

## **Benutzungsreglement Kirche, Kirchensaal/Küche/Aussenbereich und Sitzungszimmer Dynamis mit Küche**

### **1. Allgemeines**

- 1.1 Die Räume der Kirchgemeinde Muhen sind in erster Linie für Veranstaltungen der Kirchgemeinde reserviert. Eine Vermietung an Aussenstehende erfolgt nur dann, wenn dadurch keine Anlässe der Kirche tangiert werden. Dabei soll das Wesen der Kirche bei allen Anlässen gewahrt bleiben ([Kirchenordnung der Reformierten Landeskirche des Kantons Aargau § 62](#)).
- 1.2 Bei Vereinen, die mit der Kirche verbunden sind oder sporadisch bei kirchlichen Anlässen mitwirken sowie bei gemeinnützigen Organisationen, kann auf die Raumbenutzungsgebühr verzichtet werden.
- 1.3 Aktiven/Ehemaligen Mitarbeitenden und Kirchenpflegemitgliedern wird bei deren Abdankung den Angehörigen der Kirchensaal kostenlos zur Verfügung gestellt.
- 1.4 Gleichzeitig in Kirche und Kirchensaal stattfindende Veranstaltungen sollen möglichst vermieden werden.
- 1.5 Der Antragsteller muss 18 Jahre alt sein.

### **2. Gesuche für die Raumbenutzung**

- 2.1 Gesuche für die Raumbenutzung sind in jedem Fall mit dem Gesuchsformular einzureichen. Der Zuspruch erfolgt in der Reihenfolge der eingehenden Gesuche. Das Gesuchsformular befindet sich auf unserer [Webseite](#) oder kann im Sekretariat angefordert werden.
- 2.2 Die Bewilligung erteilt die Kirchenpflege aufgrund des vorliegenden Reglements.
- 2.3 Die Bewilligungserteilung erfolgt schriftlich zusammen mit den Benutzungsauflagen.
- 2.4 Ablehnende Entscheide werden ebenfalls schriftlich mitgeteilt.

### **3. Benutzungsgebühr – Hausordnung**

- 3.1 Die Kirchenpflege geht davon aus, dass die Benutzenden die Räumlichkeiten so verlassen, wie sie diese angetroffen haben, d.h. dass z.B. bei Apéros das Geschirr abgeräumt, abgewaschen und versorgt ist, und der Kirchensaal/ das Aussengelände besenrein übergeben wird. Sämtlicher Abfall muss in den bereitstehenden 35L Sack entsorgt werden. Jeglicher weiterer Abfall wie auch PET, Glas, Karton, etc. muss selbst mitgenommen und entsorgt werden. Die Tische und Stühle sind wieder so zu platzieren, wie diese beim Betreten angetroffen wurden.
- 3.2 Folgende Benutzungsgebühren bzw. Entschädigungen werden verlangt:

	Tarif A	Tarif B	Tarif C
Kirche – kulturelle Anlässe mit Eintritt/Kollekte (inkl. 3 Stunden SigristInnendienst)*	280.-**	280.-**	380.-**
Kirche – kulturelle Anlässe ohne Eintritt (inkl. 3 Stunden SigristInnendienst)*	280.-	280.-	380.-
Kirchensaal, Küche und Aussenbereich (inkl. 1 Stunde SigristInnendienst und Abfallentsorgung eines 35 l Kehrrichtsacks)	150.-	300.-	400.-
Kirchensaal, Küche und Aussenbereich für Apéro/Essen nach einem Abschiedsgottesdienst (inkl. 1 Stunde SigristInnendienst und Abfallentsorgung eines 35 l Kehrrichtsacks)	150.-	250.-	400.-
Kaffeemaschinen (Kirchensaal) mit Bohnen, Zucker und Rahm	75.-	75.-	75.-

Sitzungszimmer Dynamis (inkl. Küche)	100.-	150.-	200.-
Mehraufwendungen SigristInnen pro Stunde (vgl. 3.1 und 3.7)	60.-	60.-	60.-

\* Ausgenommen Trauungen und Abdankungen

\*\* 10 % der Kollekte / des Eintritts geht an die ref. Kirche Muhen

**Tarif A:** Ortsansässige, die eng mit der Kirche in Verbindung stehen (Mitarbeitende, freiwillige Helfende, Kirchenpflege)

**Tarif B:** Ortsansässige, die reformiert, Mitglied einer Allianz- oder Landeskirche sind.

**Tarif C:** Ortsansässige für private und kommerzielle Anlässe, die nicht Mitglied der Kirche sind, sowie Auswärtige.

- 3.3 Die Benutzungsgebühren werden zusammen mit dem Bewilligungsgesuch mitgeteilt. Die Benützungsggebühren werden mit einer separaten Rechnung zugestellt und sind spätestens 30 Tage nach Erhalt zu begleichen.
- 3.4 Der Schlüssel kann zu den Öffnungszeiten im Sekretariat abgeholt werden und nach der Veranstaltung im verschlossenen Briefkasten beim Cheleträff Dynamis deponiert werden. Bei Verlust werden die Kosten dem Benutzenden vollumfänglich verrechnet.
- 3.5 Auch wenn der Schlüssel vorgängig abgeholt wurde, dürfen die Räumlichkeiten nur während den Zeiten genutzt werden, die auf dem Antrag angegeben wurden. Dies gilt auch für das Deponieren von Material oder Nahrungsmitteln vor oder nach dem Anlass.
- 3.6 Bei Anlässen von Jugendlichen und Kindern hat eine erwachsene Person ab 18 Jahren die Aufsicht. Diese übernimmt die Verantwortung.
- 3.7 Die Benutzenden sind für einen sorgsamen Umgang mit den Räumen und deren Einrichtung verantwortlich. Für Schäden an Räumen und Einrichtungen, die auf unsachgemässe Behandlung oder Vorsätzlichkeit zurückzuführen sind, haftet der Benutzende. Die vorhandene Dekoration darf nicht entfernt werden. Totales Verbot Nägel, Reissnägel, Schrauben oder Klebeband zu verwenden, welches Spuren hinterlässt. Fehlendes oder zerbrochenes Geschirr wird in Rechnung gestellt.
- 3.8 Das Gelände ist sauber zu hinterlassen. Entstehen durch die Anlässe unverhältnismässige zeitliche Mehraufwendungen durch die SigristInnen und/oder Abfälle, werden diese ebenfalls zum o.g. Tarif in Rechnung gestellt.
- 3.9 Das Rauchen ist in allen Gebäuden untersagt.
- 3.10 Jugendanlässe sind strickt alkoholfrei durchzuführen.
- 3.11 Planen die Benutzenden zu grillieren, ist dies auf dem Gesuchsformular so zu vermerken.