Benützungsreglement für gemietete Räume im Timotheus-Zentrum der Evangelisch-Reformierten Kirchgemeinde Dornach-Gempen-Hochwald

Version vom 1. November 2026 (ersetzt Version vom 9. Juni 2012)

§ 1 Allgemeines

1.1 Geltungsbereich

Folgende Räume des Timotheus-Zentrums können mietweise genutzt werden:

Im Neubau, Gempenring 16:	Kirchenraum EG
	Grosser Saal UG
	Vorplatz UG
	Küche UG
Im Altbau, Gempenring 18:	Teeküche EG
	Sitzungszimmer 1.OG
	Unterrichtszimmer EG

Alle Räumlichkeiten sind behindertengerecht mit einem Lift erreichbar.
Im Neubau besteht ein rollstuhlgängiges WC.

1.2 Zweck des Reglements

Als Begegnungszentrum ist das Timotheus-Zentrum in erster Linie bestimmt für Anlässe und Veranstaltungen der Evangelisch-Reformierten Kirchgemeinde Dornach-Gempen-Hochwald (nachfolgend KG genannt). Die aufgelisteten Lokalitäten sollen für geschlossene private Anlässe und gewinnorientierte öffentliche Veranstaltungen, soweit diese mit der Zielsetzung und den Interessen der KG vereinbar sind und die Anwohnerinnen und Anwohner dadurch nicht gestört werden, gemietet werden können.

1.3 Aufsicht und Organisation

1.3.1 Die Aufsicht über das Timotheus-Zentrum als Ganzes untersteht dem Kirchgemeinderat (KGR). Der KGR ist zuständig für Erlass und Durchsetzung der Bestimmungen dieses Benützungsreglements sowie für die Bearbeitung und Erledigung von Beschwerden im Zusammenhang mit diesem Reglement.

1.3.2 Interessenten richten ihre Mietgesuche spätestens 6 Wochen im Voraus an das Kirchgemeinde-Sekretariat auf dem dafür vorgesehenen, vollständig ausgefüllten „Antragsformular Raummiete“. Das Sekretariat koordiniert die Raumbelegung und leitet das Mietgesuch zur Genehmigung an den KGR-Verantwortlichen weiter.

1.3.3 Kann dem Mietgesuch entsprochen werden, wird mit der Gesuchstellerin, dem Gesuchsteller – künftig Mieter genannt – ein Mietvertrag abgeschlossen. Mieter, Veranstalter und Benutzer werden unter dem Begriff „Mieter“ zusammengefasst, auch in Fällen, in denen keine Miete erhoben wird (im Begriff „Mieter“ ist auch die weibliche Form „Mieterin“ zu verstehen).

1.4 Mietvertrag: Anerkennung

1.4.1 Mit der Unterzeichnung des Mietvertrages anerkennt der Mieter die aktuelle Version des Benützungsreglements. Das Benützungsreglement ist ein integrierter Bestandteil des Mietvertrages.

1.4.2 Mieter, Veranstalter und Benutzer haben identisch zu sein. Ausnahmen müssen vom KGR geprüft und bewilligt werden.

§ 2 Mietbedingungen

2.1 Mieterkategorien

2.1.1 Mit dem Ziel der Gleichbehandlung im Gewähren von Vergünstigungen werden 3 Mieterkategorien unterschieden:
- Mieter-Kategorie A: kostenlose Benützung
- Mieter-Kategorie B: Benützung zum reduzierten Gebührentarif (50%)
- Mieter-Kategorie C: Benützung zum Gebührentarif

A Kostenlose / gebührenfreie / unentgeltliche Benützung für:

- Veranstaltungen, welche durch die Kirchgemeinde im ökumenischen Rahmen getragen werden.
- Veranstaltungen von Gruppierungen/Organisationen, welche im Rahmen der Ökumene in direktem Kontakt zu unserer Kirchgemeinde stehen.
- Veranstaltungen von Gruppierungen/Organisationen, welche mit unserer Kirchgemeinde verbunden sind, gemäss jeweiligem Beschluss des KGR.

B Benützung zum reduzierten Gebührentarif (50%)

Eine Miete zum Gebührentarif B wird für Veranstaltungen von Gruppierungen/Organisationen berechnet, die folgende Kriterien erfüllen:

- In Dornach/Gempen/Hochwald Beheimatete für ihre internen, nicht gewinnbringenden Veranstaltungen, für welche kein Eintritt erhoben wird und keine verkaufte Konsumation erfolgt.
- Sozial engagierte, gemeinnützige Gruppierungen/Organisationen (z. B. Jugendhaus, Spitex), sofern es das Benützungsreglement zulässt. Im Grenzfall entscheidet der KGR.

- MitarbeiterInnen, welche im Dienste unserer Kirchgemeinde stehen, für private Anlässe.

C Benützung zum Gebührentarif

- Gruppierungen/Organisationen, welche keines der unter A und B aufgeführten Kriterien erfüllen.
- Veranstaltungen von natürlichen Personen für private Zwecke, sofern es das Reglement zulässt. Im Grenzfall entscheidet der KGR.
- Veranstaltungen von juristischen Personen ohne soziale Zielsetzung, sofern es das Reglement zulässt. Im Grenzfall entscheidet der KGR.

2.1.2 Der Mieter bezeichnet eine volljährige Person mit Name, Vorname, Adresse und Telefon-Nummer als Miet-Verantwortliche. Diese haftet gegenüber der KG für das Einhalten des vereinbarten Mietvertrages und für die Folgen von Verstössen gegen denselben.

2.1.3 Eine Untervermietung ist nicht gestattet.

2.2 Bearbeitung – Zusage – Absage

Das eingereichte Formular für ein Mietgesuch wird durch das Kirchgemeinde-Sekretariat an den verantwortlichen Ressortleiter des KGR zur Bearbeitung und Bewilligung weitergeleitet. Im Grenzfall leitet er das Gesuch zur definitiven Beschlussfassung an den KGR-Ausschuss weiter. Zusagen oder Ablehnungen werden der Gesuchstellerin / dem Gesuchsteller in der Regel innerhalb von 10 Arbeitstagen schriftlich mitgeteilt.

2.3 Terminkollisionen

Bei Terminkollisionen haben die eigenen Anlässe der Kirchgemeinde Vorrang. Bei mehreren Anfragen für dasselbe Mietobjekt entscheidet das Datum der Einreichung des Mietgesuches.

2.4 Gebühren

Je nach Mieterkategorie und Art der Benützung hat der Mieter zugunsten der KG eine Gebühr zu entrichten. Die Details sind im Anhang „Gebührentarif Timotheus-Zentrum“ geregelt. Die Gebühren gelten pro Tag der Raumbelegung. Mit den Gebühren werden der Aufwand für die Bereitstellung und die ordentliche Reinigung der Mietsache gedeckt.

2.5 Mietvertragszustellung

Mit der Bewilligung des Mietgesuches erstellt das Kirchgemeinde-Sekretariat den Mietvertrag. Dieser muss dem Kirchgemeinde-Sekretariat innerhalb von 10 Tagen nach Ausstellungsdatum, vom Mieter rechtskräftig unterschrieben, retourniert werden, sonst verfällt die Reservation. Massgebend ist der Poststempel der Rücksendung.

2.6 Ausfall Mietvertrag

Die Kündigung des rechtmässig abgeschlossenen Mietvertrages hat in jedem Fall schriftlich zu erfolgen.

2.6.1 Der Mietvertrag kann mehr als 30 Tage vor dem Anlass ohne Kostenfolge gekündigt werden.

2.6.2 Wird der Mietvertrag innerhalb von 14 Tagen vor dem Anlass gekündigt, so sind 50 % der vereinbarten Mietgebühr zu entrichten.

2.6.3 Erfolgt keine Kündigung, und der Anlass kann ohne Verschulden der KG nicht zum vereinbarten Termin durchgeführt werden, hat der Mieter die volle Mietgebühr zu entrichten.

2.6.4 Der Kirchgemeinderat hat die Kompetenz, offensichtliche Härtefälle zugunsten des Mieters zu regeln. Ein daraus abgeleitetes Präjudiz ist nicht zulässig.

2.7 Abrechnung

Das Kirchgemeinde-Sekretariat stellt nach dem Anlass dem Mieter, gestützt auf den Mietvertrag und das Übernahme-/Abgabeprotokoll (siehe dazu Position 2.8.3), Rechnung. Die Rechnung ist vom Mieter innert 30 Tagen ab Ausstellungs-Datum zu bezahlen.

2.8 Zutritt, Übernahme und Rückgabe der Mietsache

2.8.1 Das Öffnen und Schliessen der Mieträumlichkeiten, inklusive der Eingangstüre(n), erfolgt durch den Mieter. Der Mieter erhält vom Kirchgemeinde-Sekretariat den oder die dazu erforderlichen Schlüssel gegen Quittung.

2.8.2 Die KG kann und ist dazu berechtigt, die zweckkonforme Benützung der Mieträumlichkeiten zu kontrollieren. Die mit der Kontrolle beauftragte Person der KG muss sich gegenüber dem Mieter als berechtigt ausweisen können oder dem Mieter als Funktionärin / Funktionär der KG bekannt sein.

2.8.3 Vor und nach der Veranstaltung erstellt das Kirchgemeinde-Sekretariat oder eine vom Kirchgemeinderat damit beauftragte Person mit dem Mieter ein Übernahme- und Abgabeprotokoll. Dieses Protokoll dient unter anderem als Grundlage für die Rechnungsstellung. Es enthält, wenn notwendig, eine Inventurliste über das Mobiliar für den allfälligen Ersatz von beschädigten Teilen (z.B. Gläser, Geschirr).

2.8.4 Der oder die vom Kirchgemeinde-Sekretariat dem Mieter zur Verfügung gestellten Schlüssel dürfen ausschliesslich unmittelbar vor und nach der Veranstaltung, gemäss der abgemachten Benützungsdauer im Mietvertrag, benützt werden und sind nach der Veranstaltung spätestens am zweiten darauffolgenden Arbeitstag dem Kirchgemeinde-Sekretariat gegen Visierung der Quittung persönlich abzugeben (Montag bis Freitag, 08.30 bis 11.30 Uhr).

2.8.5 Die Kosten für die Ersatzbeschaffung allfällig verloren gegangener Schlüssel trägt der Mieter respektive der Verursacher des Verlustes.

2.9 Benützungseinschränkung

2.9.1 Personen, welche den Gemeinschaftssaal und die Küche im Untergeschoss des Gebäudes Gempenring 16 gemietet haben, dürfen das Erdgeschoss (Kirchenraum mit Entrée) nicht benutzen. Der Lift und das Treppenhaus werden abgesperrt.

2.9.2 Bei Veranstaltungen im Kirchenraum des Gebäudes Gempenring 16 muss der Sigrist/Hauswart anwesend sein. Wird der Kirchenraum für ein Konzert oder eine Gesangsdarbietung gemietet, ist in der Miete eine Probe eingeschlossen. Sind mehrere Proben an verschiedenen Tagen erforderlich, werden diese berechnet.

2.10 Benützen der Einrichtungen

2.10.1 Das Einrichten der Mietsache (z.B. Bestuhlung, Aufstellen von Tischen) ist grundsätzlich Sache des Mieters. Dieser hat sich diesbezüglich rechtzeitig im Voraus mit dem Sigrist/Hauswart abzusprechen.

2.10.2 Den Anordnungen des Sigrist/Hauswarts ist Folge zu leisten.

2.10.3 Der Sigrist/Hauswart instruiert den Mieter betreffend Saaltechnik, Küchenapparaturen, Notausgängen, Brandschutz, Sicherheit (Alarmierung), Toilettenanlagen und Abfallentsorgung.

2.10.4 Die gemieteten Objekte sind benützungsgemäss mit Sorgfalt und Umsicht zu benützen und zu gebrauchen. Bei fahrlässigem Verschulden behält sich die KG rechtliche Schritte vor.

2.11 Reinigung, Ordnung

2.11.1 Der Mieter ist verpflichtet, alle gemieteten Räume, Anlagen und Betriebsmittel aufgeräumt und besenrein zurück zu geben.

2.11.2 Sollte eine ausserordentliche Nachreinigung nötig sein, wird diese nach Aufwand verrechnet (Stundensatz: CHF 60.-).

2.11.3 Der Sigrist/Hauswart bestimmt, wer, was, wie und bis wann wieder wohin zu versorgen hat. Er erteilt die entsprechenden Anweisungen und kontrolliert deren Ausführung (Schlusskontrolle).

2.11.4 Die KG verweist ausdrücklich auf die aktuelle Gesetzgebung, wonach die Abgabe von Spirituosen und alkoholischen Mischgetränken an Jugendliche unter 18 Jahren verboten ist. Desgleichen ist es untersagt, Jugendlichen unter 16 Jahren alkoholische Getränke jeglicher Art abzugeben oder deren Konsum in Räumen der KG zu dulden.

§ 3 Bewilligungen

Der Mieter ist für das Einholen der für den Anlass / die Veranstaltung erforderlichen Bewilligung(en) bei den zuständigen Behörden selbst verantwortlich, insbesondere für Veranstaltungen, die dem Wirtschaftsgesetz unterstehen.

§ 4 Spezielle Mietbedingungen

4.1 Maximale Personenzahl

Die maximal zulässige Personenzahl in einem Raum ist abhängig von der Raumfläche und der Breite der Ausgänge und der direkt ins Freie führenden Fluchtwege (Schweizerische Brandschutzvorschriften der Vereinigung Kantonaler Feuerversicherungen, VKF, Bern).

4.1.1 Gemeinschaftssaal Untergeschoss Gebäude Gempenring 16:
60-100 Personen

4.1.2 Kirchenraum Erdgeschoss Gebäude Gempenring 16:
60-100 Personen

Die mit grün-weissen Rettungszeichen markierten Ausgänge und Fluchtwege dürfen **nicht verstellt** und müssen jederzeit von Waren und Gegenständen frei gehalten werden. Die Türen in Fluchtwegen haben Beschläge mit Panikfunktion, sie können also jederzeit und von jedermann ohne Hilfsmittel entriegelt, geöffnet und in Fluchtrichtung sicher begangen werden.

4.2 Verkehrs- und Parkdienst

4.2.1 Die Zufahrten zum Timotheus-Zentrum sind mit Wegweisern „Reformierte Kirche“ gekennzeichnet.

4.2.2 Auf dem Areal des Timotheus-Zentrums stehen Parkplätze zur Verfügung. Kirchgängerinnen und Kirchgänger, Teilnehmerinnen und Teilnehmer an Sitzungen oder Veranstaltungen gelten als Berechtigte und dürfen die Parkplätze der KG benützen (Tafel „Richterliches Verbot“ gilt nicht).

4.2.3 Velos und Mofas können im Velorechen im Hof zwischen dem Neubau, Gempenring 16 und dem Altbau, Gempenring 18 geordnet abgestellt werden.

4.2.4 Weitere Parkplätze stehen beim Schulhaus Brühl am Gempenring zur Verfügung.

4.3 Feuerpolizeiliche Vorschriften, Verhalten im Brandfall:

Notrufnummer **Feuerwehr: 118** (mit Handy ohne Vorwahl)
Es gelten die Schweizerischen Brandschutzvorschriften der Vereinigung Kantonaler Feuerversicherungen, insbesondere für das Timotheus-Zentrum:

4.3.1 In allen Räumen der KG gilt ein allgemeines Rauchverbot. Im Aussenbereich ist das Rauchen gestattet. Zum Entsorgen der Raucherwarenreste sind Aschenbecher aus nicht brennbarem Material zu benützen. Das Wegschnippen von Raucherwarenresten ist verboten.

4.3.2 Es ist verboten, auf dem Areal und in Gebäuden des Timotheus-Zentrums Feuerwerk abzubrennen.

4.3.3 Das Entfachen offener Feuer in den Räumen des Timotheus-Zentrums ist verboten.
Rechauds dürfen nur mit Brennpaste befeuert werden; Rechauds mit Brennsprit sind verboten.

4.3.4 Brennende Kerzen dürfen als Tischdekorationen unter Aufsicht verwendet werden. Die Kerzenhalter müssen aus nicht brennbarem Material gefertigt sein und beim Abbrennen der Kerzen darf brennbares Dekorationsmaterial nicht entzündet werden können (z.B. Tannenreisig). Diese Vorschrift gilt auch für den Kirchenraum.

4.3.5 Das Grillieren im Freien auf dem Gelände des Timotheus-Zentrum mittels Flüssiggas oder Holzkohle ist gestattet, sofern die Emissionen die Anwohnerinnen und Anwohner nicht belästigen. Volle oder leere Flüssiggasflaschen (Propan-, Butangas) dürfen nur in oberirdisch gelegenen Räumen (nicht im Keller) gelagert werden.

4.3.6 Feste Brennstoffreste (Holz, Holzkohle) sind in einem Behälter aus nicht brennbarem Material und ebensolchem Deckel bis zur Entsorgung aufzubewahren. Der Behälter ist mit dem Deckel zu verschliessen und auf eine nicht brennbare Unterlage zu stellen. Auch anscheinend erkaltete Brennstoffresten dürfen nicht in den Hauskehricht (Plastikabfallsack!) entsorgt werden!

4.3.7 Im Gemeinschaftssaal dürfen nur Dekorationen mit Brandkennziffer 5.1 verwendet werden (schwer brennbar). Die Materialien dürfen im Brandfall weder brennend abtropfen noch giftige Gase entwickeln.

4.3.8 Die verantwortliche Person des Mieter und alle Akteure (z.B. Mitarbeitende eines Veranstalters) haben sich die Standorte der Handfeuerlöscher und der Löschdecken zu merken.

4.3.9 Betreffend der Fluchtwege gilt Position 4.1 dieses Benützungs-reglements.

4.4 Sanitätsdienst

4.4.1 Die Organisation des Sanitätsdienstes ist Sache des Mieters.

4.4.2 Sanitätsnotruf: Telefon **144**

4.4.3 Die KG empfiehlt dem Mieter, sich vor Beginn der Veranstaltung über das Verhalten bei Unfall oder akuter Erkrankung im Klaren zu sein. Etwa 200 Meter vom Timotheus-Zentrum entfernt befindet sich die Firma Käch AG, regionaler Krankentransport und Rettungssanität. Aufgebot und Einsatz erfolgt via Einsatzzentrale 144.

4.5 Ruhe und Ordnung

Der Mieter hat darauf zu achten, dass Anwohnerinnen und Anwohner des Timotheus-Zentrums durch den Betrieb (Musik, laute Gespräche im Freien) und durch wegfahrende Motorfahrzeuge nicht belästigt werden. **Ab 22 Uhr** hat auf dem Areal ganzen des Timotheus-Zentrums Nachtruhe zu herrschen. Die Fenster und Türen ins Freie sind zu schliessen. Es gelten die diesbezüglichen Bestimmungen des kantonalen Strafgesetzbuches.

4.6 Mietzeiten und Mietdauer

Die Mietzeiten sind zu vereinbaren und im Mietvertrag festzuhalten. Dazu gehören auch die Vorbereitungszeiten und die Zeiten für die Aufräum- und Reinigungsarbeiten.

Alle Anlässe müssen

von Sonntag bis Donnerstag um 24.00 Uhr und
am Freitag und am Samstag um 04.00 Uhr
(Samstag-Morgen respektive Sonntag-Morgen) beendet sein.

4.7 Haftung

4.7.1 Der Mieter haftet für alle Schäden an Räumlichkeiten, Einrichtungen und Mobiliar unabhängig davon, ob sie durch ihn selber oder durch die Besucherinnen und Besucher der Veranstaltung verursacht worden sind.

4.7.2 Allfällig gemäss 4.7.1 verursachte Schäden dürfen nur von der KG oder durch von der KG beigezogene Fachkräfte behoben werden. Für beschädigte oder verloren gegangene Einrichtungs- oder Inventargegenstände stellt die KG dem Mieter Rechnung.

4.8 Personen- und Sachschäden

4.8.1 Für Personen- und Sachschäden, die dem Mieter, den Besucherinnen und Besuchern der Veranstaltung zugefügt werden, lehnt die KG jede Haftung ab, soweit sie nicht im Gesetz zwingend vorgeschrieben ist.

4.8.2 Für Diebstähle zum Nachteil des Mieters wird von der KG keine Haftung übernommen (z.B. Garderobe- oder Bargelddiebstähle).

4.9 Versicherung

4.9.1 Der Mieter hat für die notwendigen Versicherungsabschlüsse besorgt zu sein.

4.9.2 Bei allen Veranstaltungen besteht eine Pflicht zum Abschluss einer Haftpflichtversicherung durch den Mieter.

4.10 Rücktrittsrecht der KG vom Mietvertrag

Die KG hat das Recht, jederzeit sofort und ohne Kostenrückerstattung vom Vertrag zurückzutreten, bzw. die Veranstaltung abbrechen zu lassen, wenn die im Mietvertrag vereinbarten und festgehaltenen Bedingungen und Pflichten vom Mieter nicht erfüllt bzw. nicht eingehalten werden.

§ 5 Schlussbestimmungen

5.1 Obligationenrecht

Soweit weder die aktuelle Version dieses Benützungsreglements noch der Mietvertrag eine bestimmte Regelung enthalten, finden sinngemäss die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über die Miete Anwendung (Art. 253 ff).

5.2 Gerichtsstand

Für Mieter und KG gilt als Erfüllungsrecht Dornach. Für allfällige Streitigkeiten aus dem Mietverhältnis wird unter Verzicht auf Art. 59 BV als ausschliesslicher Gerichtsstand Dornach, Kanton Solothurn, bestimmt.

5.3 Übergangsbestimmungen

Diese aktuelle Version des Benützungsreglements wurde am 10. Mai 2012 vom KGR erlassen, tritt am 1. Juni 2012 in Kraft und ersetzt die Version vom 4. März 2009.

Der Präsident des Kirchgemeinderates	Der Gemeindeschreiber
Alfred Läuchli	Hans Rudolf Wälchli

Anhänge:

Nr. 1: Gebührentarif für gemietete Räume
Nr. 2: Antragsformular Raummiete im Timotheus-Zentrum