Reformierte Kirche Windisch
Habsburg Hausen Mülligen Windisch

Benützungs- und Gebührenreglement Raumvermietung

Dieses Benützungs- und Gebührenreglement wurde durch die Kirchenpflege an ihrer Sitzung vom 29.11.2022 genehmigt und ersetzt alle früheren Verordnungen bezüglich Benützung der Räumlichkeiten der Kirchgemeinde Windisch.

Das Reglement tritt per 01.01.2023 in Kraft. Für Reservationen, welche vorher vorgenommen werden, gilt die Gebührenordnung vom 01. Juli 2017, auch wenn der Anlass nach dem 01.01.2023 stattfindet. Die Benützungsbedingungen gelten in jedem Fall.

Inhalt

1. Grundsatz 1
2. Allgemeine Nutzungsbedingungen 2
3. Zusätzliche Nutzungsbedingungen Kirchgemeindehaus 3
4. Zusätzliche Nutzungsbedingungen Kirche Windisch 3
5. Zusätzliche Nutzungsbedingungen Kirche Hausen 4
6. Gebühren 5

1. Grundsatz

Alle Räumlichkeiten der Reformierten Kirchgemeinde dienen in erster Linie der Pflege und Förderung des Gemeindelebens in unserer Kirchgemeinde. Sofern kirchliche Anlässe und Veranstaltungen nicht gestört oder beeinträchtigt werden, können die Räume auch für andere Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden, sofern der Zweck der Veranstaltung nicht mit den Interessen der Kirchgemeine kollidiert. Gruppierungen und Organisationen, welche der Reformierten Kirchgemeinde Windisch angehören, haben Vorrang. Dieses Reglement basiert auf dem Grundgedanken, dass unsere Kirchgemeinde eine gastliche Kirche ist. Wir verstehen unsere Vermietungspraxis als Beitrag zur Förderung der Gemeinschaft und Kultur auch über den Rahmen kirchlicher Anlässe hinaus.

2. Allgemeine Nutzungsbedingungen

1. Die Benützung unserer Räumlichkeiten ist bewilligungspflichtig. Gesuche können auf dem Sekretariat angefordert (056 441 26 51 / sekretariat@ref-windisch.ch) oder auf der Homepage runtergeladen werden. Gemäss §54 der Kirchenordnung ist die Kirchenpflege für das Erteilen von Benützungsbewilligungen zuständig. Sie delegiert diese Aufgabe an das Sekretariat, welches nach Prüfung der Gesuche die Benützungsbewilligungen ausstellt. Im Zweifelsfall wird das Gesuch zur abschliessenden Beratung der Kirchenpflege unterbreitet.
2. Die Benützungsgebühren gemäss Bewilligung / Gebührenreglement sind zwei Wochen vor der Raummiete zu begleichen.
3. Die Räume können zwischen 7:00 Uhr und 24:00 Uhr gemietet werden. Nach Mitternacht dürfen keine Personen mehr auf dem Areal anwesend sein.
4. Mit regelmässigen Nutzern der Räumlichkeiten können spezielle Vereinbarungen getroffen werden.
5. Die Benützer verpflichten sich, auf die Mitbenützer und die Nachbarschaft gebührend Rücksicht zu nehmen und insbesondere den Lärmpegel in Grenzen zu halten.
6. Die Hauswartin ist für die Schlüsselübergabe zuständig.
7. Bei Grossveranstaltungen (ab 300 Personen) ist der Organisator für die notwendigen Brandwachen und einen geeigneten Ordnungsdienst verantwortlich.
8. Die Hausordnung der einzelnen Gebäude und die feuerpolizeilichen Vorschriften sind strikte einzuhalten. In sämtlichen Räumen herrscht Rauchverbot.
9. Bei Nichtbenützung der gemieteten Räumlichkeiten muss die Abmeldung mindestens 24 Stunden vorher bei der Hauswartin erfolgen. Die Annullationskosten sind der Gebührentabelle zu entnehmen.
10. Die Kirchenpflege ist berechtigt, die erteilte Benützungsbewilligung aus wichtigen, nicht voraussehbaren Gründen zu annullieren, ohne dass ihr daraus ein Schadenersatzanspruch erwächst.
11. Benützerinnen und Benützer, welche die Mietbedingungen missachten, haben kein Anrecht mehr auf eine Benützungsbewilligung.
12. Die Benutzung der elektrischen Geräte (Audio / Bühnenbeleuchtung / Beamer / etc.) ist kostenpflichtig. Eine Instruktion der Hauswartin ist erforderlich.
13. Notausgänge dürfen nur im Notfall benützt werden.
14. Das Übernachten in den Räumlichkeiten ist bewilligungspflichtig.
15. Kinder müssen stets beaufsichtigt werden und dürfen sich nicht alleine in den Räumlichkeiten aufhalten.
16. Es dürfen nur die bewilligten Räumlichkeiten benutzt werden. Zusätzlich benutzte Räumlichkeiten werden ansonsten nachträglich in Rechnung gestellt.
17. Musik darf aus Rücksicht auf die Nachbarn und den Friedhof nicht zu laut eingestellt werden. Bei Musik müssen die Fenster und Eingangstüren geschlossen bleiben. Die offizielle Nachtruhe ab 22 Uhr ist einzuhalten.
18. Befestigung von Dekorationen ist nur mit dem von der Kirchgemeinde zur Verfügung gestellten Klebeband gestattet. Die Beseitigung von allfälligen Rückständen von Kleber, Bostitch oder Ähnlichem wird nachträglich in Rechnung gestellt (Reinigungs- / Reparaturaufwand).
19. Gesuche um Reduktion der Gebühren sind spätestens drei Monate vor dem vorgesehenen Anlass an die Kirchenpflege zu richten. Von juristischen Personen ist dem Gesuch zwingend der letzte Abschluss der Jahresrechnung (Gewinn- und Verlustrechnung) beizulegen.

3. Zusätzliche Nutzungsbedingungen Kirchgemeindehaus

Allgemeine Nutzungsbedingungen Kirchgemeindehaus

- Der Estrich gehört dem Cevi und darf nicht betreten werden.
- Die Räumlichkeiten sind in einwandfreiem Zustand zu verlassen

Parkplätze

- Das Parkieren ist nur auf den drei eingezeichneten Parkfelder vor dem Kirchgemeindehaus erlaubt.
- Die Zufahrt zum Eingang des Kirchgemeindehauses muss für Rettungsfahrzeuge frei bleiben.
- Weitere Fahrzeuge können in der blauen Zone bei der Mehrzweckhalle abgestellt werden.
- Für das Parkieren auf dem Kiesplatz beim Dorfschulhaus ist die Gemeinde Windisch zuständig.
- Die Parkplätze bei der Kirche sind für KirchgängerInnen und FriedhofbesucherInnen freizuhalten.

Abfall

- Der Kehricht muss von den Mietenden selber entsorgt werden.
- Papier / Karton / Glas / PET / Alu und Blech muss getrennt gesammelt und selbständig entsorgt werden.

Reinigung Grosser Saal

- Besenrein
- Verschüttete Flüssigkeiten sofort feucht aufwischen
- Tische gem. hinterlegter Foto zurückstellen
- Tische reinigen
- Abfallkorb leeren (sofern Lebensmittel, Windeln oder ähnliches entsorgt wurden)
- Tische nur zu zweit anheben (nicht schieben)
- WC-Anlagen reinigen
-

Reinigung Küche

- Besenrein (Krümel!)
- Reinigung der Siebe in der Geschirrwaschmaschine
- Alle Oberflächen reinigen
- Herd reinigen
- Backofen innen reinigen (nach Benützung)
- Schmutzwäsche an Servierwagen hängen
- Geschirr waschen / abtrocknen und aufräumen
- Bratpfannen nicht zerkratzen
- Kehrichtsack im Container beim Velounterstand entsorgen

Reinigung Unterrichtszimmer

- Besenrein (wischen nach Bastelarbeiten oder nach dem Essen)
- Tische gem. hinterlegter Foto zurückstellen
- Wandtafel reinigen
- Tische reinigen

4. Zusätzliche Nutzungsbedingungen Kirche Windisch

- Es ist verboten, Kleber / Deko an den Kirchenbänken anzubringen. Klemmhaken an den Kirchenbänken sind vorhanden.
- Für Bodenmarkierungen darf nur das von uns zur Verfügung gestellte Spezialklebeband verwendet werden.
- Abendmahltisch darf nicht verschoben werden

5. Zusätzliche Nutzungsbedingungen Kirche Hausen

Allgemeine Nutzungsbedingungen Kirche Hausen

- Abendmahltisch, Kanzel und Stuhlreihen dürfen nie verschoben werden.
- Dem Boden in der gesamten Kirche ist stets Sorge zu tragen.
- Die Räumlichkeiten sind in einwandfreiem Zustand zu verlassen.

Parkplätze

- Blaue Zone Parkplätze: Parkscheibe montags bis freitags von 07:00 bis 19:00 Uhr hinterlegen
- Die Zufahrt zum Eingang der Kirche muss für allfällige Rettungsfahrzeuge frei bleiben.

Abfall

- Papier / Karton / Glas / PET / Alu und Blech muss getrennt gesammelt und selbständig entsorgt werden.
- Mieter aus den Tarifen 1 und 2 müssen den Kehricht aus allen benutzten Räumlichkeiten (inkl. WC-Anlagen) selbständig entsorgen.

Nutzungsbedingungen Foyer

- Tische nur zu zweit anheben (nicht schieben)
- Besenrein
- Tische feucht abwischen
- WC-Anlagen sauber hinterlassen
- Verschüttete Flüssigkeiten sofort feucht aufwischen

Reinigung Küche

- Besenrein (Krümel!)
- Reinigung der Siebe in der Geschirrwaschmaschine
- Alle Oberflächen feucht abwischen
- Herd feucht abwischen
- Backofen innen reinigen (nach Benützung)
- Geschirr waschen / abtrocknen und aufräumen
- Bratpfannen nicht zerkratzen
- Schmutzwäsche in der Küche aufhängen

Reinigung Unterrichtszimmer

- Tische nur zu zweit anheben (nicht schieben)
- Stühle zurück an die Tische
- Besenrein (wischen nach Bastelarbeiten oder nach dem Essen)
- Wandtafel reinigen

6. Gebühren

Keine Gebühren:
- Landeskirchliche Organisationen
- Ortsansässige, der Kirchgemeinde verbundene Organisationen, welche mit dem Anlass keinen kommerziellen Zweck verfolgen

Tarifgruppe 1:
- Mitglieder der Reformierten Kirchgemeinde Windisch
- Vereinsanlässe von ortsansässigen Organisationen ohne Bezug zur Kirchgemeinde
- Kommerzielle Anlässe von ortsansässigen, der Kirchgemeinde verbundenen Organisationen
- Ortsansässige Bildungs- und Kulturinstitute

Tarifgruppe 2:
- Alle übrigen Nutzer (Organisationen, Gruppierungen, Privatpersonen), unabhängig vom Charakter der Veranstaltung

		Tarifgruppe 1	Tarifgruppe 2
Kirche Windisch pro Anlass / Tag			
	Anlass	CHF 200	CHF 400
	Probe / zusätzliche Tage für Auf- / Abbau	CHF 50	CHF 80
	Kirchliche Handlungen (Abdankung / Taufe)	CHF 0	CHF 100
	Hauswartungspauschale	CHF 100	CHF 150
	Heizkosten (1. Oktober bis 30. April)	CHF 200	CHF 200
Kirche Hausen pro Anlass / Tag			
	Anlass	CHF 150	CHF 300
	Probe / zusätzliche Tage für Auf- / Abbau	CHF 50	CHF 80
	Kirchliche Handlungen (Abdankung / Taufe)	CHF 0	CHF 100
	Foyer und Küche	CHF 100	CHF 160
	Unterrichtszimmer	CHF 50	CHF 100
	Hauswartungspauschale	CHF 100	CHF 150
	Heizkosten (1. Oktober bis 30. April)	CHF 100	CHF 100
Kirchgemeindehaus pro Anlass / Tag			
	Grosser Saal	CHF 125	CHF 250
	Küche (inkl. Apparate und Geschirr)	CHF 100	CHF 200
	Unterrichtszimmer	CHF 50	CHF 100
	Hauswartungspauschale	CHF 100	CHF 150
Kirchgemeindehaus ab 5 Nutzungen pro Jahr			
	Grosser Saal pro Anlass / Tag	CHF 40	CHF 50
	Unterrichtszimmer pro Anlass / Tag	CHF 20	CHF 25
	Küche (inkl. Apparate und Geschirr)	CHF 40	CHF 50
	Hauswartungspauschale pro Semester	CHF 100	CHF 150
Sonstiges			
	Musikanlage im Saal	CHF 50	CHF 50
	Lichtanlage Bühne mit Mischpult im Saal	CHF 50	CHF 50
	Beamer	CHF 50	CHF 50
	Ausserordentliche Umtriebe (Nachreinigung, etc.) pro Std.	CHF 100	CHF 100
	Annullation (bis eine Woche vor dem Anlass)	Kostenlos	Kostenlos
	Annullation (weniger als 7 Tage vor dem Anlass)	50% der Rechnung	50% der Rechnung