

Reglement zur Benutzung der Kirche für Konzerte

Die Kirchgemeindeversammlung der Kirchgemeinde Römerswil beschliesst am 12.12.2013 folgendes Reglement:

Ziel und Zweck

Die Pfarrkirche Römerswil ist ein stimmungsvoller und akustisch günstiger Bau. Neben der Benützung als Gottesdienstraum sind darin Veranstaltungen in massvollem Umfang möglich. Die Kirche soll aber in erster Linie Gotteshaus und Pfarrkirche bleiben und nicht bedingungslos beanspruchbarer Veranstaltungssaal werden.

Daher gilt folgendes Reglement:

- Eine Veranstaltung in der Kirche soll einen Beitrag zur Verkündigung der Frohen Botschaft leisten, das Programm dementsprechende Musik aufweisen und dem Kirchenjahr angepasst sein. Veranstaltungen, deren Programme dem sakralen Raum nicht entsprechen, werden nicht bewilligt, ebenso keine kommerzielle Veranstaltungen.
- Es werden in der Regel pro Jahr nicht mehr als 12 Veranstaltungen zugelassen. Ortsansässige Musikvereine, Gruppen und Chöre haben den Vorrang.
- Zwischen zwei Veranstaltungen soll ein Abstand von mindestens zwei Wochen liegen. In den Monaten November und Dezember sind Ausnahmen möglich.
- Gesuche sind, zuhanden des Kirchenrates, bis 3 Monate vor Veranstaltungsbeginn schriftlich mit beiliegendem Formular an das Pfarramt Römerswil zu richten.
- Veranstaltungen in der Kirche sollen grundsätzlich für alle Menschen zugänglich sein. Deshalb werden in der Regel nur musikalische Veranstaltungen bewilligt, die keinen Eintritt verlangen. Als Unkostenbeitrag können Türkollekten eingezogen werden.
- Spätestens einen Monat vor der Veranstaltung sind die genauen Probezeiten mit dem / der verantwortlichen Sakristan/in abzusprechen.
- Veranstaltungen und Proben dürfen die ordentlichen Gottesdienste nicht tangieren oder zu deren Verschiebung zwingen.
- Der Aufbau eigener Podien ist nur mit spezieller Bewilligung gestattet. An Rauminstallationen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden. Der Veranstalter haftet für allfällige Schäden.

- Nach Proben und Konzerten hat der Veranstalter für ein tadelloses zurücklassen des Kirchenraumes zu sorgen. Es erfolgt eine Abnahme durch den/die Sakristan/in.
- Für die Einhaltung der notwendigen Sicherheitsbestimmungen gemäss Kant. Gebäudeversicherung ist der Veranstalter selber verantwortlich. Aus Sicherheitsgründen sind bei Veranstaltungen max. 260 Personen in der Kirche zugelassen.
- Die Seiten- und Quergänge zu den Ausgängen müssen frei bleiben.
- Für die Parkplatzordnung hat der Veranstalter selber zu sorgen. (Die Verkehrsabteilung der Feuerwehr Römerswil kann vermittelt werden)
- Die Präsenz des/der Sakristan/In ist während den Veranstaltungen und unter Umständen auch zwischenzeitlich nötig. Fallen diese Termine ausserhalb in übliche Präsenzzeit, hat der Veranstalter vorgängig die Frage der Entschädigung zu klären. Diese richtet sich nach dem Aufwand. (Vergl. Gebühren)

Gebühren für alle Veranstalter:

Für Raumbenützung, Infrastruktur, Strom usw.

- für auswärtige Veranstalter Fr. 300.-
- für einheimische Veranstalter Fr. 150.-
- Benützung der Hauptorgel (für Proben und Konzerte) Fr. 100.-
- Ausserplanmässige Anwesenheit des/der Sakristan/In Fr. 45.- /h

Die Benützungsgebühren werden durch den Kirchenrat festgelegt.

Bemerkung:

Es kann dem Kirchenrat ein begründetes Gesuch um teilweisen Erlass der Gebühren gestellt werden. Es ist auch denkbar, dass die Kosten durch Mitgestaltung eines Gottesdienstes abgetragen werden können.

Schlussbestimmungen:

Ausnahmen vom geltenden Reglement können nur durch Entscheid des Kirchenrates beschlossen werden. Dieses Reglement tritt ab 1.1.2014 in Kraft.

Römerswil 12.12.2013

Kirchenrat Römerswil

Antrag auf Reservation der Pfarrkirche Römerswil

Einzureichen 3 Monate vor der Aufführung an das Pfarramt Römerswil (zuhanden des Kirchenrates)

Veranstalter: _____

Art der Veranstaltung: _____

Inhaltsangabe(n): _____

Aufführungen / Proben	Datum	Beginn	Ende
1. Veranstaltung			
2. Veranstaltung			
Probe 1			
Probe 2			
Probe 3			
Probe 4			

Anzahl der an der Aufführung beteiligten **Personen** (Chor-/Orchestermmitglieder):

Antragsteller, Antragstellerin (verantwortliche Ansprechperson)

Adresse:

Name:	
Vorname:	
Strasse	
PLZ /Ort	

Telefon P:

G:

E-Mail:

Mit der Unterschrift bestätigt der Veranstalter, sich an die Verordnung zu halten, die anfallenden Kosten zu übernehmen und die nach dem Konzert gestellten Rechnungen umgehend zu begleichen.

Datum: _____ Ort: _____

Unterschrift: _____
(für den Veranstalter)