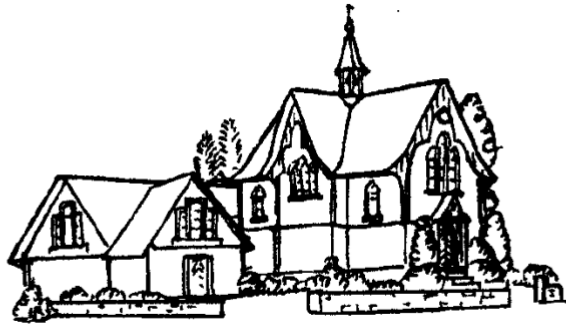


Evangelisch-
reformierte



Kirchgemeinde
Engelberg

Vermietungs- und Benutzungsreglement

(Version 2025)

Reglement der Evang.-Ref. Kirchgemeinde Engelberg über die Vermietung und Benutzung des Kirchgemeindehauses und der Kirche

I. Vermietungsobjekte

Artikel 1: Kirchgemeindehaus

¹ Das Kirchgemeindehaus ist ein Ort der Begegnung für Jung und Alt. Es dient in erster Linie für Veranstaltungen der evang.-ref. Kirchgemeinde Engelberg.

² Die Räumlichkeiten können auch von anderen Institutionen, Organisationen, Gruppen und Vereinen gemietet werden. Ebenfalls können auch Privatanlässe stattfinden.

³ Es besteht die Möglichkeit nur den Saal oder diesen zusammen mit der Küche (inkl. Geschirr) zu mieten.

Artikel 2: Kirche

¹ Die Kirche ist ein sakraler Raum, der in erster Linie für Gottesdienste zur Verfügung steht. Sie ist ein Ort der Besinnung, der Einkehr und der Stille.

² Die Kirche kann aber auch für öffentliche Veranstaltungen wie Konzerte, Lesungen sowie für private Feiern gemietet werden. Die Anlässe sollen der Würde des Raumes entsprechen.

II. Mieter

Artikel 3: Mieter der Kategorie A

¹ Die Mieter der Kategorie A sind eng mit der evang.-ref. Kirchgemeinde Engelberg verbunden.

² Zu dieser Kategorie gehören

- Institutionen und Organisationen der Gemeinde Engelberg sowie der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Obwalden (alter Kantonsteil)
- Vereine und Privatpersonen der Gemeinde Engelberg

³ Mieter der Kategorie A profitieren von reduzierten Tarifen.

Artikel 4: Mieter der Kategorie B

¹ Mieter der Kategorie B sind alle Institutionen, Organisationen, Gruppen, Vereine und Privatpersonen, die nicht zur Kategorie A gehören.

III. Benutzungsgesuch und Bewilligung

Artikel 5: Gesuch

¹ Vor der Einreichung eines Gesuchs sollte der Mieter mit der verantwortlichen Person des Kirchgemeinderates Kontakt aufnehmen um abzuklären, ob die Räumlichkeiten am Wunschtermin noch frei sind. Bei dieser Gelegenheit können die Räumlichkeiten bereits provisorisch reserviert werden.

² Eine provisorische Reservation ist für die Kirchgemeinde jedoch noch nicht verbindlich. Der Mieter muss in jedem Fall ein Benutzungsgesuch mit dem offiziellen Formular einreichen. Wenn wir innert 30 Tagen nach der provisorischen Reservation kein Benutzungsgesuch erhalten, verfällt die provisorische Reservation automatisch.

³ Der Mieter hat zusammen mit dem Gesuch das Veranstaltungsprogramm zu unterbreiten. Nachträgliche Änderungen des Programms können zum Widerruf der Bewilligung führen.

⁴ Mit dem unterschriebenen Gesuch anerkennt der Mieter dieses Reglement sowie die Hausordnung.

Artikel 6: Bewilligung

¹ Es besteht kein Anspruch auf eine Bewilligung. Jedes Gesuch wird neu entschieden und bewilligt. Auf Präzedenzfälle kann nicht verwiesen werden.

² Die Bewilligung erfolgt schriftlich. Eine Ablehnung ist nicht zu begründen.

³ Bei Dauermieten von mehr als einem Jahr entscheidet der Kirchgemeinderat.

IV. Nutzungsbedingungen

Artikel 7: Mietzeiten

¹ Die Räumlichkeiten können zu folgenden Zeit-Einheiten gemietet werden:

- halbtags: (Mietdauer max. 5 Stunden)
- ganzer Tag

Die Mietdauer versteht sich inkl. Zeiten für Einrichten und Aufräumen.

² Veranstaltungen in der Kirche und Saal dürfen bis maximal um 22.00 Uhr (inkl. Aufräumen) dauern. Ausnahmen sind durch die Kirchgemeinde ausdrücklich zu genehmigen.

Artikel 8: Benutzungsgebühren

¹ Die Benutzungsgebühren sind im Anhang aufgeführt. Diese sind vor der Veranstaltung inkl. eines allfälligen Depots zu überweisen.

² Die Mietpreise für Kirche und Kirchgemeindehaus verstehen sich inkl. der Umtriebs Entschädigung für die Kirchgemeinde (Vorbereiten, Übergabe und Abnahme der Räume).

³ Zusätzlich nötige Aufwendungen für Reinigung, Unterhalt etc. werden dem Mieter pauschal mit CHF 120.00 in Rechnung gestellt.

⁴ Bei Anlässen mit Konsumation steht gegen Gebühr die Küche mit Geschirr und Besteck zur Verfügung. Zerbrochenes oder fehlendes Material ist zu melden und wird dem Mieter berechnet.

⁵ Die Kirchgemeinde kann ein Depot bis maximal CHF 1'000.- einverlangen.

⁶ Die Reservation gilt erst als bestätigt, wenn der Anzahlungsbetrag eingegangen ist (50%). Der Restbetrag ist spätestens bis 14 Tage vor Mietbeginn fällig.

Artikel 9: Einrichtung

¹ Die entsprechende Vorbereitung der Räume (Aufstellen von Tischen und Stühlen) ist Aufgabe des Veranstalters.

² Dekorationen dürfen nur in Absprache angebracht werden.

Artikel 10: Verantwortung und Haftung

¹ Der Mieter hat eine volljährige Person zu bezeichnen. Diese verantwortliche Person muss während der Veranstaltung präsent sein und haftet für das Einhalten der Bedingungen, für die Folgen bei Verstössen und für Schäden, die durch die Benützung verursacht werden.

² Für Schäden und Verluste an Einrichtung und Mobiliar haftet der Mieter, es wird empfohlen eine entsprechende Haftpflichtversicherung abzuschliessen.

³ Die Kirchgemeinde übernimmt keine Haftung für Personen- und Sachschäden sowie Diebstähle im Zusammenhang mit der Veranstaltung.

Artikel 12: Rücksichtnahme und Sorgfaltspflicht

¹ Der Mieter ist dafür besorgt, dass die Besucher und Mitwirkenden in und vor der Kirche die Würde des Ortes und die religiösen Gefühle der Menschen respektieren.

² Der Mieter ist ebenfalls besorgt für einen sorgfältigen Umgang mit den benutzten Räumen und Einrichtungen, mit Beleuchtungs- und Heizungsenergie.

³ **Besonders nach 22.00 Uhr ist gebührend Rücksicht auf die Nachbarn zu nehmen und die Fenster in jedem Falle geschlossen zu halten. Ab 22:00 Uhr gilt Lärm als Nachtruhestörung und kann zu Anzeigen führen.**

⁴ Unmittelbar beim Kirchgemeindehaus an der Dorfstrasse stehen keine Parkplätze zur Verfügung. Die angrenzenden Parkplätze sind Privat und mit einem gerichtlichen Parkverbot belegt. Falsch parkierte Fahrzeuge können verzeigt werden. Es sind deshalb die öffentlichen Parkplätze beim Bahnhof zu benützen.

Artikel 15: Aufräumen und Reinigen

¹ Die Kirche ist wie angetreten ordentlich und besenrein zurückzugeben. Bewegliche Gegenstände wie Blumen, Kerzen etc. sind wieder an den ursprünglichen Platz zu stellen.

² Die Tische und Stühle sind gereinigt wieder an den ursprünglichen Orten zu stapeln. Der Boden ist besenrein zurückzugeben

(siehe dazu auch die entsprechende Anleitung)

³ Die Küche ist besenrein abzugeben (alle Gegenstände gereinigt)

⁴ Der Mieter ist für die Abfallentsorgung verantwortlich (ab einem ½ Tag steht ein 35 L Gebührensack der Gemeinde Engelberg ist in der Miete inklusive). Zurückgebliebener Abfall wird nach Aufwand berechnet.

Artikel 16: Aufsichtsrecht

¹ Vertreter der Kirchgemeinde sind befugt, während Veranstaltungen Aufsichts- und Kontrollfunktionen auszuüben. Ihren Anordnungen ist jederzeit Folge zu leisten.

VI. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Artikel 19: Übergangsbestimmungen

¹ Das vorliegende Reglement ersetzt mit seinem Inkrafttreten sämtliche bisherigen Reglemente und Verordnungen über die Vermietung der Liegenschaften.

Artikel 20: Entscheid bei Unklarheit

¹ Der Präsident des Kirchgemeinderats entscheidet bei Streitigkeiten in der Auslegung dieses Reglements abschliessend.

Artikel 21: Inkrafttreten

¹ Das Reglement tritt gemäss Beschluss der Kirchgemeinderates vom 2. September 2025, auf den 1. Oktober 2025 in Kraft.

² Es wird den Verantwortlichen jeweils zusammen mit der schriftlichen Bewilligung abgegeben und gilt als Bestandteil jeder Bewilligung

Der Präsident:

Dani Roduner

Die Vize-Präsidentin:

Sabine Schmidt

Engelberg, 3. September 2025

Anhang 1

Miete Liegenschaft

	Mieter Kategorie A	Mieter Kategorie B
Kirchgemeindehaus		
halbtags (vormittags, nachmittags oder abends)	Fr. 75.00	Fr. 100.00
ganzer Tag	Fr. 150.00	Fr. 200.00
Küchenbenützung	Fr. 60.00	Fr. 60.00

Kirche

Trauungen und Abdankungen	* Fr. 100.00	Fr. 200.00
* für Angehörige der evang.-ref. Kirchgemeinde Engelberg gratis		
Konzerte und Veranstaltungen	Fr. 150.00	Fr. 250.00
Orgelbenützung	Fr. 50.00	Fr. 100.00

Für Veranstaltungen von karitativem Charakter sind Ermässigungen möglich