Römisch-Katholische Synode des Kantons Solothurn
www.synode-so.ch

Richtlinie für die Benützung der Kirchen und Pfarreiheime durch anderssprachige Missionen im Kanton Solothurn

1. Einleitung

Diese Richtlinie gilt für den Synodalrat der Römisch-Katholischen Synode (Synode), die Kirchgemeinden und Pfarreien des Kantons Solothurn und die in Kapitel 2 bzw. im Anhang bezeichneten anderssprachigen Missionen und gegebenenfalls anderssprachigen römisch-katholischen Gemeinschaften.

Die Richtlinie dient als Grundlage für den Abschluss von Vereinbarungen zwischen Kirchgemeinden und Missionen für die Benützung der Kirchen und Pfarreiräumlichkeiten durch anderssprachige Missionen (Mission/Missionen) im Kanton Solothurn.

Eine Kopie der unterzeichneten Vereinbarung sind der Synode zuzustellen.

Die Mitglieder der Missionen bzw. die Teilnehmer an deren Gottesdiensten und anderen pastoralen Zusammenkünften sind Teil der römisch-katholischen Kirche der Schweiz, gehören zu den Ortspfarreien, und tragen mit ihren Kirchensteuern zur Finanzierung der Ortspfarreien bei.

Die Synode ist bereit, den gastgebenden Kirchgemeinden (KG) die Kosten der Benützung von Pfarreiräumlichkeiten sowie Unkosten, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Kirchen für Gottesdienste entstehen (Benützungskosten), zu den in Kapitel 4 aufgeführten Maximaltarifen zu entschädigen, wenn die KGs deren Übernahme nicht selber tragen können und die beherbergten Missionen zu den in Kapitel 2 beschriebenen gehören.

Die KGs oder Pfarreien können die im Anhang aufgeführten Missionen und Gemeinschaften ohne vorgängiges Gesuch an die Synoden in Rechnung stellen.

Die KGs müssen eine etwaige Kostenübernahme für anderssprachigen Missionen oder römisch-katholische Gemeinschaften (Gemeinschaft), welche nicht im Anhang aufgeführt sind, vorab bei der Synode beantragen und von dieser schriftlich genehmigen lassen.

2. Anderssprachige Missionen und Gemeinschaften

Die Synode kann Benützungskosten von Missionen und Gemeinschaften entschädigen, die im Anhang aufgeführt sind. Kosten von Beschädigungen gemäss Beschrieb in Kapitel 4 übernimmt die Synode nicht. Dafür haften die Missionen und Gemeinschaften (siehe Kapitel 3). Die Liste der Missionen und Gemeinschaften wird bei Änderungen angepasst.

3. Benützung der Kirchen, Pfarreiräumlichkeiten und des öffentlichen Raums

Jede Mission und Gemeinschaft bestimmt eine Person, welche der deutschen Sprache soweit mächtig ist, dass sie die Kommunikation mit den zuständigen Personen der jeweiligen Pfarrei und KG kompetent führen kann (Kontaktperson).

Die Kontaktperson ist mit den Bedürfnissen ihrer Mission bestens vertraut und vereinbart die Nutzung der Räumlichkeiten mit den zuständigen Personen der Pfarrei bzw. KG gemäss deren Planungsbedürfnissen. Idealerweise wird dazu ein Jahresplan erstellt.

Die Kontaktperson ist für die ordnungs- und vereinbarungsgemässe Nutzung der Räumlichkeiten verantwortlich.

Die Missionsangehörigen respektieren die jeweilige Hausordnung und halten sich an die vereinbarten Nutzungszeiten und Weisungen zur Übernahme und Rückgabe der Räumlichkeiten.

Das gilt auch für die Nutzung von Parkplätzen. Diese ist mit den zuständigen Personen der Pfarrei bzw. KG abzusprechen. Das Parken auf dem Boden der KG oder im öffentlichen Raum muss entsprechend den Gepflogenheiten der KG bzw. der öffentlichen Parkordnung erfolgen. Bewusstes Falschparken und übermässiger Lärm sind zu vermeiden. Bei Bedarf setzt die Mission auf eigene Kosten einen Parkdienst ein.

Die Missionen haften für Beschädigungen, die nicht Folge ordnungsgemässer Benützung der Räumlichkeiten, des öffentlichen Raums oder höherer Gewalt sind. Sie haften auch für Kosten, die Dritten (zum Beispiel Behörden) aus der nicht ordentlichen Benützung des öffentlichen Raums entstehen.

4. Rechnungstellung

Kirche

Für die Benützung der Kirche darf keine Gebühr erhoben werden.
Für begleitenden Sakristanendienste kann der Synode maximal Fr. 50.— pro Anlass in Rechnung gestellt werden.

Pfarreiräumlichkeiten

Für die Benützung der Pfarreiräumlichkeiten gelten die folgenden Ansätze pro Anlass:

Saal	Fr. 100.—
Küchenbenützung	Fr. 50.—

Entscheidet die Pfarrei oder KG, dass bei grösseren Anlässen (mit langer, eventuell ganztägiger Dauer und/oder hohen Teilnehmerzahlen), ein zusätzlicher Kontrolldienst eingesetzt wird, können dessen Kosten der Synode bis zu maximal Fr. 50.— pro Anlass in Rechnung gestellt werden. Ein solcher Mehraufwand muss durch entsprechende Nachweise belegt werden.

Wenn Saal oder Küche nicht in sauberem und ordentlichem Zustand hinterlassen werden und eine notwendige Nachreinigung durch Personal oder Beauftragte der Pfarrei oder KG notwendig sind, können diese Kosten den Missionen und Gemeinschaften in Rechnung gestellt werden.

Kleinere Räume, die für kurze Zeit von einer geringen Anzahl Personen für Besprechungen genutzt werden, sollen bei Verfügbarkeit kostenlos zur Verfügung gestellt werden.

5. Nutzung von Kaffeemaschinen und Verbrauchsmaterialien

Die Pfarrei oder KG kann den Missionen und Gemeinschaften die Nutzung pfarreieigener Kaffeemaschinen zu maximal Fr. 3.— pro Kaffee in Rechnung stellen. Sie kann auch Zucker, Salz, Teebeutel, Mineralwasser und andere Esswaren aus den Beständen der Pfarrei oder KG zu Beschaffungskosten in Rechnung stellen.

Die Benutzung von Trockentüchern und Reinigungsmaterial sowie der Verbrauch von Toilettenpapier dürfen nicht in Rechnung gestellt werden.

6. Dokumentation der Rechnungen an die Synode

Die Rechnungen der Pfarrei oder KG an die Synode werden begleitet von

- der Angabe der Mission bzw. Gemeinschaft
- einer Beschreibung der Anlässe (Gottesdienst, Feier, etc.)
- deren Datum
- den genutzten Örtlichkeiten (Kirche, Saal, Küche, Garten,..)
- und bei grossen Anlässen deren Dauer und ungefähre Anzahl Teilnehmenden.

Weiter müssen die in Anspruch genommenen Sakristanen- und zusätzlichen Kontrolldienste aufgeführt werden.

Die Rechnungstellung erfolgt einmal pro Jahr, für die Nutzungen im abgelaufenen Jahr.

7. Inkrafttreten und regelmässige Überprüfung

Diese Richtlinie tritt rückwirkend ab 1. Januar 2026 in Kraft und ersetzt alle früheren Versionen und alle Vereinbarungen, die die Vorgaben dieser Richtlinie nicht einhalten. Diese Richtlinie soll zu Beginn einer Legislatur auf Aktualität überprüft und gegebenenfalls angepasst werden.

8. Beschlussfassung

Der Synodalrat genehmigt diese Richtlinien am 29. Juni 2026.

Römisch-Katholische Synode des Kantons Solothurn

Präsident	Ressortleiterin Anderssprachige Missionen
sig. Urs Umbricht	sig. Barbara Polek

Änderungen gegenüber der zuletzt gültigen Fassung vom 8. Dezember 2015

Kapitel	**Anpassung**
Kapitel 1	Geltungsbereich der Richtlinie eingefügt.
Kapitel 2	inklusive Anhang: Überarbeiteter Beschrieb der Missionen und Gemeinschaften, deren Benützungskosten die Synode erstatten kann.
Kapitel 3	Inhalt aus den Kapiteln 3-5 aus der Fassung von 2015 zusammengefasst. Löschung von Anweisungen, die in den Hausordnungen der KGs geregelt sind oder sein sollten. Sprachliche Anpassungen.
Kapitel 4	Aufnahme erstattungsfähige zusätzliche Kontrollmassnahmen. Kostenlose Überlassung kleinerer Räume für Besprechungen kleiner Personengruppen.
Kapitel 5	neu
Kapitel 6	Detailliertere Beschreibung der Angaben, die mit der Rechnung an die Synode geliefert werden müssen.
Kapitel 7	Aktualisiertes Gültigkeitsdatum, regelmässige Überprüfung Beschluss SR 29.06.2026

ANHANG Liste Missionen und Gemeinschaften

Gültig ab: 01.01.2026

Missionen und Gemeinschaften
Missione Cattolica di Lingua Italiana (MCLI)
Kroatenmission
Eritreermission
Vietnamesenmission
Portugiesischsprachige Mission (Landeskirche BE)
Tamilenmission
Polenmission (Zuchwil)
Albanermission
Syro-malabarische («indische») Gemeinschaft im Kanton Solothurn