b>verantwortliche Person</b>	Name, Vorname	
	Adresse	
	Telefon	
	E-Mail	
	Rechnung an	

Mit dem Gesuch stimmt die verantwortliche Person den Nutzungsbestimmungen (Rückseite) zu.

	Wochentag	Datum	Beginn	Ende
<b>Datum</b>				
<input type="checkbox"/> Vorbereitung				

<input type="checkbox"/> <b>Kirche</b>	<i>Grundpauschale inkl. Hauptprobe / mit Kollekte</i>	Fr. 70.--	**)
<input type="checkbox"/> zusätzlich bei Eintritt		Fr. 230.--	
<input type="checkbox"/> zusätzlich Flügel	<i>ohne separate Stimmung</i>	Fr. 50.--	**)
<input type="checkbox"/> zusätzlich Tonanlage	<i>nur mit Bedienung als Zusatzleistung</i>	Fr. 50.--	
<input type="checkbox"/> <b>Kirchensäli</b>	<i>kleiner Saal bei der Kirche</i>	Fr. 150.--	*)
<input type="checkbox"/> zusätzlich Flipchart		Fr. 20.--	
<input type="checkbox"/> <b>Turmzimmer</b>	<i>maximal 4 Stunden</i>	Fr. 30.--	*)
<input type="checkbox"/> <b>Kirchgemeindesaal</b>	<i>Grundpauschale grosser Saal</i>	Fr. 400.--	*) / **)
<input type="checkbox"/> zusätzlich Küche	<i>Grundpauschale ohne Geschirr/Spülmaschine</i>	Fr. 100.--	*)
<input type="checkbox"/> zusätzlich Geschirr	<i>inkl. Spülmaschine</i>	Fr. 100.--	*)
<input type="checkbox"/> zusätzlich Flügel	<i>ohne separate Stimmung</i>	Fr. 50.--	**)
<input type="checkbox"/> zusätzlich Leinwand		Fr. 20.--	
<input type="checkbox"/> zusätzlich Flipchart		Fr. 20.--	
<input type="checkbox"/> zusätzlich Tonanlage	<i>nur mit Bedienung als Zusatzleistung</i>	Fr. 50.--	
<input type="checkbox"/> <b>Sitzungszimmer</b>	<i>maximal 4 Stunden</i>	Fr. 30.--	*)
<input type="checkbox"/> <b>Jugendraum</b>		Fr. 30.--	*)
<input type="checkbox"/> <b>Zusatzleistung</b>	<i>spezielle Dienstleistungen Sigristendienst</i>	Fr. 70.-- / h	
Sonstiges / Bemerkungen			

**Nichtmitglieder zahlen für private Veranstaltungen eine Kaution, die bei Bedarf für Reinigung verwendet wird.**

\*) Rabatt: 50 % für Mitglieder / 75 % für Vereine in Buchs und Rohr / 50 bis 100 % für spezielle gemeinnützige Anlässe

\*\*\*) Musikvereine zahlen für eine Einzelprobe für den Raum pauschal Fr. 60

	Datum	Unterschrift
<b>Eingang</b> beim Sekretariat		
<b>Bewilligung</b> mit einer Nutzungsgebühr von ... <b>und mit Nutzungsbedingungen (Rückseite)</b>		

# Nutzungsbedingungen

**Grundsätzlich gilt die Hausordnung der Kirchgemeinde Buchs-Rohr.**

Für das Gesuch	Nachfragen, ob die Räume zum gewünschten Termin frei sind.
	Abklären, ob die Räume für die Veranstaltung geeignet sind: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Saal im Kirchgemeindehaus ist für maximal 250 Personen zugelassen.</li> <li>• In der Küche können Getränke und Apéros zubereitet und der Service von Mahlzeiten vorbereitet werden. Das Kochen von Mahlzeiten für Familienfeste ist nicht möglich.</li> </ul>
	Gesuch rechtzeitig beim Sekretariat einreichen. Abklärungen brauchen Zeit!
vor der Veranstaltung	Die verantwortliche Person sorgt für die ordnungsgemässe Vorbereitung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alle notwendigen Bewilligungen für die Veranstaltung liegen vor.</li> <li>• Schlüssel 3 bis 4 Tage vorher beim Sekretariat oder Sigristendienst abholen.</li> <li>• Kautions bezahlen, falls Nutzung für eine private Veranstaltung durch ein Nichtmitglied.</li> <li>• Anordnung der Tische und Stühle dokumentieren (zB Foto mit Handy). So können sie nach der Veranstaltung wieder gleich aufgestellt werden. Abweichungen sind mit dem Sigristendienst abzusprechen.</li> <li>• Dekorationen zurückhaltend und schonend anbringen.</li> </ul>
	Der Kirchenraum ist schonend zu nutzen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dekorationen sind nur nach Rücksprache mit dem Sigristendienst möglich.</li> <li>• Einrichtungsgegenstände (Kirchenbänke, Abendmahlstisch, Orgel, Bilder,...) dürfen nur nach Rücksprache mit dem Sigristendienst umgestellt oder entfernt werden.</li> </ul>
	Die Kirchenpflege kann begründet eine erteilte Bewilligung wieder entziehen.
während der Veranstaltung	Die verantwortliche Person sorgt für die ordnungsgemässe Nutzung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Hausordnung einhalten.</li> <li>• Die Sicherheit einhalten.</li> <li>• Auf Nachbarn und Anwohner Rücksicht nehmen.</li> </ul>
	Bei Jugendveranstaltungen muss eine verantwortliche erwachsene Person anwesend sein. Alkohol darf nicht abgegeben oder konsumiert werden.
	Für Garderobe und private Gegenstände wird nicht gehaftet.
	Bei Ausfall der Elektrizität ist der Sigristendienst zu kontaktieren.
	Die Mitglieder der Kirchenpflege und der Sigristendienst haben jederzeit freien Zutritt und können Anweisungen erteilen.
nach der Veranstaltung	Die verantwortliche Person sorgt für die ordnungsgemässe Nachbereitung: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Räume lüften und die Fenster ordnungsgemäss schliessen.</li> <li>• Den Eingangs- und Zugangsbereich reinigen und aufräumen.</li> <li>• Die Tische und Stühle reinigen und wie vor der Veranstaltung aufstellen.</li> <li>• Die Flyer-Ständer und der Töggelikasten sind am richtigen Ort.</li> <li>• Die WC kontrollieren und die Lichter in den WC löschen.</li> <li>• Den Abfall ordnungsgemäss entsorgen.</li> <li>• Alle Lichter löschen und die Türen ordnungsgemäss schliessen.</li> <li>• Den Schlüssel dem Sekretariat oder Sigristendienst persönlich zurückgeben oder in den Schlüsseleinwurf beim Kirchgemeindehaus werfen.</li> </ul>
	Wurde der Flügel verschoben, sorgt die verantwortliche Person dafür, dass das Stromkabel für die Befeuchtungsanlage wieder eingesteckt ist.
	Zusätzlich zur Nutzungsgebühr verrechnet werden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abfälle, die mehr als die Hälfte eines Containers umfassen;</li> <li>• nachträgliche Reinigung nach Aufwand;</li> <li>• nachträgliche Herstellung der Ordnung von Tischen und Stühlen nach Aufwand.</li> </ul>
	Die Veranstaltenden haften für allfällige Schäden am Gebäude und Mobiliar. Schäden sind unverzüglich dem Sigristendienst zu melden.