



REFORMIERTE  
KIRCHGEMEINDE  
VECHIGEN

# **Gebührenverordnung**

**der**

**Reformierten  
Kirchgemeinde  
Vechigen**

1. Januar 2026

Inhaltsverzeichnis

<b>Allgemeines</b>	<b>3</b>
Gegenstand	3
Reservation	3
Erhebung	3
<b>Tarif-Kategorien</b>	<b>3</b>
<b>Gebührenbereiche 1- 7</b>	<b>4</b>
1 Kasualien / Kirchliche Handlungen	4
2 Kirchliche Unterweisung (KUW)	4
3 Räume, Einrichtungen und Geräte	4
4 PERRON-3	5
5 Orgel	6
6 Parkplatz	6
7 Verwaltungsaufwand / Allgemeine Dienstleistungen	6
<b>Übergangs- und Schlussbestimmungen</b>	<b>7</b>
<b>Anhang I</b>	<b>8</b>
Kosten Kasualien / Kirchliche Handlungen / KUW	8
<b>Anhang II</b>	<b>9</b>
Kosten Räume, Einrichtungen, Anlässe, Orgel und Parkplatz	9
<b>Anhang III</b>	<b>10</b>
Kosten PERRON-3	10
<b>Anhang IV</b>	<b>10</b>
Kosten Verwaltungsaufwand / Allgemeine Dienstleistungen	10

## Allgemeines

Gestützt auf das Gebührenreglement der Kirchgemeinde Vechigen erlässt der Kirchgemeinderat folgende Gebührenverordnung:

### Gegenstand

Grundsatz

**Art. 1** Die Kirchgemeinde erhebt Gebühren für Dienstleistungen, Vermietung von Räumen und Parkplatz und für die Benützung von Einrichtungen und Mobiliar.

Sorgfaltspflicht

**Art. 2** <sup>1</sup>Die Informationen zu den gemieteten Objekten sind zu beachten und die Auflagen zu befolgen.

<sup>2</sup>Beschädigungen sind unaufgefordert zu melden und werden in Rechnung gestellt.

### Reservation

Zeitraum

**Art. 3** <sup>1</sup>Die Kirche und Pfrundscheune kann für Hochzeiten 1,5 Jahre im Voraus reserviert werden.

<sup>2</sup>für alle anderen Anlässe ist die Reservation grundsätzlich 1 Jahr zum Voraus möglich.

### Erhebung

Zahlungsfrist

**Art. 4** <sup>1</sup>Die Gebühren werden nach Erhalt der Rechnung fällig. Die Zahlungsfrist beträgt 20 Tage ab Rechnungsstellung.

<sup>2</sup> Ab Zahlungseingang ist die Reservation definitiv.

### Tarif-Kategorien

Grundsatz

**Art. 5** <sup>1</sup>Die KG Vechigen ist in der Ausgestaltung der Gebühren im Rahmen allgemeiner Gepflogenheiten, frei.

<sup>2</sup> Die mit \* gekennzeichneten Positionen können verrechnet werden.

<sup>3</sup> Die Kategorien beziehen sich nicht auf das PERRON-3.

Tarif I

**Art. 6** <sup>1</sup>Tarif I gilt für reformierte Personen mit Wohnsitz in der Gemeinde Vechigen sowie für reformierte Personen mit einem Bezug zur Gemeinde Vechigen.

Tarif II

<sup>2</sup> Tarif II gilt für reformierte Personen ohne Wohnsitz in der Gemeinde Vechigen sowie katholische Personen mit Wohnsitz in der Gemeinde Vechigen.

Tarif III

<sup>3</sup> Tarif III gilt für auswärtige Personen und Gruppen, Angehörige anderer Konfessionen, konfessionslose Personen.

Tarif IV

<sup>4</sup> Tarif IV gilt für kirchliche Gruppen aus der Gemeinde Vechigen.

Tarif V

<sup>5</sup> Tarif V gilt für Organisationen, Institutionen und Vereine mit gemeinnützigem oder sozialem Charakter aus der Gemeinde Vechigen.

## Gebührenbereiche 1- 7

### 1 Kasualien / Kirchliche Handlungen

Tarife **Art. 7** <sup>1</sup> Die Gebühren für Kasualien und kirchliche Handlungen befinden sich im Anhang I.

<sup>2</sup> Die mit \* gekennzeichneten Positionen sind Pflicht.

### 2 Kirchliche Unterweisung (KUW)

Tarife **Art. 8** <sup>1</sup> Die mögliche Gebühr für die Kirchliche Unterweisung bezieht sich auf ein Schuljahr und befindet sich im Anhang I.

<sup>2</sup> Eine Aufspaltung auf einzelne Lektionen ist nicht möglich.

<sup>3</sup> Familien mit mehreren Kindern erhalten Ermäßigungen. Sie bezahlen vom Jahresbetrag:

- für das zweite Kind: 50 %
- für das dritte Kind: 35 %
- für das vierte und alle weiteren Kinder: je 25 %

<sup>4</sup> Die Kosten für Lager und Ausflüge werden den Eltern effektiv in Rechnung gestellt.

### 3 Räume, Einrichtungen und Geräte

Grundsatz **Art. 9** <sup>1</sup> Die Kirche, die Räume in der Pfrundscheune (Kirchgemeindehaus) und Kirchgemeinderaum im Pfarrhaus Utzigen können von allen Personen und Personengruppen gemietet werden, deren Absichten nicht gegen die Zielsetzungen der Kirche gerichtet sind. Keine öffentlichen Parteianlässe und Werbeveranstaltungen.

<sup>2</sup> Eigengebrauch und kirchliche Gruppen haben Vorrang.

<sup>2</sup> Die Auflagen regeln die „Richtlinien über die Benutzung der kirchlichen Räume“.

Infrastruktur und Geräte **Art. 10** Können gemietet oder benutzt werden, müssen aber bei der Reservation angegeben werden.

Badge/Schlüssel **Art. 11** <sup>1</sup> Die Mitarbeitenden und Freiwilligen, welche regelmässig einen Badge brauchen, können einen Badge gegen Unterschrift und Depot von CHF 50.00 beziehen.

<sup>2</sup> Mieterschaft für einmalige Anlässe bezahlt kein Depot, sondern bei Verlust CHF 50.00.

Einrichten/Verräumen Mobiliar **Art. 12** <sup>1</sup> Das Einrichten und Aufräumen des Mobiliars wird von der Mieterschaft selbst erledigt.

<sup>2</sup> In Ausnahmefällen und gegen Bezahlung kann dies vom Hauswartteam übernommen werden.

Schlussreinigung **Art. 13** <sup>1</sup> Die Schlussreinigung der Räume und des Eingangsbereichs erfolgt durch die Mieterschaft. Die Toiletten werden durch die Sigristen gereinigt.

<sup>2</sup> Nach vorgängiger Absprache kann der Raum besenrein abgegeben werden. Diese Schlussreinigung ist kostenpflichtig.

Tarife nach Tarifgruppen	<p><b>Art. 14</b> <sup>1</sup> Die Gebühren für Räume, Einrichtungen und Parkplatz befinden sich im Anhang II.</p> <p><sup>2</sup> Die mit * gekennzeichneten Positionen sind Pflicht.</p> <p><sup>2</sup> Die Tarife beziehen sich auf einmalig stattfindende Anlässe.</p>										
Anlass/Kurs an mehreren Tagen	<p><b>Art. 15</b> Für Anlässe/Kurse, welche an mehreren Tagen stattfinden, gelten abgestufte Gebühren:</p> <table><tr><td>2 Tage / Halbtage / Abende</td><td>80%</td></tr><tr><td>3 Tage / Halbtage / Abende</td><td>70%</td></tr><tr><td>4 Tage / Halbtage / Abende</td><td>60%</td></tr><tr><td>5 Tage / Halbtage / Abende</td><td>50%</td></tr><tr><td>Ab 6 Tage / Halbtage / Abende</td><td>40%</td></tr></table>	2 Tage / Halbtage / Abende	80%	3 Tage / Halbtage / Abende	70%	4 Tage / Halbtage / Abende	60%	5 Tage / Halbtage / Abende	50%	Ab 6 Tage / Halbtage / Abende	40%
2 Tage / Halbtage / Abende	80%										
3 Tage / Halbtage / Abende	70%										
4 Tage / Halbtage / Abende	60%										
5 Tage / Halbtage / Abende	50%										
Ab 6 Tage / Halbtage / Abende	40%										
Dauerbelegungen	<p><b>Art. 16</b> <sup>1</sup> Dauerbelegungen von Räumlichkeiten sind auf Gesuch hin möglich und zu Händen des Kirchgemeinderat zu stellen.</p> <p><sup>2</sup> Die Gebühren werden vom Kirchgemeinderat je nach Belegungsdichte und –dauer festgelegt und pauschal verrechnet.</p> <p><sup>3</sup> Das Gesuch muss jährlich neu beantragt werden.</p>										
Gebührenbefreiung	<p><b>Art. 17</b> <sup>1</sup> Ein Anlass pro Jahr für Mitarbeitende und Kirchgemeinderat.</p> <p><sup>2</sup> Leidmahl/Grebt für ehemalige Mitarbeiter und Personen mit erheblichem Freiwilligendienst (z.B. ehemalige Räte, ...).</p> <p><sup>3</sup> Auf Gesuch hin für finanziell schwache oder mittellose Gruppen (z.B. Flüchtlinge, Selbsthilfegruppen etc.).</p> <p><sup>4</sup> Vereine, welche das kirchlichen Leben mitgestalten, können die Küche der Pfrundscheune einmal pro Jahr gratis benützen.</p>										
Härtefall	<p><b>Art. 18</b> Würde die Gebührenerhebung zu unverhältnismässiger Härte führen, kann der Kirchgemeinderat auf Gesuch hin im Einzelfall davon ganz oder teilweise absehen.</p>										
Stornierung mit Kostenfolge	<p><b>Art. 19</b> <sup>1</sup> Bis 60 Tage vor dem Anlass volle Rückerstattung des Mietpreises abzüglich Administrationskosten.</p> <p><sup>2</sup> Bis 30 Tage 50% Rückerstattung.</p> <p><sup>3</sup> unter 30 Tagen keine Rückerstattung.</p> <p><sup>4</sup> Bei einer Gratisbenützung wird bei Nichterscheinen ein Administrationsaufwand in Rechnung gestellt.</p>										
<b>4 PERRON-3</b>											
Grundsatz	<p><b>Art. 20</b> <sup>1</sup> Das PERRON-3 kann von allen Personen und Personengruppen gemietet werden, deren Absichten nicht gegen die Zielsetzungen der Kirche gerichtet sind.</p> <p><sup>2</sup> Eigengebrauch und kirchliche Gruppen haben Vorrang.</p> <p><sup>3</sup> Die Benützung ist in den „Richtlinien über die Benützung des PERRON-3“ geregelt.</p>										
Tarifkategorien	<p><b>Art. 21</b> Die Tarifkategorien sind nach verschiedenen Kriterien aufgeteilt.</p>										

Gebühren	<b>Art. 22</b> <sup>1</sup> Die Tarife sind im Anhang III ersichtlich  <sup>2</sup> Die Tarife beziehen sich auf einmalig stattfindende Anlässe.
Dauerbelegungen	<b>Art. 23</b> Dauerbelegungen von Räumlichkeiten sind auf Gesuch hin möglich. Die Gebühren werden je nach Belegungsichte und -dauer pauschal verrechnet.
Infrastruktur und Geräte	<b>Art. 24</b> Geräte können gemietet oder benutzt werden, müssen aber bei der Reservation angegeben werden.
Schlussreinigung	<b>Art. 25</b> <sup>1</sup> Die Schlussreinigung erfolgt durch die Mieterschaft.  <sup>2</sup> Nach vorgängiger Absprache kann der Raum besenrein abgegeben werden. Diese Schlussreinigung muss zusätzlich bezahlt werden.
Stornierung mit Kostenfolge	<b>Art. 26</b> <sup>1</sup> Bis 60 Tage vor dem Anlass volle Rückerstattung des Mietpreises abzüglich Administrationskosten.  <sup>2</sup> Bis 30 Tage 50% Rückerstattung.  <sup>3</sup> Unter 30 Tage keine Rückerstattung.
Gebührenreduktion	<b>Art. 27</b> Das aktive Personal des PERRON-3 kann die Räumlichkeit zu vergünstigten Tarifen mieten.

### 5 Orgel

Grundsatz	<b>Art. 28</b> <sup>1</sup> Die Benützung der Orgel in den Diensten der Kirchgemeinde Vechigen ist kostenlos.  <sup>2</sup> Privatpersonen dürfen die Orgel für Übe-Stunden benützen. Näheres ist in den Richtlinien über die Benützung der kirchlichen Räume geregelt.
Gebühren	<b>Art. 29</b> <sup>1</sup> Die Tarife sind im Anhang II ersichtlich.

### 6 Parkplatz

Grundsatz	<b>Art. 30</b> <sup>1</sup> Die Benützung der Parkplätze ist für Besuchende der Anlässe der Kirchgemeinde und des Friedhofs sowie bei Vermietungen der Pfrundscheune und Kirche kostenlos.
Gebühren	<b>Art. 31</b> <sup>1</sup> Bei Grossanlässen kann die Kirchgemeinde den Parkdienst anbieten. Die anfallenden Kosten sind im Anhang II geregelt.  <sup>2</sup> Gegen Gesuch kann der Kirchgemeinderat für eine beschränkte Zeit eine Parkplatzmiete von Anwohnern und anderen Personen bewilligen und legt einen entsprechenden Preis fest.

### 7 Verwaltungsaufwand / Allgemeine Dienstleistungen

Gebühren	<b>Art. 32</b> <sup>1</sup> Die Gebühren für zusätzliche Administration und Sigristen- oder Hauswartzdienst wird nach Aufwand in Rechnung gestellt.  <sup>2</sup> Die Tarife sind im Anhang IV ersichtlich.
Dateneinsicht	<b>Art. 33</b> Auskünfte und Einsicht in eigene Daten gemäss Datenschutzgesetz werden nach Aufwand in Rechnung gestellt.



**Anhang I****Kosten Kasualien / Kirchliche Handlungen / KUW**

Tarife Die Gebühren für Kasualien und kirchliche Handlungen in CHF.  
 Die mit \* gekennzeichneten Positionen sind Pflicht.  
 Die mit \*\* gekennzeichneten Positionen gilt für nur katholische Vechiger\*innen.

Kasualien		Std	I	II	III
Trauung	Administration *		0.00	100.00	100.00
	Benützung Kirche	3	0.00	250.00**	250.00
	Pfarramt		0.00	0.00	850.00
	Organistenbesoldung		0.00	280.00**	280.00
	Sigristenbesoldung inkl. Vorbereitung, Telefonate, Besprechungen, Präsenz	3	0.00	180.00**	180.00
		6	0.00	360.00**	360.00
	Blumenschmuck auf Taufstein		0.00	0.00	0.00
	Miete Blumenschmuck Festdekoration (1 Gesteck links, 1 Gesteck rechts, 10 Banksträusse)			290.00	290.00
Parkdienst bei Grossanlässen*			0.00	100.00	100.00
Trauerfeier / Bestattung	Administration *		0.00	100.00	100.00
	Benützung Kirche	3	0.00	250.00**	250.00
	Pfarramt		0.00	850.00**	850.00
	Organistenbesoldung		0.00	280.00**	280.00
	Sigristenbesoldung inkl. Vorbereitung, Telefonate, Besprechungen, Präsenz	3	0.00	180.00**	180.00
	Pfarramt Urnenbeisetzung		0.00	600.00**	600.00
	Pfarramt zusätzliche Urnenbeisetzung zu Trauerfeier (2 Anlässe)			0.00	200.00**
Parkdienst bei Grossanlässen			0.00	100.00	100.00
Taufe	Administration *		0.00	100.00	100.00
KUW	Besuch des KUW-Unterrichts (pro Jahr, exkl. Ausflüge und Lager)		0.00	50.00	50.00

## Anhang II

## Kosten Räume, Einrichtungen, Anlässe, Orgel und Parkplatz

Tarife

Die Gebühren betragen in CHF.

Die mit \* gekennzeichneten Positionen sind Pflicht.

Räume, Geräte		Std	I	II	III	IV	V
<b>Vorbereitung Räume</b>	frühzeitige Belegung zum Zweck der Vorbereitung (Zusatzbelegung)		50 % der Raummiete				
<b>Kirche</b>	Administration *		30.00	30.00	30.00	0.00	0.00
	Kirchenbenützung *		200.00	250.00	300.00	0.00	0.00
	Sigristendienst *	bis 3	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00
	Sigristendienst für Zusatzleistungen pro Std.		60.00	60.00	60.00	60.00	60.00
	Generalprobe in der Kirche		0.00	50.00	50.00	50.00	50.00
	Orgelbenützung		50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
	Orgelbenützung für regelm. Proben (Art.27)	pro 6 Monate	100.00	120.00	140.00		
	Orgelbenützung Studenten für regelm. Proben (Art.27)	pro 6 Monate	0.00	0.00	0.00		
	Klavierbenützung		30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
<b>Pfrundscheune</b>	Administration *		30.00	30.00	30.00	0.00	0.00
	Hauswart-Zusatzaufwand	Pro 1	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00
EG	Saal, kann auf Wunsch unterteilt werden	1 -5	110.00	130.00	150.00	0.00	0.00
		ab 5	160.00	180.00	200.00	0.00	0.00
	Küche für warme Küche	1 -5	60.00	70.00	80.00	60.00	60.00
		ab 5	80.00	90.00	100.00	80.00	80.00
Küche für kalte Küche	1 -5	35.00	40.00	45.00	35.00	35.00	
	ab 5	50.00	55.00	60.00	50.00	50.00	
2. OG	Grosser Giebelraum	1 -5	60.00	70.00	80.00	0.00	0.00
		ab 5	80.00	90.00	100.00	0.00	0.00
	Kleiner Giebelraum	1 -5	30.00	35.00	40.00	0.00	0.00
		ab 5	50.00	60.00	70.00	0.00	0.00
Tee-, Kaffeegeschirr mit Abwaschgelegenheit	1 -5	10.00	10.00	15.00	0.00	0.00	
	ab 5	10.00	15.00	20.00	0.00	0.00	
UG	2 Jugendräume	1 -5	60.00	70.00	80.00	0.00	0.00
		ab 5	80.00	90.00	100.00	0.00	0.00
Kaffeemaschine (inkl. Bohnen, Rahm und Zucker)	bis 20 Kaffees (bar vor Ort bezahlen)	Stk	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
	bis 50 Kaffees		50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
	ab 50 Kaffees		100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
Gerätemiete	Beamer/Leinwand		20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
	Klavier im Saal		10.00	15.00	20.00	0.00	0.00
	Homecinéma		20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
	Grillstelle (ohne Holz)		20.00	30.00	40.00	0.00	0.00
	Podest (Auf- und Abbau durch Mieterschaft)		30.00	40.00	50.00	0.00	0.00
<b>Kirchgemeinde-raum Utzigen</b>	Administration *		30.00	30.00	30.00	0.00	0.00
	Kirchgemeinderaum inkl. Küche *	1 -5	60.00	70.00	80.00	0.00	0.00
		ab 5	80.00	90.00	100.00	0.00	0.00
	Hauswart-Zusatzaufwand	pro 1	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00
Beamer		20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	
<b>Parkplatz</b>	Parkdienst (bei Grossanl.)		0.00	100.00	100.00	100.00	100.00
<b>Badge</b>	bei Verlust		50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
	Depot		50.00	50.00	50.00	50.00	50.00

## Anhang III

### Kosten PERRON-3

Tarife Die Gebühren betragen in CHF.  
Die mit \* gekennzeichneten Positionen sind Pflicht.

Tarifkategorien		Raummiete inkl. 1 Person, in CHF
Administration		30.00
Einheimische Personen	2 Std	150.00
	4 Std	250.00
	8 Std	450.00
Auswärtige Personen	2 Std	220.00
	4 Std	430.00
	8 Std	640.00
PERRON-3 Team-Mitglieder	2 Std	50.00
	4 Std	100.00
	8 Std	150.00
Schlussreinigung (wenn gewünscht, nach Aufwand)	pro Std	50.00

## Anhang IV

### Kosten Verwaltungsaufwand / Allgemeine Dienstleistungen

Tarife Die Gebühren betragen in CHF.  
Die mit \* gekennzeichneten Positionen sind Pflicht.

		Std	I	II	III	IV	V
Hauswart siehe Art. 11 (Ausnahme)	Mobiliar einrichten und verräumen bis 50 Pers.	1	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00
	ab 50 Pers.	1,5	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00
	Schlussreinigung Böden	1	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00
	Falls nötig: Nachreinigung Küche		nach Aufwand, 60.00 pro Stunde				
Sigristendienst	für Zusatzleistungen		nach Aufwand, 60.00 pro Stunde				
Zusätzliche Administration	u. a. Dateneinsicht und Nachschlagen		nach Aufwand, 60.00 pro Stunde				
Inkasso	2. Mahnung (1. Mahnung gebührenfrei)		20.00				
	Verfügung		50.00				
Fahrtspesen			0.80 pro km				
Kopien		Stk	s/w 0.20, farbig 0.50				