

## Reglement für die Benützung von Räumlichkeiten

Version 1.0, in Anwendung ab 1. Januar 2024

### Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen	3
Art. 1    Zweck der Räumlichkeiten	3
Art. 2    Geltungsbereich	3
II. Grundsätze	3
Art. 3    Definition Arten von Benützern	3
Art. 4    Definition Kommerzielle Veranstaltungen	4
Art. 5    Kirchen und Kapellen	4
Art. 6    Anspruch	4
Art. 7    Nutzungszweck	4
Art. 8    Aufgaben	4
Art. 9    Zulässige Anlässe	5
Art. 10   Unzulässige Anlässe	5
Art. 11   Ablehnungen, Ausnahmegewilligungen und Zweifelsfälle	6
III. Reservation und Vertrag	6
Art. 12   Zuständigkeiten	6
Art. 13   Reservierungen	6
Art. 14   Vertrag	6
Art. 15   Rücktritt	7
Art. 16   Auflösung und Abbruch	7
IV. Gebühren	8
Art. 17   Gebühren und Gebührentarif	8
V. Nutzung und Rückgabe	8
Art. 18   Übergabe der Räume	8
Art. 19   Technische Geräte	8
Art. 20   Anwesenheit des Hauswarts	8
Art. 21   Benützungsordnung	8

Art. 22	Rückgabe und Reinigung der Räume	9
VI.	Weitere Bestimmungen	10
Art. 23	Kirche St. Verena Magdenau	10
Art. 24	Kirche Bruder Klaus Wolfertswil	10
Art. 25	Exklusive Nutzung	10
Art. 26	Aussenräume	10
Art. 27	Vermietung des Inventars	10
Art. 28	Bewilligungen	11
Art. 29	Haftung	11
VII.	Schlussbestimmungen	11
Art. 30	Aufhebung des bisherigen Rechts	11
Art. 31	Übergangsbestimmungen	11
Art. 32	Inkrafttreten	11

Der Kirchenverwaltungsrat erlässt gestützt auf Art. 15, lit. I der Gemeindeordnung gemeinsam mit dem Pastoralteam das nachfolgende Benützungsglement.

## **I. Allgemeine Bestimmungen**

### **Art. 1 Zweck der Räumlichkeiten**

Hauptzweck der kirchlichen Liegenschaften ist es, Raum zu bieten für pastorale Aktivitäten sowie Aktivitäten der Kirchgemeinde zur Eigennutzung. Die Räumlichkeiten können darüber hinausgehend für öffentliche Zwecke zur Verfügung gestellt werden.

### **Art. 2 Geltungsbereich**

<sup>1</sup> Dieses Reglement gilt für sämtliche Räume gemäss Anhang 1. Diese Räume sind grundsätzlich durch Dritte nutzbar. Alle weiteren Gebäude, Räume und Anlagen können nicht durch Dritte genutzt werden.

<sup>2</sup> Für pastorale Aktivitäten der Seelsorgeeinheit Magdenau (Verantwortung beim Pastoralteam) sowie Aktivitäten der Kirchgemeinde (Verantwortung beim Kirchenverwaltungsrat) ist dieses Reglement nicht anwendbar.

## **II. Grundsätze**

### **Art. 3 Definition Arten von Benützern**

#### **<sup>1</sup> Kirchliche Gruppierungen**

Vereine und Gruppierungen, welche direkt mit der Kirchgemeinde bzw. den Pfarreien assoziiert und durch das Pastoralteam als solche bestätigt sind.

#### **<sup>2</sup> Lokale Gruppierungen**

Vereine und Gruppierungen, welche nicht als kirchliche Gruppierungen gelten und ihr Haupttätigkeitsgebiet innerhalb dem geografischen Gebiet der Kirchgemeinde liegt.

#### **<sup>3</sup> Private**

Privatpersonen und Firmen deren Sitz innerhalb dem geografischen Gebiet der Kirchgemeinde liegt.

#### **<sup>4</sup> Mitarbeitende der Kirchgemeinde**

Personen mit einem Arbeitsvertrag der Kirchgemeinde, Behördenmitglieder und Inhaber einer Auftrags- oder Delegationsvereinbarung sowie weitere in erheblichem Umfang engagierte Personen.

#### **<sup>5</sup> Auswärtige**

Vereine, Gruppierungen, Privatpersonen und Firmen welche nicht mit den Absätzen 1 bis 4 abgedeckt sind.

#### **Art. 4 Definition Kommerzielle Veranstaltungen**

<sup>1</sup> Ein Anlass ist kommerziell, wenn Eintrittsgelder, auch in Form von Kollekten, Bankettkarten oder ähnlichem, erhoben werden oder durch Konsumation Gewinne erzielt werden. Massgebend ist der Zweck der Veranstaltung bzw. die Gewinnverwendung des Anlasses und nicht die Rechtsform des Veranstalters.

<sup>2</sup> Ein Anlass ist nicht kommerziell, wenn der Gewinn zur Finanzierung einer rein gemeinnützigen Tätigkeit verwendet wird.

#### **Art. 5 Kirchen und Kapellen**

<sup>1</sup> Die Kirchen und Kapellen stehen grundsätzlich nur für liturgische Feiern zur Verfügung. In Ausnahmefällen sind nicht kommerzielle Veranstaltungen möglich, sofern diese mit dem sakralen Raum verträglich sind.

<sup>2</sup> Liturgische Feiern müssen durch einen Seelsorger, deren Gemeinschaft Mitglied der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in den Kantonen Appenzell und St. Gallen (ACK Appenzell / St. Gallen) ist, geleitet werden.

<sup>3</sup> Die Nutzung von Kirchen und Kapellen erfordert die Zustimmung des Pfarreibeauftragten.

#### **Art. 6 Anspruch**

<sup>1</sup> Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Benützung der Gebäude und Anlagen. Anfragen können ohne die Angaben von Gründen abgelehnt werden.

#### **Art. 7 Nutzungszweck**

<sup>1</sup> Für jede Reservation muss der konkrete Nutzungszweck angegeben werden.

<sup>2</sup> Wird nach der Reservation festgestellt, dass falsche Angaben über den Zweck gemacht wurden, kann die Reservation jederzeit aufgelöst werden.

<sup>3</sup> Die Veranstaltung kann jederzeit abgebrochen werden, falls während der Veranstaltung festgestellt wird, dass der deklarierte Nutzungszweck nicht eingehalten wird. Die Details sind in Art. 16 geregelt.

#### **Art. 8 Aufgaben**

<sup>1</sup> Der Kirchenverwaltungsrat und das Pastoralteam beschliessen über folgende Angelegenheiten:

- Reglement für die Benützung von Räumlichkeiten
- Festsetzung des Gebührentarifs sowie weiterer Anhänge

<sup>2</sup> Der Pfarreibeauftragte ist im Auftrag des Pastoralteams zuständig für:

- Zustimmung zur Nutzung von Kirchen und Kapellen gemäss Art. 5
- Feststellung, dass ein Nutzungszweck den Haltungen der Seelsorgeeinheit Magdenau in schwerer Weise widerspricht

<sup>3</sup> Die Pfarreisekretariate sind zuständig für:

- Führung des Belegungsplans
- Auskünfte zu Raumreservierungen
- Abschluss von Benützungsverträgen

<sup>4</sup> Die Hauswarte (Sakristane, Mitarbeitende) sind zuständig für:

- Übergabe der Räumlichkeiten an die Benützer
- Instruktion über die Bedienung der technischen Einrichtungen
- Kontrolle über die Benützung gemäss Benützungsvertrag mit Weisungsrecht
- Abnahme der Räumlichkeiten nach der Benützung und Feststellung von Mängeln und Beschädigungen

<sup>5</sup> Die Geschäftsstelle ist zuständig für:

- Inkasso der Benützungsgebühren und Zusatzkosten
- Rückerstattungen von Benützungsgebühren
- Festlegung des weiteren Vorgehens bei Mängeln und Beschädigungen und deren Beseitigung inkl. Rechnungsstellung

#### **Art. 9 Zulässige Anlässe**

<sup>1</sup> Veranstaltungen von kirchlichen Gruppierungen sind möglich. Veranstaltungen von kirchlichen Gruppierungen sind gegenüber Veranstaltungen von lokalen Gruppierungen prioritär zu behandeln.

<sup>2</sup> Veranstaltungen von lokalen Gruppierungen und Mitarbeitenden sind maximal sechs Monate im Voraus möglich.

<sup>3</sup> Liturgische Feiern sind unter Berücksichtigung Art. 5 möglich.

<sup>4</sup> Hochzeitsapéros in Zusammenhang mit der entsprechenden liturgischen Feier in einer Kirche der Seelsorgeeinheit Magdenau sind möglich.

<sup>5</sup> Trauerapéros in Zusammenhang mit der entsprechenden liturgischen Feier in einer Kirche der Seelsorgeeinheit Magdenau sind möglich.

<sup>6</sup> Anlässe des Bistums St. Gallen, des Kath. Konfessionsteil des Kantons St. Gallen, des Kirchgemeindeverbands sowie vergleichbarer Körperschaften sind möglich.

<sup>7</sup> Veranstaltungen von politischen Parteien sind zulässig, sofern sich diese an eine geschlossene Gruppe richten und nicht öffentlich beworben werden.

#### **Art. 10 Unzulässige Anlässe**

<sup>1</sup> Kann die Kirchgemeinde die erforderlichen personellen Ressourcen nicht zur Verfügung stellen, so kann die Reservation nicht angenommen werden.

<sup>2</sup> Reservationen von Auswärtigen und für private Anlässe sind nicht möglich. Ausgenommen sind zulässige Anlässe gemäss Art. 9.

<sup>3</sup> Reservationen an Feier- und Festtagen sind nicht möglich. Dies umfasst auch die Vortage, sofern diese für die Vorbereitung notwendig sind. Die Sperrtage sind im Anhang 2 abschliessend aufgeführt.

<sup>4</sup> Reservationen, welche den Haltungen der Seelsorgeeinheit Magdenau in schwerer Weise widersprechen, sind nicht zulässig.

<sup>5</sup> Öffentliche Veranstaltungen mit politischem Inhalt wie beispielsweise Informationsveranstaltungen zu Wahlen und Abstimmungen oder Podien.

<sup>6</sup> Wiederkehrende Anlässe (Serienbuchungen) sind nicht zulässig. Ausgenommen davon sind kirchliche Gruppierungen mit entsprechender Bewilligung. Für die Erteilung der Bewilligung gilt die Zuständigkeit gemäss Art. 11 sinngemäss.

### **Art. 11 Ablehnungen, Ausnahmbewilligungen und Zweifelsfälle**

<sup>1</sup> Über die Ablehnung von Anlässen, Ausnahmbewilligungen und im Zweifelsfall entscheiden der Geschäftsführer und der Pfarreibeauftragte gemeinsam. Vor einer Entscheidung werden das Pfarreisekretariat und der zuständige Hauswart angehört, sofern ihre Bereiche durch die Ausnahme betroffen sind.

## **III. Reservation und Vertrag**

### **Art. 12 Zuständigkeiten**

<sup>1</sup> Für die Reservationen gelten folgende Zuständigkeiten:

- Niederglatt: Pfarreisekretariat Flawil
- Flawil: Pfarreisekretariat Flawil
- Wolfertswil: Pfarreisekretariat Wolfertswil
- Degersheim: Pfarreisekretariat Degersheim
- Kirche St. Verena: Pfarreisekretariat Wolfertswil

<sup>2</sup> Die zuständige Stelle kann zulässige Anlässe gemäss Art. 9 bewilligen. Für die Ablehnung eines Anlasses gilt Art. 11.

### **Art. 13 Reservationen**

<sup>1</sup> Reservationsanfragen sind an die zuständige Stelle gemäss Art. 12 zu richten. Bei Anfragen sind die gewünschten Räume gemäss Anhang 1 und die Dauer des Anlasses anzugeben. Zusätzlich ist ein konkreter Nutzungszweck anzugeben. Reservationen mit unklarem Nutzungszweck werden abgelehnt.

<sup>2</sup> Der Benützer hat eine für den Anlass verantwortliche Person zu bezeichnen, die ihn gegenüber der Kirchgemeinde vertritt. Diese Person ist während der Benützung für die Einhaltung des Reglements und des Vertrages verantwortlich.

<sup>3</sup> Reservationen sind erst nach erfolgter Jahresplanung der kirchlichen Anlässe möglich.

### **Art. 14 Vertrag**

<sup>1</sup> Für jede Benützung wird ein schriftlicher Vertrag erstellt. Dieser kann mit Auflagen verbunden werden. Mit der gegenseitigen Vertragsunterzeichnung werden sämtliche Bestimmungen und Vereinbarungen vorbehaltlos anerkannt.

<sup>2</sup> Für Reservierungen von kirchlichen Gruppierungen wird kein Vertrag erstellt.

<sup>3</sup> Für kurzfristige Trauerapéros kann auf die Erstellung eines Vertrags verzichtet werden.

<sup>4</sup> Eine Reservierung wird erst nach Vertragsunterzeichnung und nach Bezahlung der Gebühren verbindlich.

<sup>5</sup> Ein Vertrag kann nur abgeschlossen werden, falls alle Forderungen aus bisherigen Benützungen erledigt sind und diese nicht zu Beanstandungen führten.

#### **Art. 15 Rücktritt**

<sup>1</sup> Ein Rücktritt vom Vertrag durch den Benützer ist durch schriftliche Mitteilung an die zuständige Stelle gemäss Art. 12 möglich.

<sup>2</sup> Bei einem Rücktritt werden bereits bezahlte Gebühren rückerstattet.

<sup>3</sup> Bei der Rückerstattung wird für den Bearbeitungsaufwand ein Betrag von CHF 50.00 in Abzug gebracht. Bei besonders aufwändigen Reservierungen kann der Abzug entsprechend dem Aufwand angepasst werden.

#### **Art. 16 Auflösung und Abbruch**

<sup>1</sup> Der Vertrag kann durch die Kirchgemeinde jederzeit einseitig aufgelöst werden, wenn:

- der deklarierte Nutzungszweck nicht eingehalten wird
- gestellte Auflagen nicht erfüllt werden
- das Benützungsreglement missachtet wird
- die Vorgaben zu Sicherheit und Brandschutz missachtet werden
- die Weisungen des Hauswerts missachtet werden
- die Räumlichkeiten ihrem Zweck entfremdet werden
- ungebührliches Verhalten festgestellt wurde
- es die Interessen der Kirchgemeinde erfordern

<sup>2</sup> Für die Auflösung eines Vertrags gilt Art. 11 sinngemäss.

<sup>3</sup> Wird während der Veranstaltung festgestellt, dass ein Auflösungsgrund vorliegt, kann der Anlass jederzeit abgebrochen werden. Voraussetzung für einen Abbruch ist, dass durch die Weiterführung der Veranstaltung die Interessen der Kirchgemeinde schwer verletzt würden oder die Sicherheit für Besucher, Anwohner, Gebäude oder Anlagen in schwerwiegender Weise gefährdet wäre.

<sup>4</sup> Über den Abbruch einer Veranstaltung entscheidet der Hauswart nach Rücksprache mit dem Geschäftsführer oder dem Präsidenten oder dem Pfarreibeauftragten.

<sup>5</sup> Ein Abbruch einer Veranstaltung kann zu einem sofortigen Hausverbot führen.

<sup>6</sup> Bereits bezahlte Gebühren werden bei einer Auflösung oder einem Abbruch nicht rückerstattet. Eine Entschädigung für bereits entstandene Aufwände beim Benützer ist ausgeschlossen.

## **IV. Gebühren**

### **Art. 17 Gebühren und Gebührentarif**

<sup>1</sup> Für die Benützung der Räume und Anlagen ist eine Benützungsgebühr gemäss dem Gebührentarif im Anhang 1 zu bezahlen.

<sup>2</sup> Mit der Gebühr werden die Kosten für die Raumnutzung sowie die direkt damit verbundenen Arbeitsaufwände (Reservation, Übergabe, Abgabe usw.) abgegolten. Zusätzliche Arbeiten (Mithilfe beim Auf- und Abbau, Präsenz während dem Anlass usw.) sind zusätzlich zu bezahlen.

## **V. Nutzung und Rückgabe**

### **Art. 18 Übergabe der Räume**

<sup>1</sup> Die Räume werden in der Regel durch den Hauswart dem Benützer übergeben. Der Benützer ist für die Terminvereinbarung verantwortlich.

<sup>2</sup> Das Einrichten der Räume ist Sache des Benützers. Eine anderslautende Regelung kann im Vertrag gegen Entschädigung vereinbart werden. Es besteht kein Anspruch auf vorzeitiges Einrichten.

<sup>3</sup> Falls keine Übergabe erforderlich ist, kann dem Benützer leihweise ein Schlüssel abgegeben.

### **Art. 19 Technische Geräte**

<sup>1</sup> Die Benützung der technischen Geräte (z.B. Audioanlage, Bühnenbeleuchtung, Präsentationstechnik) ist erst nach Instruktion durch den Hauswart gestattet.

### **Art. 20 Anwesenheit des Hauswerts**

<sup>1</sup> Grundsätzlich steht der Hauswart während der Veranstaltung nicht zur Verfügung. Das notwendige Personal für die Durchführung der Veranstaltung ist vom Veranstalter zu stellen. Dies umfasst auch die Bedienung der technischen Geräte während der Veranstaltung.

<sup>2</sup> In Ausnahmefällen ist eine Präsenz des Hauswerts möglich, sofern die Kapazität vorhanden ist. Der Arbeitsaufwand wird dem Mieter in Rechnung gestellt.

### **Art. 21 Benützungsordnung**

<sup>1</sup> Die Gebäude und Anlagen sind sorgfältig zu benützen. Die Anordnungen des Hauswerts sind zu befolgen.

<sup>2</sup> Bei der Benützung ist auf den kirchlichen Betrieb, insbesondere auf liturgische Feiern, Rücksicht zu nehmen.

<sup>3</sup> Veranstaltungen sind bis spätestens 23.00 Uhr (am Freitag und Samstag bis 24.00 Uhr) zu beenden.

<sup>4</sup> Nach 22.00 Uhr sind die Fenster und Türen geschlossen zu halten.

<sup>5</sup> Dekorationen dürfen nur nach Absprache mit dem Hauswart angebracht werden und sind nach der Veranstaltung wieder zu entfernen. Zum Dekorieren dürfen nur schwer entflammbare Materialien



(Brandkennziffer 5.1), welche unter Hitze- oder Brandeinwirkung nicht abtropfen, verwendet werden. Die Materialien dürfen im Brandfall keine giftigen Gase entwickeln.

<sup>6</sup> Der Einsatz von Konfetti, Rosenblättern und dergleichen ist sowohl in den Gebäuden als auch im Freien verboten.

<sup>7</sup> Die im Eingangsbereich angeschlagenen Vorgaben zu Sicherheit und Brandschutz sind verbindlich und während der ganzen Dauer der Veranstaltung vollumfänglich einzuhalten. Insbesondere sind die beschilderten Notausgänge und Fluchtwege dauerhaft freizuhalten.

<sup>8</sup> In allen Gebäuden gilt ein absolutes Rauchverbot.

<sup>9</sup> Übernachtungen sind verboten.

## **Art. 22 Rückgabe und Reinigung der Räume**

<sup>1</sup> Die Räume werden in ordentlichem Zustand verlassen. Dies bedeutet:

- Die Tische und Stühle sind gereinigt.
- Die genutzten Räume sind besenrein.
- Die Küche ist gemäss der Checkliste gereinigt.
- Sämtliche Abfälle, welche nicht in den vorhandenen Abfalleimern Platz finden, sind entsorgt.
- Das Leergut ist entsorgt oder zurückgeschoben.
- Essensreste sind entsorgt bzw. mitgenommen. Die Abfalleimer dürfen nicht für Essensreste genutzt werden.

<sup>2</sup> Falls die Reinigungs- und Aufräumarbeiten nicht oder nicht zufriedenstellend ausgeführt werden, wird der Arbeitsaufwand des Hauswarts dem Mieter in Rechnung gestellt.

<sup>3</sup> Die Räume werden in der Regel durch den Hauswart abgenommen. Falls keine Abnahme erfolgt, ist der Benutzer für das Löschen der Lichter und das Schliessen des Gebäudes verantwortlich.

<sup>4</sup> Im Zeitraum zwischen 22 Uhr und 7 Uhr finden aufgrund des Nachtarbeitsverbots keine Abnahmen statt. Sind die Räume erst nach 22 Uhr abgabebereit, erfolgt die Abgabe am nächsten Morgen vor 10 Uhr. Für den Abgabetag fallen in diesem Fall keine Benützungsgebühren an.

<sup>5</sup> Beschädigungen an Gebäuden, Mobiliar, Geräten und Anlagen sind dem Hauswart zu melden.

## **VI. Weitere Bestimmungen**

### **Art. 23 Kirche St. Verena Magdenau**

<sup>1</sup> Die Kirche St. Verena in Magdenau wird nicht für regelmässige Gottesdienste genutzt und steht primär für Tauffeiern, Trauungen und Andachten zur Verfügung.

<sup>2</sup> Andachten von Pilgergruppen und vergleichbare Andachten sind kostenlos und ohne Benützungsvertrag möglich, sofern kein Einsatz des Hauswerts erforderlich ist.

### **Art. 24 Kirche Bruder Klaus Wolfertswil**

<sup>1</sup> Die Kirche Bruder Klaus in Wolfertswil und der Meditationsraum kann in Ergänzung zu Art. 5 auch für Veranstaltungen genutzt werden, dabei ist auf religiöse Empfindungen Rücksicht zu nehmen. Veranstaltungen die religiöse Empfindungen verletzen könnten, sind nicht zulässig.

<sup>2</sup> Der sakrale Bereich (Altar- und Chorraum) kann nicht für Veranstaltungen genutzt werden. Ausgenommen davon ist die Nutzung als «Bühne» bei Konzerten, Referaten oder Darbietungen und dergleichen mit ausdrücklicher Zustimmung des Pfarreibeauftragten.

<sup>3</sup> Figuren, Bilder, Kerzenständer usw. sind respektvoll zu behandeln und in ihrer Würde zu schützen. Sie dürfen nicht verändert, umplatziert, entfernt oder abgedeckt werden. Insbesondere ist die Nutzung als Träger für Plakate, Dekorationselemente usw. ausgeschlossen.

<sup>4</sup> Das Anbieten und der Verzerr von Verpflegung (z.B. Mittagessen, Bankette) innerhalb der Kirche sind nicht zulässig. Ausgenommen davon sind Apéros in Zusammenhang mit einer Veranstaltung.

### **Art. 25 Exklusive Nutzung**

<sup>1</sup> Einzelne Räume oder Bereiche können exklusiv einer kirchlichen Gruppierung zugewiesen werden. Für die exklusive Nutzung kann eine Leistungsvereinbarung abgeschlossen werden.

<sup>2</sup> Für die Gewährung des exklusiven Nutzungsrechts gelten die Zuständigkeiten gemäss Art. 11 sinngemäss.

### **Art. 26 Aussenräume**

<sup>1</sup> Die Aussenräume der Gebäude können nur in Zusammenhang mit einer Raumnutzung und nach vorgängiger Reservation für eine Veranstaltungen genutzt werden. Durch die Nutzung der Aussenräume dürfen keine Konflikte mit dem kirchlichen Betrieb und den Nachbarn entstehen.

<sup>2</sup> Bei der Benützung ist auf das Bedürfnis der Nachtruhe der Anwohner Rücksicht zu nehmen. Nach 22.00 Uhr sind keine Veranstaltungen im Freien mehr erlaubt.

<sup>3</sup> Für die Nutzung der Aussenräume fällt keine zusätzliche Gebühr an.

### **Art. 27 Vermietung des Inventars**

<sup>1</sup> Das Inventar der Gebäude und Anlagen (Geschirr, technische Geräte, Mobiliar usw.) kann nicht für Anlässe ausserhalb der Gebäude und Anlagen der Kirchgemeinde gemietet oder ausgeliehen werden.

### **Art. 28 Bewilligungen**

<sup>1</sup> Der Benützer ist selbst verantwortlich für die Einholung der notwendigen Bewilligungen (z.B. Verkürzung der Schliessungszeiten, Tombola oder Lotterien, Veranstaltungsbewilligung, Gastwirtschaftspatent, Aufführungsrechte usw.) ein. Die Kosten trägt der Benützer.

### **Art. 29 Haftung**

<sup>1</sup> Die Kirchgemeinde und die in ihrem Auftrag handelnden Personen lehnen jede Haftung für sämtliche Sach- und Personenschäden irgendwelcher Art ab.

<sup>2</sup> Für Schäden haftet ausschliesslich der Benützer. Die Schäden werden durch die Kirchgemeinde behoben und dem Benützer in Rechnung gestellt. Eine Reparatur durch den Benützer ist ausgeschlossen.

<sup>3</sup> Für liegen gelassene, verwechelte oder abhanden gekommene Gegenstände sowie für Beschädigungen an mitgebrachten Sachen wird jede Haftung abgelehnt.

## **VII. Schlussbestimmungen**

### **Art. 30 Aufhebung des bisherigen Rechts**

<sup>1</sup> Dieses Reglement ersetzt sämtliche bisherigen Regelungen für die Benützung von Räumlichkeiten. Dies umfasst auch die Beschlüsse und Regelungen von Körperschaften, deren Rechtsnachfolgerin die Kirchgemeinde ist.

### **Art. 31 Übergangsbestimmungen**

<sup>1</sup> Für Reservationen, welche vor Inkrafttreten dieses Reglements erfolgten, gelten die bisherigen Bestimmungen zum Zeitpunkt der Reservation.

### **Art. 32 Inkrafttreten**

<sup>1</sup> Dieses Reglement tritt nach der Genehmigung durch den Kirchenverwaltungsrat und das Pastoralteam per 1. Januar 2024 in Kraft.

Das Reglement wurde durch den Kirchenverwaltungsrat am 6. November 2023 und das Pastoralteam am 26. Oktober 2023 genehmigt.

Kath. Kirchgemeinde Region Flawil-Degersheim

Markus Stäheli  
Präsident

Pascal Bossart  
Aktuar

Hans Brändle  
Pastoralteam