



Benützungsreglement für

- **die Pfarrkirche und das Pfarreizentrum Buchs**
 - **Begegnungszentrum Gallus Grabs**

1. Allgemeine Bestimmungen

Die Kirche, das Pfarreiheim und das Begegnungszentrum Gallus mit den Räumlichkeiten (Kirche, Küche, Religionszimmer, Pfarreisaal, Mehrzweckraum etc.) dienen kirchlichen und gemeinnützigen Organisationen.

Die Räumlichkeiten in Buchs dienen primär der Pfarrei und den Bedürfnissen kirchlicher Organisationen. Sie stehen jedoch auch für andere Anlässe zur Verfügung, welche dem allgemeinen Wohl, der Weiterbildung oder der Kultur dienen. Drittpersonen oder Organisationen können die Räume nach Absprache und Verfügbarkeit nutzen. Für private Feste wie Hochzeiten und politische Veranstaltungen werden keine Bewilligungen erteilt. Die Räume können für Trauerfeiern, Zusammenkünfte im Rahmen von Beerdigungen gemietet werden.

Die Räumlichkeiten im Begegnungszentrum in Grabs können für Familienanlässe wie Taufen oder Geburtstage, Geschäftsanlässe oder Vereinsnäusse gemietet werden.

Für die Benützung der Pfarrkirche ist der Pfarreibeauftragte zuständig.

Für die Benützung aller übrigen Räume, sofern sie nicht von Pfarrei internen Organisationen benützt werden, ist der Kirchenverwaltungsrat zuständig. Für die Benützung wird eine Gebühr gemäss Raumtarif erhoben. Zusätzlich ist der effektive Aufwand für Einrichtungs- und Abräumarbeiten, Bestuhlung, Bühnenmeister, Aufräumungsarbeiten, Parkplatzdienst usw. zu bezahlen.

Das Benützungsreglement ist verbindlich für alle Nutzenden.



2. Anmeldung und Reservation

Die Anfrage / Reservation kann im Internet unter www.kathbuchs.ch unter der Rubrik „Reservationssystem“ eingegeben werden.

Zuständig für das Reservationssystem ist der Mesmer. Die definitive Bewilligung erteilt die Kirchenverwaltung. Bei der Kirche entscheidet der Pfarreibeauftragte.

Anfragen zur Nutzung sind mindestens 30 Tage vor der Veranstaltung mit dem ausgefülltem Benutzungsgesuch Pfarreiheim Buchs schriftlich an den Mesmer einzureichen:

Buchs: Mesmer der kath. Kirchgemeinde Buchs-Grabs
Ferdinand oder Liliane Loosli
Pfrundgutstrasse 5
9470 Buchs

Tel. 079 173 39 75

E-Mail: f.loosli@kathbuch.ch oder l.loosli@kathbuchs.ch

Grabs: Messmer Begegnungszentrum Gallus
Herrn Jones Osarenkhoe
Bündtlistrasse 42 9472 Grabs

Tel. 079 173 39 78

E-Mail: j.osarenkhoe@kathbuchs.ch

Reservierungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Kirchliche Vereine und Institutionen der Kirchgemeinde haben in der Regel Vorrang.

Die Räumlichkeiten stehen nicht zur Verfügung, wenn Gottesdienste abgehalten werden, Kirchenanlässen stattfinden oder an hohen Feiertagen (Karfreitag, Ostersonntag, Ostermontag, Pfingstsonntag und Pfingstmontag, Eidgenössischer Betttag und Weihnachtstagen)

Bei der Reservation ist der Zweck der Nutzung anzugeben.

Die Reservation erlangt Gültigkeit nach Eingang der im Voraus zu leistenden Zahlung.

3. Nutzungsgebühren

Die Nutzung der Räume ist für Pfarrei eigene Veranstaltungen, soziale Anlässe und Vereine der Pfarrei kostenlos.

Für kostenpflichtige Veranstaltungen liegt der Bewilligung ein Einzahlungsschein bei.

Für externe Nutzer gelten folgende Gebühren:



**Katholische Kirchgemeinde
Buchs-Grabs**

Räume Buchs:

Raum	½ Tag	g. Tag
Pfarreisaal	CHF 100.-	CHF 200.
Religionszimmer	CHF 50.-	CHF 100.-
Küche	CHF 50.-	CHF 100.-
Aussenanlage	CHF 50.-	CHF 100.-

Räume Grabs:

Raum	½ Tag	g. Tag
Mehrzweckraum	CHF 100.-	CHF 200.
Küche	CHF 50.-	CHF 100.-
Aussenanlage	CHF 50.-	CHF 100.-

Stundenansatz Reinigung usw. CHF 50.—

(Verrechnung des effektiven Aufwandes für Einrichtungs- und Abräumarbeiten, Bestuhlung, Bühnenmeister, Aufräumarbeiten usw.)

Für kostenpflichtige Veranstaltungen liegt der Bewilligung ein Einzahlungsschein bei.

4. Infrastruktur

Apparate, wie Beamer & Leinwand, Mikrophon etc. können den Benützern gegen Gebühr zur Verfügung gestellt werden. Deren Bestellung hat zusammen mit der Raumreservation zu erfolgen.

Die Bedienung dieser Geräte ist nur durch Personen gestattet, welche von dem zuständigen Mesmer bestimmt, bzw. instruiert worden sind.

Die gewünschte Bestuhlung des Saals mit vorhandenen Tischen und Stühlen ist Sache des Veranstalters.

Die Gebühren sind vor der Veranstaltung zu entrichten.



5. Reinigung

Die Reinigung hat unmittelbar nach Abschluss der Veranstaltung zu erfolgen.

Die Küche inkl. Einrichtungen und Geräte, Geschirr und Besteck sind einwandfrei und gereinigt zu übergeben.

Die Räume sind besenrein zu übergeben. Der Abfall ist getrennt zu entsorgen.

Für die Übergabe / Abnahme und Reinigung ist der Mesmer zuständig.

Falls die aufgeführten Reinigungsarbeiten nicht oder nicht zufriedenstellend ausgeführt werden, erfolgt eine nachträgliche Rechnungsstellung des entsprechenden Arbeitsaufwandes.

6. Verantwortlichkeiten und Pflichten

Die Nutzenden sind verpflichtet, die Räumlichkeiten sorgfältig zu behandeln. Schäden sind unverzüglich dem Mesmer zu melden.

Nach der Nutzung sind die Räume aufgeräumt, gereinigt und im ursprünglichen Zustand zu hinterlassen. Die Einhaltung von Brandschutz- und Sicherheitsvorschriften liegt in der Verantwortung der Nutzenden.

Für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften hinsichtlich Ruhezeiten, Abgabe alkoholischer Getränke an Jugendliche usw. ist der Veranstalter verantwortlich. Dies gilt auch für die Ordnung ausserhalb des Areals im Rahmen der Veranstaltung (Lärm Sauberhaltung der Umgebung usw.).

Bei Jugendveranstaltungen muss eine erwachsene Person ab 20 Jahren oder ein Elternteil eines der Hauptorganisatoren die Aufsicht und die Verantwortung übernehmen. Die Verantwortliche Person muss während der Veranstaltung anwesend sein.

Die Bewilligungen jeglicher Art holen die Nutzenden auf Ihre Kosten ein.

Der Zugang zu anderen nicht gemieteten Bereichen ist untersagt.

7. Nutzung der Küche

Die Küche darf ausschließlich für die Zubereitung und das Erwärmen von Speisen genutzt werden.

Mitgebrachte Lebensmittel sind nach der Nutzung zu entfernen.

Küchenutensilien sind nach Gebrauch zu reinigen und an ihren Platz zurückzustellen.



8. Verbotene Tätigkeiten

In den Räumlichkeiten sind folgende Aktivitäten nicht gestattet:

- Rauchen
- Nutzung zu kommerziellen Zwecken ohne Absprache

Die Räumlichkeiten dürfen nicht untervermietet werden.

9. Haftung

Die Nutzenden haften für Schäden, die während ihrer Nutzung entstehen. Die Kirchgemeinde Buchs-Grabs übernimmt keine Haftung für Garderoben, persönlichen Effekten, verlorene oder gestohlene Gegenstände und vereinsinternes Material

Sämtliche Kosten eines fahrlässig oder mutwillig ausgelösten Fehlalarms bei der Feuerwehr werden dem Mieter in Rechnung gestellt.

Der/die Verantwortliche, den /der ein Schlüssel ausgehändigt wird, haftet persönlich dafür und ist zudem für das Lichterlöschen und Schliessen der Türen und Fenster verantwortlich. Der Schlüssel ist bei der Abgabe der Räumlichkeiten dem Messmer zurückzugeben.

Die Kirchgemeinde Buchs-Grabs lehnt jede Haftung für Unfälle ab, die nicht auf einen mangelhaften Zustand der Anlagen und Einrichtungen zurückzuführen sind.

10. Schlussbestimmungen

Publikationen aller Art sind nach Absprache mit dem Kirchenverwaltungsrat auf den dafür vorgesehenen Stellen anzubringen.

Kirchenverwaltungsrat und die Mitarbeiter der Kirchgemeinde Buchs-Grabs haben zu den benutzten Räumen jederzeit freien Zutritt.

Bei Verstößen gegen das Reglement behält sich die Pfarrei das Recht vor, die Nutzungserlaubnis zu entziehen.

Änderungen des Reglements bedürfen der Zustimmung des Kirchenverwaltungsrates.

Vom Kirchenverwaltungsrat erlassen Dezember 2024