



*Reglement*

## Benutzung der Räumlichkeiten der Kirchgemeinde Uerkheim

Kirche, Chilestube, Wöschhüsliplatz und Pfarrmatte

beschlossen von der Kirchenpflege am 18. Juni 2026 / öffentlich

Dieses Reglement dient der würdigen, sicheren und geordneten Nutzung der Räumlichkeiten der Reformierten Kirchgemeinde Uerkheim. Dieses Reglement ersetzt alle bisherigen Versionen.

### Inhaltsverzeichnis

<b>1. ALLGEMEINE REGELUNGEN .....</b>	<b>2</b>
1.1. HAUSORDNUNG .....	2
1.2. VERMIETUNG UND AUSSERORDENTLICHE NUTZUNG.....	2
1.3. PARKPLÄTZE .....	2
1.4. VERKEHRSREGELUNG .....	3
<b>2. KIRCHE .....</b>	<b>4</b>
2.1. GRUNDSÄTZE DER NUTZUNG FÜR VERANSTALTUNGEN .....	4
2.2. REGELUNGEN FÜR TRAUUNGEN .....	5
2.3. REGELUNGEN FÜR ABDANKUNGEN .....	5
<b>3. CHILESTUBE.....</b>	<b>7</b>
3.1. BENÜTZUNGSRECHT .....	7
3.2. NUTZUNG IM RAHMEN EINER TRAUUNG ODER EINER ABDANKUNG.....	7
3.3. GRUNDSÄTZE DER NUTZUNG FÜR VERANSTALTUNGEN .....	7
<b>4. WÖSCHHÜSLIPLATZ UND PFARRMATTE .....</b>	<b>9</b>
<b>5. GEBÜHRENORDNUNG .....</b>	<b>10</b>
5.1. MIETE DER KIRCHE (UND CHILESTUBE) FÜR TRAUUNGEN UND ABDANKUNGEN .....	10
5.2. ORGEL UND PFARRAMT BEI TRAUUNGEN.....	10
5.3. MIETE DER CHILESTUBE IN ANDEREN FÄLLEN .....	10
5.4. MIETE VON WÖSCHHÜSLIPLATZ.....	10
5.5. WEITERE KOSTEN BEI AUSSERORDENTLICHEM AUFWAND.....	11
<b>6. KONTAKTADRESSEN .....</b>	<b>11</b>

## 1. Allgemeine Regelungen

### 1.1. Hausordnung

- Rauchen ist in allen Räumen verboten.
- Für die Garderoben wird keine Haftung übernommen.
- Bitte deponieren sie nasse Jacken und Schirme bei den Eingängen in den Kleider- und Schirmständern.
- Die Kirche ist in der Regel nicht abgeschlossen und kann besucht werden.
- Die Kirche ist ein Ort der Ruhe.
- Bitte verzichten Sie darauf, in der Kirche zu essen oder zu trinken.

### 1.2. Vermietung und ausserordentliche Nutzung

- Mit der Benutzung der Räumlichkeiten erfolgt die Verpflichtung sich an das vorliegende Reglement zu halten.
- Für die Miete der kirchlichen Räumlichkeiten bedarf es der Bewilligung eines Gesuches durch die Kirchenpflege. Bei Mietanfragen für Anlässe, die nicht in diesem Reglement enthalten sind, entscheidet die Kirchenpflege von Fall zu Fall.
- Im Falle einer Absage des Gesuchs durch die Kirchenpflege erfolgt diese schriftlich und ohne Begründung.
- Die Nutzung darf grundsätzlich den kirchlichen Auftrag und die christlichen Werte nicht beeinträchtigen oder ihnen widersprechen.
- Verursachte Schäden sind unverzüglich zu melden. Für Schäden an Gebäude, Mobiliar oder Einrichtungen haftet die verantwortliche Person bzw. Organisation.
- Veranstaltungen der Kirchgemeinde haben bei der Vermietung Vorrang.
- Die Reformierte Kirchgemeinde Uerkheim, als Eigentümerin der Räumlichkeiten, lehnt jede Haftung für Unfälle und Schäden ausdrücklich ab, die im Zusammenhang mit der Benützung der Räumlichkeiten entstehen.
- Je nach Anlass und Räumlichkeit gelten unterschiedliche Bestimmungen, die in diesem Reglement ausgeführt werden.

### 1.3. Parkplätze

- Für die Besucher von Hochzeiten und Abdankungen steht der grosse Parkplatz beim Friedhof zur Verfügung. Für anderweitige Benutzung des grossen Parkplatzes beim Friedhof muss die politische Gemeindeverwaltung (Tel. 062 739 55 20) angefragt werden.
- Der Wöschhüsliplatz (Platz beim Pfarrhaus) steht für Hochzeiten und Abdankungen nicht als Parkplatz zur Verfügung.

- Ein weiterer grosser Parkplatz ist bei der Turnhalle. Für diesen muss bei der politischen Gemeindeverwaltung (Tel. 062 739 55 20) die Bewilligung eingeholt werden.
- Zum Ein- und Ausladen kann kurzzeitig der Wöschhüsliplatz benützt werden. Der Veranstalter ist darum besorgt, dass die Parkordnung von den Gästen eingehalten wird.

#### **1.4. Verkehrsregelung**

Für allfällige Verkehrsregelungen und Absprachen mit der Polizei sind die Veranstaltenden zuständig.

## 2. Kirche

Die Kirche ist ein Ort des Gottesdienstes, der Besinnung, des Gebets sowie kirchlicher und kultureller Veranstaltungen. Dem sakralen Charakter des Kirchenraums muss jederzeit Rechnung getragen werden.

### 2.1. Grundsätze der Nutzung für Veranstaltungen

#### 2.1.1. Allgemein

- Die Kirche steht primär für Gottesdienste und kirchliche Handlungen zur Verfügung.
- Jede ausserordentliche Nutzung der Kirche bedarf der vorgängigen Bewilligung durch die Kirchenpflege.
- Gesuche sind rechtzeitig schriftlich einzureichen und müssen Angaben zu Anlass, Datum, Zeit, verantwortlicher Person und erwarteter Teilnehmerzahl enthalten. Angegebene Zeiten sind einzuhalten.

#### 2.1.2. Bewilligungspflicht Pfarrpersonen

Pfarrer und Pfarrfrauen, die nicht die evangelisch-reformierte Landeskirche, die römisch-katholische Landeskirche oder die Vorstadt Chele EMK Bottenwil vertreten, brauchen für die Durchführung von Gottesdiensten und Kasualien in der Kirche Uerkheim die Bewilligung der Kirchenpflege. Dasselbe gilt auch für andere Personen mit der liturgischen Verantwortung einer Veranstaltung.

#### 2.1.3. Brandschutzvorschriften

- Die Kirche darf mit maximal 170 Personen belegt werden (inkl. Aufführende).
- Die Orgelempore ist den Organisten und weiteren Musikern vorbehalten. Veranstaltungsteilnehmer dürfen nicht auf der zweiten Empore platziert werden.
- Halten Sie alle Ausgänge innen wie aussen jederzeit frei.
- Türen dürfen während Veranstaltungen nicht abgeschlossen sein.
- Die Organisation einer brandschutzverantwortlichen Person liegt in der Verantwortung des Veranstaltenden, der auch die Kosten trägt.
- Die Benützung von Kerzen und offenem Feuer in und um die Kirche bedarf in jedem Fall der Absprache mit der Sigristin.

#### 2.1.4. Übrige Regeln

- Einrichtungen und Dekorationen dürfen nur in Absprache mit den Sigristinnen angebracht werden und beim Entfernen keine Spuren hinterlassen.
- Die Nutzung der Orgel und des Klaviers erfolgt nach Absprache.
- Die Bedienung der technischen Einrichtungen ist Sache der Sigristin.
- Instrumente und Geräte müssen unmittelbar nach der Veranstaltung abgeräumt werden.

- Die Rückgabe der Räume erfolgt in Absprache mit den Sigristinnen und in geordnetem Zustand.
- Für Wertsachen und Instrumente usw. wird keine Haftung übernommen.

## **2.2. Regelungen für Trauungen**

### 2.2.1. Eheschein

Bei der zivilen Trauung erhalten Sie Ihren Eheschein. Die kirchliche Trauung kann nur durchgeführt werden, wenn Sie den Eheschein vorgängig beim Sekretariat der Kirchgemeinde und Ihrem Traupfarrer abgeben.

### 2.2.2. Blumenschmuck

Blumenschmuck ist Sache des Brautpaares. Bitte nehmen Sie spätestens drei Wochen vor der Trauung mit der zuständigen Sigristin Kontakt auf, um die Dekoration der Kirche abzusprechen.

### 2.2.3. Streugut (Blumenblätter, Reis usw.)

In der Kirche dürfen nur Kunstblumen gestreut werden, die von der Sigristin bereitgestellt werden. Weiteres Streugut ist nicht gestattet (Blumenblätter, Reis usw.). Ausserhalb der Kirche darf nichts gestreut werden. Bei Nichteinhaltung wird die Reinigung in Rechnung gestellt (vgl. Gebührenordnung).

### 2.2.4. Fotografieren und Filmen

Besprechen Sie mit Ihrem Traupfarrer, inwiefern Aufnahmen während des Gottesdienstes erlaubt sind.

### 2.2.5. Glocken

In der Regel wird der Traugottesdienst mit dem vollen Gottesdienstgeläut eine viertel Stunde eingeläutet, und etwa 5 Minuten ausgeläutet.

### 2.2.6. Angrenzender Friedhof

Neben dem Eingang der Kirche liegt der Friedhof. Bitte bleiben Sie auf den Hauptwegen. Die Festgemeinde soll sich nicht zwischen den Grabsteinen bewegen. Für Kinder ist das Spielen zwischen den Grabsteinen ausdrücklich verboten.

## **2.3. Regelungen für Abdankungen**

### 2.3.1. Trauerfloristik und Kränze

Trauerfloristik in der Kirche ist nur auf der vorgesehenen Unterlage gestattet, die von den Sigristinnen der Kirche bereitgestellt wird.

Kränze sind in der Kirche nicht erlaubt, wegen möglichen Schäden durch Wasser u. ä. auf dem Boden des denkmalgeschützten Gebäudes. Kränze müssen in jedem Fall bei der Abdankungshalle auf dem Friedhof abgestellt werden.

### 2.3.2. Organisatorische Absprachen

Für organisatorische Belangen (Abschliessen der Kirche, Technikanlage, Blumen, Zugang zur Empore und anderes) ist spätestens 2 Tage vor der Trauerfeier mit der zuständigen Sigristin Kontakt aufzunehmen, um die Details zu koordinieren.

### 2.3.3. Glocken

In der Regel werden Abdankungsgottesdienste um 11.00 Uhr mit der Totenglocke angekündigt. Die Trauerfeier wird mit dem vollen Gottesdienstgeläut eine viertel Stunde eingeläutet, und etwa 5 Minuten ausgeläutet.

### 2.3.4. Übrige Regeln

- Alle mitgebrachten Gegenstände (Fotos, Blumenschmuck etc.) müssen am Tag der Abdankung bis spätestens 18.00 Uhr aus der Kirche geräumt sein.
- Die Kirche Uerkheim verfügt nicht über Fotorahmen. Besteht der Wunsch, ein Bild der verstorbenen Person im Gottesdienst aufzustellen, sorgt die Trauerfamilie für eine entsprechende Möglichkeit.
- Der Taufstein ist freizuhalten.

### 3. Chilestube

Die Chilestube, der Kirchgemeindesaal, dient den Bedürfnissen der Kirchgemeinde Uerkheim. Sie dient Veranstaltungen des kirchlichen Lebens wie z.B. KiKi, kirchlicher Unterricht, Erwachsenenbildung und Chilekafi.

#### 3.1. Benützungsrecht

- Brautpaare, die in der Kirche Uerkheim heiraten, und Trauergesellschaften von Abdankungen in der Kirche Uerkheim, können die Chilestube für einen Apéro mieten.
- In beschränktem Rahmen kann die Chilestube auch von Privaten, Vereinen u. ä. gemietet werden.

#### 3.2. Nutzung im Rahmen einer Trauung oder einer Abdankung

- Für die Nutzung der Chilestube im Rahmen einer Abdankung wird das Gesuch im Rahmen der organisatorischen Absprachen mit dem Pfarramt oder dem Sekretariat gestellt.
- Bei einem Apéro im Rahmen einer Hochzeit oder einer Abdankung ist die Benützung der Chilestube bis spätestens 18.00 Uhr inkl. Aufräumarbeiten erlaubt. Alles Mitgebrachte muss entfernt und mitgenommen werden.

**Hinweis:** Einen grösseren Saal mit Küche (Tischbestuhlung: 100 Sitzplätze) in der Nähe besitzt die politische Gemeinde. Weitere Informationen erhalten Sie bei der politischen Gemeindeverwaltung (Tel. 062 739 55 20).

#### 3.3. Grundsätze der Nutzung für Veranstaltungen

##### 3.3.1. Allgemein

- Die Chilestube befindet sich im Erdgeschoss des Pfarrhauses. Die Pfarrfamilie wohnt in den oberen Stockwerken. Im und um das Pfarrhaus sind der private Wohnbereich der Pfarrfamilie und die kirchlichen Räumlichkeiten nicht immer klar abzugrenzen. Diesem Umstand ist jederzeit Rechnung zu tragen.
- Gesuche sind spätestens 6 Wochen vor dem Anlass schriftlich einzureichen und müssen Angaben zu Anlass, Datum, Zeit, verantwortlicher Person und erwarteter Teilnehmerzahl enthalten. Die Kirchenpflege entscheidet an den ordentlichen Sitzungen über das Gesuch.
- Angegebene Zeiten sind einzuhalten.
- Für Fragen betreffend Vorbereitung und Durchführung eines Anlasses ist das Sekretariat zuständig.
- Bei Bedarf kann zusätzlich zur Chilestube auch der Wöschhüslplatz gemietet werden (z. B. bei schönem Wetter). Festbankgarnituren können dazugemietet

werden. Dies ist im Gesuch zu vermerken. Auf- und Abbau ist Sache der Veranstaltenden.

- Vor Feiertagen sowie an Sonn- und Feiertagen wird die Chilestube nicht vermietet.
- Die Benützung der Chilestube ist bis spätestens 01.00 Uhr erlaubt. Während Abendveranstaltungen sind die Fenster geschlossen zu halten.
- Nach 22.00 Uhr ist auf die Nachtruhe im Haus Rücksicht zu nehmen. Laute Musik und andere Lärmquellen nicht erlaubt. Das Haus ist hellhörig.
- Ebenso ist nach 22.00 Uhr bei der Verabschiedung und Wegfahrt auf die Nachtruhe der Anwohner Rücksicht zu nehmen.

### 3.3.2. Brandschutzvorschriften

- Halten Sie alle Ausgänge innen wie aussen jederzeit frei.
- Die beiden Türen (Eingangs- und Hintertür) müssen während Veranstaltungen frei passierbar sein. Wenn die Hintertür blockiert oder schwer zugänglich ist, dürfen sich nicht mehr als 50 Personen im Saal aufhalten.
- Die Organisation einer brandschutzverantwortlichen Person liegt in der Verantwortung des Veranstaltenden, der auch die Kosten trägt.

### 3.3.3. Übrige Regeln

- Einrichtungen und Dekorationen dürfen beim Entfernen keine Spuren hinterlassen.
- Die Rückgabe der Räume erfolgt in Absprache mit der Sigristin und in geordnetem Zustand.
- Verursachte Schäden sind unverzüglich zu melden. Für Schäden an Gebäude, Mobiliar oder Einrichtungen haftet die verantwortliche Person bzw. Organisation.

### 3.3.4. Parkplätze

Für Anlässe in der Chilestube kann der Wöschhüsliplatz als Parkplatz benutzt werden. Dies gilt nicht für Apéros nach Trauungen oder Abdankungen.

Das Abstellen von Fahrzeugen vor der Garage ist verboten. Der Durchgang mit dem Auto muss für die Pfarrfamilie jederzeit gewährleistet sein.

### 3.3.5. Rauchen

In sämtlichen Räumen gilt ein striktes Rauchverbot. Der Gehweg zur Chilestube und der Garten rund ums Pfarrhaus ist keine Raucherecke. Raucher müssen sich ausserhalb der Umzäunung des Pfarrgartens (auf dem Wöschhüsliplatz) aufhalten. Aschenbecher werden auf Anfrage zur Verfügung gestellt.

### 3.3.6. Pfarrgarten

Innerhalb des Umschwungs um das Pfarrhaus, der von einem Gartenhag eingeschlossen ist, darf nur der Gehweg benützt werden. Die Wiese u. a. ist Mieteigentum der Pfarrfamilie und kann nicht gemietet werden.

### 3.3.7. Rückgabe nach dem Anlass

Die zuständige Sigristin regelt den Bezug und die Rückgabe der Chilestube. Vor dem Anlass ist rechtzeitig mit der Sigristin Kontakt aufzunehmen. Übergabe und Rückgabe der Räumlichkeiten, des Schlüssels und der Aussenanlagen erfolgen mit einem Protokoll, wobei Schäden an Gebäude und Mobiliar, sowie an Betriebsmitteln und Geschirr der Sigristin zu melden sind.

- Die Raumordnung (Mobiliar) ist gemäss dem Plan in der Chilestube wiederherzustellen.
- Alle Fenster und Türen (auch die Hintertür) sind zu schliessen und die Lichter zu löschen (Licht in den Toiletten ist automatisch).
- Die Kücheneinrichtungen müssen sauber geputzt, das Geschirr abgewaschen und an den vorgesehenen Plätzen eingeordnet sein. Entsprechende Anleitungen sind vorhanden.
- Die Waschmaschine ist gemäss Anleitung ausgeschaltet und alle Siebe gereinigt.
- Vor der Rückgabe müssen die Räumlichkeiten einer Endreinigung unterzogen werden, inkl. Sanitäreanlagen. Die Rückgabe der Räume gilt als vollzogen, wenn die zuständige Sigristin diese kontrolliert und abgenommen hat
- Zusätzliche Aufwendungen aufgrund ungenügender Reinigung werden verrechnet (vgl. Gebührenordnung).

## 4. Wöschhüsliplatz und Pfarrmatte

Der Wöschhüsliplatz (Platz vor dem Pfarrhaus) und die Pfarrmatte sind Eigentum der Kirchgemeinde. Jegliche Benützung bedarf der vorgängigen Bewilligung durch die Kirchenpflege.

Allfällige Nutzungsgebühren werden von Fall zu Fall beschlossen.

## 5. Gebührenordnung

Die Gebühren werden in der Regel vor dem Anlass in Rechnung gestellt. Im Mietpreis inbegriffen ist die Energie für Koch-, Heiz- und Beleuchtungsmittel und die Benützung des Geschirrs.

### 5.1. Miete der Kirche (und Chilestube) für Trauungen und Abdankungen

Die üblichen anfallenden Aufgaben der Sigristin ist im Mietbetrag für die Kirche enthalten.

<b>Kirchliche Mitgliedschaft</b> des Bräutigams oder der Braut der verstorbenen Person oder ihrer nächsten Angehörigen	<b>Kirche</b> Betrag in CHF	<b>Chilestube</b> Betrag in CHF
reformiert und wohnhaft in Uerkheim	0.-	150.-
reformiert und in Uerkheim aufgewachsen	120.-	150.-
reformiert oder röm.-katholisch oder Mitglied der Vorstatt Chele Bottenwil EMK	300.-	200.-
andere	600.-	300.-

### 5.2. Orgel und Pfarramt bei Trauungen

Mitglieder der reformierten Kirchgemeinde Uerkheim zahlen keine zusätzlichen Personalkosten für die Orgelbegleitung und das Pfarramt.

Für alle weiteren Fälle werden für Trauungen beim Einsatz der Uerkner Organistin CHF 250.- und fürs Uerkner Pfarramt CHF 900.- verrechnet.

Für Abdankungen gelten separate Regelungen. Auskunft dazu erhalten Sie beim Pfarramt oder im Sekretariat.

### 5.3. Miete der Chilestube in anderen Fällen

Der Mieter/die Mieterin ist...	Betrag in CHF
reformiert und wohnhaft in Uerkheim	150.-
wohnhaft in Uerkheim	200.-
andere oder kommerzielle Nutzung	300.-

### 5.4. Miete von Wöschhüsliplatz

Miete des Wöschhüsliplatzes im Rahmen einer Chilestubemiete:  
Unkostenbeitrag von CHF 20.-

Pro Festbankgarnitur werden CHF 5.- verrechnet.

Für alle anderen Fälle beschliesst die Kirchenpflege von Fall zu Fall die Höhe einer allfälligen Nutzungsgebühr.

## 5.5. Weitere Kosten bei ausserordentlichem Aufwand

Ausserordentlicher Aufwand des Kirchenpersonals im Rahmen der Raumvermietung wird in Rechnung gestellt mit CHF 100.- pro Person und Stunde. Der Tarif versteht sich je angebrochene Stunde. Dies betrifft insbesondere:

- Nachreinigung: Werden die Räumlichkeiten in unzureichend gereinigtem Zustand abgegeben oder das Reglement in anderen Punkten nicht eingehalten, wodurch zusätzliche Reinigungsarbeiten erforderlich werden, erfolgt die Verrechnung nach Aufwand. Es werden mindestens CHF 200.– in Rechnung gestellt.
- Vorbereitungstreffen, die aufsummiert die Dauer einer Stunde übersteigen.
- Abwaschen von Geschirr und Reinigung der Küche.
- Vorgängige Proben mit den Kirchenmusikern.

## 6. Kontaktadressen

Die aktuellen Angaben zur Kontaktaufnahme des Sekretariats, des Pfarramts oder anderen Personen finden Sie auf der Internetseite der Kirchgemeinde unter:  
[www.kguerkheim.ch/kontakte](http://www.kguerkheim.ch/kontakte)