



## Katholische Kirchgemeinde Abtwil-St.Josefen

### Reservationsantrag "Benützung von kirchlichen Räumen"

Art der Veranstaltung .....

Wochentag/Datum ..... Personenzahl ca. ....

Zeit (Anlass Einrichten bis Abgabe) von..... bis .....

Veranstalter .....

Verantwortliche Person .....

Adresse, Ort .....

Telefon- / Natel Nr. ....

E-Mail .....

Übergabe der Räume Datum ..... Uhr .....

Einrichten der Räume Datum ..... Uhr .....

Abnahme der Räume Datum ..... Uhr .....

Abnahme/Übergabe erfolgt durch den Mesmer. Sprechen Sie sich frühzeitig mit ihm ab! Bei wiederkehrenden Anlässen kann auf das Festlegen einer Übergabe verzichtet werden.

Angehörige Kirchgemeinde ja  (A) nein  (B)

Bestuhlung  Festbestuhlung  Konzertbestuhlung  keine Bestuhlung

Wird Eintritt verlangt ja  nein  (die Billettkontrolle ist Sache des Veranstalters)

Kollekte ja  nein  zugunsten von .....

Öffentliche Veranstaltung ja<sup>2</sup>  nein

Ausschank / Konsumation ja<sup>2</sup>  nein  (mit oder ohne Alkohol)

<sup>2</sup> Bewilligung der Gemeinderatskanzlei erforderlich

#### Wichtig!

- Für das Einrichten sind die Benützer der Räumlichkeiten, namentlich für Bestuhlung und Bereitstellung von Tischen sowie für den Schmuck selbst verantwortlich. Schwere Gegenstände dürfen nicht geschoben werden.
- Die Benützer behandeln die zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten sorgfältig. Der Mesmer kann jederzeit während der Benützung Auflagen oder Einschränkungen anordnen, wenn er Verletzungen der Sorgfaltspflicht feststellt. Bei Nichtbefolgung dieser Auflagen oder Einschränkungen kann er den Anlass abbrechen.
- Die Kirche, die Kapelle und die Räume im Pfarreiheim sind rauchfrei. Es darf nur im Freien geraucht werden. Raucherabfälle sind in den Aschenbechern vor dem Pfarreiheim zu entsorgen.
- Für die Einhaltung der feuerpolizeilichen Vorschriften sind die Benützer verantwortlich. Ausgänge und Fluchttüren müssen jederzeit zugänglich sein.
- Das Streuen von Reis, Blumen oder anderen Gegenständen ist weder innerhalb noch ausserhalb der Räumlichkeiten gestattet.

- Bei Abendanlässen sind die Räumlichkeiten spätestens bis 24.00 Uhr zu verlassen. Ab 22.00 Uhr ist im Freien kein Lärm erlaubt und im Innern ist Zimmerlautstärke einzuhalten. Fenster und Türen werden nach 22.00 Uhr grundsätzlich geschlossen gehalten. Die Nachtruhe wird auch beim Verlassen der Räumlichkeiten eingehalten.

### Gewünschte(-s) Objekt(-e) bezeichnen

Objekte	Kategorie A/B	Zeitdauer	A/B in Fr.	Total
	<i>diese Kolonnen werden durch das Pfarreisekretariat ausgefüllt</i>			
<input type="checkbox"/> Pfarrkirche Abtwil				
<input type="checkbox"/> Kapelle St. Josefen				
<input type="checkbox"/> Pfarreiheim Grosser Saal EG				
<input type="checkbox"/> Pfarreiheim Nebensaal EG				
<input type="checkbox"/> Pfarreiheim Vorplatz (ohne Mobiliar)				
<input type="checkbox"/> Pfarreiheim Vorplatz (mit Mobiliar)				
<input type="checkbox"/> Pfarreiheim Küchenbenutzung				
<input type="checkbox"/> Pfarreiheim Sitzungszimmer OG				
<input type="checkbox"/> Pfarreiheim Zimmer UG				
<input type="checkbox"/> Umtriebsentschädigung				

### Bemerkungen

.....

### Wichtige Adressen oder für Sie zuständig:

- |                          |  |                |             |               |
|--------------------------|--|----------------|-------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | <b>Pfarreisekretariat</b><br>pfarreisekretariat@kath-abtwil.ch<br>sekretariat@kath-abtwil.ch | Kirchweg 7     | 9030 Abtwil | 071 311 17 11 |
| <input type="checkbox"/> | <b>Mesmer</b><br>Anto Blazevic<br>mesmer.abtwil@gmx.ch                                       | Kirchweg 7     | 9030 Abtwil | 076 346 33 29 |
| <input type="checkbox"/> | <b>Mesmer-Stv.</b><br>Elisabeth Keller   | Rossweidstr. 7 | 9030 Abtwil | 076 346 33 29 |

### Verteiler

- Mesmer  
 Pfarreisekretariat

**Hinweise**

1. Erst bei Vorliegen des vollständig ausgefüllten und von Mieter und Vermieter gegenseitig unterzeichneten Vertrages wird die Reservation definitiv vorgenommen.
2. Das Pfarreisekretariat kann die Erteilung der Bewilligung davon abhängig machen, dass für die mutmasslichen Gebühren eine Anzahlung oder eine Vorauszahlung geleistet wird.
3. Der Vermieter behält sich das Recht vor, aus organisatorischen Gründen die Zeiten für Einrichtungs- und Aufräumarbeiten, sowie die Übernahme und Abgabe der Räume zu ändern.
4. **Das jeweils aktuelle Reglement über die Benützung kirchlicher Räume und der Gebührentarif für die Benützung kirchlicher Räume der katholischen Kirchgemeinde Abtwil-St. Josefen bilden einen integrierenden Bestandteil dieses Mietvertrages und werden mit der Vertragsunterzeichnung vollumfänglich anerkannt.** Diese stehen auf [www.kath-abtwil.ch](http://www.kath-abtwil.ch) (Unsere Pfarrei) zum Download zur Verfügung.
5. Die Ab- und Übernahme des Objektes durch den Mieter hat "besenrein" zu erfolgen. Auch Küche, alle benutzten Gerätschaften und Toiletten müssen gereinigt sowie die Abfälle entsorgt werden. Die Möblierung und die angetretene Bestuhlung muss wieder hergestellt werden. Der Mesmer kontrolliert die Ordnung und kann im Bedarfsfall Nachbesserung verlangen. Für zusätzlichen Zeitaufwand des Mesmers entrichten die Benützer die vorgesehene Gebühr.
6. Für Fahrzeuge stehen in Abtwil die öffentlichen Parkplätze beim Pfarreiheim, beim Friedhof und beim ehemaligen Steinbruch zur Verfügung.

**Dieser Reservationsantrag ist vollständig ausgefüllt und unterzeichnet dem Pfarreisekretariat, Kirchweg 7, 9030 Abtwil, oder per Mail einzureichen.**

Ort, Datum

Der Veranstalter

Das Pfarreisekretariat

.....

.....

.....