



Reformierte Kirchgemeinde Aetingen-Mühledorf

## **Gebührenordnung für den Kirchgemeindesaal**

Die Gebührenordnung ist gültig ab 1. Juli 2025.

Alle Personenbezeichnungen in der vorliegenden Ordnung beziehen sich auf Personen aller Geschlechter.

Die Kirchgemeinde hat das Recht, in Ausnahmefällen selbst zu entscheiden, ob und welche Gebühren erhoben werden.

Für einen allfälligen Erlass der Gebühren kann beim Kirchgemeinderat rechtzeitig ein schriftliches Gesuch eingereicht werden.

Die Rechnung wird vor dem Anlass von der Finanzverwaltung zugestellt.

### **I. Allgemeines**

#### **Art. 1 Allgemeines**

1. Der Kirchgemeindesaal Aetingen dient in erster Linie den Bedürfnissen der Kirchgemeinde. Er dient weiter den Vereinen, Behörden, Gruppen und Privatpersonen aus der Kirchgemeinde, der Förderung der Jugendarbeit und dem religiösen und kulturellen Leben unserer Kirchgemeinde.

Die Reservation liegt in der Kompetenz der Verwaltung. Bei Unklarheiten entscheidet der Kirchgemeinderat.

Wenn an einem Sonn- oder Feiertag ein Gottesdienst in Aetingen stattfindet, kann der Saal erst nach dem Gottesdienst gemietet werden.

#### **Art. 1a Räume werden nicht zur Verfügung gestellt für**

1. Veranstaltungen, die aus Einrichtungsgründen die Möglichkeiten des Kirchgemeindesaals übersteigen.
2. Veranstaltungen, welche die Sicherheitsbedingungen nicht erfüllen.

#### **Art. 1b Die Räume werden unentgeltlich zur Verfügung gestellt an**

1. Behörden aus der Kirchgemeinde für Sitzungen.
2. Vereine aus der Kirchgemeinde für die Durchführung von gratis angebotenen Kursen, Vorträgen, Sitzungen und Versammlungen.

### **Art. 1c Räume werden gegen Bezahlung zur Verfügung gestellt an**

1. Vereine aus der Kirchgemeinde für Kurse und Anlässe, die nicht gratis angeboten werden.
2. Privatpersonen aus der Kirchgemeinde für Familienfeste oder sonstige Anlässe.
3. Freikirchliche Gruppen, wenn in der Veröffentlichung des Anlasses der Name des Veranstalters deutlich zu erkennen ist.  
Achtung: Die Publikation muss bei der Reservation vorgelegt werden.

### **Art. 1d Tarife**

1. Es gelten die folgenden Gebühren:

Saal mit Küche	0 bis 4 Stunden	Fr. 80.--
	ab 4 Stunden	Fr. 150.--
Wird ein Kühlwagen installiert, pro 24 Stunden		Fr. 30.--
2. Im Tarif eingeschlossen sind die Miete, die Entschädigung für Heizung und Strom.
3. Die Räume müssen besenrein verlassen werden.
4. Bei starker Verschmutzung nach Abgabe der Räume wird die Endreinigung nach Aufwand verrechnet. pro Stunde Fr. 50.--
5. Die Gebühren sind nach Rechnungsstellung im Voraus zu überweisen.

## **II. Einrichten und Ordnung**

### **Art. 2 Bestimmungen Benutzung Räume**

1. In allen Räumen herrscht Rauchverbot.
2. Das Einrichten und Aufräumen der Räume bei Benützung durch Privatpersonen und nicht kirchlichen Organisationen, erfolgt durch die Benutzer.
3. Die Räume sind nach der Veranstaltung in geordnetem Zustand zurückzulassen. Fenster und Türen sind zu schliessen, Lichter zu löschen.
4. Ausserhalb des Hauses ist Lärm zu vermeiden, dies gilt vor allem nachts ab 22.00 Uhr, beim Verlassen des Hauses.
5. Die Benutzer des Kirchgemeindesaals haben ihre Fahrzeuge in erster Linie auf den Parkplätzen vis à vis und oberhalb der Kirche abzustellen.
6. Der Zugang zum Pfarrhaus und zum Carport ist stets freizuhalten. Das Parkieren auf den umliegenden privaten Grundstücken ist untersagt.
7. Ein Kühlwagen darf nur nach Absprache gestellt werden.
8. Der Entsorgung der Abfälle ist Sache des Mieters, resp. Veranstalters.
9. Die Übergabe und Abgabe der Räumlichkeiten erfolgt nach Absprache mit dem Sigristen oder der Verwaltung. Die ursprüngliche Grundmöblierung muss nach Verlassen der Räume wieder hergestellt werden.
10. Der Schlüssel muss unmittelbar nach der Veranstaltung dem Sigrist oder auf der Verwaltung abgegeben werden.

### **III. Konsumation, Küche**

#### **Art. 3 a Konsumation**

1. Die Mieter oder Veranstalter haben selbst für die Konsumation zu sorgen.
2. Jugendlichen unter 16 Jahren ist der Konsum von Alkohol untersagt.

#### **Art. 3 b Küche**

1. Die Küche ist in sauberem Zustand zu hinterlassen. Für das Abwaschen von Geschirr steht der Geschirrspüler zur Verfügung.
2. Die Kaffeemaschine kann benützt werden, Kaffee muss selbst organisiert werden.

### **V. Schäden und Haftpflichtbestimmungen**

#### **Art. 5. Schäden und Haftpflichtbestimmungen**

1. Die Kirchgemeinde übernimmt keine Haftung für Schäden und Unfälle, die durch mangelhafte Organisation der Veranstaltung oder durch unsachgemässes und/oder unbefugtes Manipulieren an Installationen und Einrichtungen des Kirchgemeindesaales eintreten.
2. Die Kirchgemeinde übernimmt keine Haftung für Beschädigung oder Verlust von Gegenständen.
3. Der Veranstalter oder Mieter haftet für jeden Betriebsschaden, den er oder seine Gäste/Besucher sich selbst, der Kirchgemeinde oder Dritten zufügen. Er haftet auch für Folgeschäden, welche aus der Nichtbeachtung dieses Reglements entstehen.
4. Allfällige Schäden an der Einrichtung sowie am Inventar der Küche, müssen dem Sigris oder auf der Verwaltung gemeldet werden und werden in Rechnung gestellt.
5. Wenn die Räume in schlechter Ordnung oder beschädigt verlassen werden und bei groben Verstössen gegen die Benutzungsordnung, entscheidet der Kirchgemeinderat über Folgen und Massnahmen und stellt Rechnung.

### **VI. Schlussbestimmungen**

Von der Kirchgemeindeversammlung am 24. Juni 2025 genehmigt.

Die Kirchgemeindepräsidentin

Die Kirchgemeindeschreiberin

Sabine Anderegg-Kühni

Monika Moser-Burkolter