

Römisch-Katholische Ortskirchirchenpflege Aarau

Benutzungsreglement Gebäude und Areal

Gültig ab 01.01.2024

Inhalt

0. Zweck des Dokuments	2
1. Leitgedanken	2
2. Geltungsbereich	3
3. Gesuch (Formular im Anhang).....	3
4. Verantwortung und Sorgfaltspflicht	3
5. Nachhaltigkeit	3
6. Schadenshaftung / Garderobe	4
7. Belegungsdauer, Ruhe und Ordnung	4
8. Instrumente	4
9. Einrichten, Aufräumen und Entsorgen.....	4
10. Parkplatznutzung / Nutzung des ÖV (Busse und Bahn).....	4
11. Ergänzende Hinweise zur Benutzung der Kirche	5
12. Vertrag	5
13. Rücktritt durch den Veranstaltenden.....	5
14. Rücktritt durch die Ortskirchenpflege Aarau	6
15. Schlussbemerkungen.....	6
1. Inkrafttreten	6
2. Übergangsregelung	6
3. Genehmigung	6
Anhang	7
1. Gebührenordnung.....	7

0. Zweck des Dokuments

Das Benutzungsreglement ist Bestandteil der Mietvereinbarung zwischen Gesuchstellenden und der Ortskirchenpflege der Römisch-Katholische Ortskirchgemeinde Aarau, vertreten durch die pfarreleitende Person.

1. Leitgedanken

Kirche, Kirchensaal, Offenes Pfarrhaus und das Areal der Römisch-Katholischen Pfarrei Aarau dienen in erster Linie den Pfarreiaktivitäten.

Es ist ein halböffentlicher Raum. Viele Menschen gehen hier ein und aus. Es sind Kirchenbesuchende, Pfarreimitglieder, Menschen, die Hilfe suchen, junge und ältere Menschen. Unsere Räume werden intensiv genutzt. Wir sind jedoch kein Bildungshaus und kein Bürogebäude. Wir stellen unsere Räume zum Mieten zur Verfügung. Deshalb sind wir auf die Eigenverantwortung der Veranstaltenden angewiesen. Vielen Dank, dass Sie unser Reglement beachten.

Das Areal und die Räume stehen internen und externen Veranstaltenden zur Verfügung sofern die Anlässe

- der offenen und toleranten Haltung der Kirchgemeinde und Pfarrei sowie dem christlichen Glauben nicht widersprechen
- die Gottesdienste und Anlässe der Kirchgemeinde und Pfarrei nicht beeinträchtigen
- im Rahmen der vorhandenen personellen und zeitlichen Ressourcen liegen (Herrichten der Räume/des Areals, Reinigung nach den Anlässen etc.).
- nichtkommerziell sind.

Sollten sich grössere, unangekündigte Aufgaben für das Personal ergeben, werden diese den Veranstaltenden in Rechnung gestellt.

Folgende Haltungen verstehen wir ausdrücklich als Teil unserer christlichen Spiritualität und erwarten auch, dass dies von den Veranstaltenden beachtet wird in Bezug auf unsere Gäste und Nutzenden:

- Respekt gegenüber allen Menschen, gleich welcher Herkunft, Religion oder sexuellen Orientierung,
- Akzeptanz und Förderung von Vielfalt
- Handeln im Sinne einer ökologischen Nachhaltigkeit

Das Benutzungsreglement bezweckt, dass die der Römisch-Katholischen Pfarrei Peter und Paul Aarau obliegenden Aufgaben und Veranstaltungen störungsfrei wahrgenommen werden können. Dazu sind insbesondere die Sicherheit und Ordnung sowie die Bewahrung vor Schäden zu gewährleisten.

2. Geltungsbereich

Der Geltungsbereich umfasst die externe Nutzung von Kirche, sämtlichen Gebäuden und dem gesamten Areal der Römisch-Katholischen Pfarrei Peter und Paul Aarau. Im Folgenden werden juristische und natürliche Personen, welche Räume für Veranstaltungen oder Sitzungen mieten, als «Veranstaltende» bezeichnet. Die Veranstaltenden sind verpflichtet, allfällig zusätzlich erforderliche interne und behördliche Bewilligungen rechtzeitig einzuholen.

3. Gesuch (Formular im Anhang)

Externe Reservationen müssen schriftlich (E-Mail oder Post) gestellt und können nicht früher als 6 Monate (mit Ausnahme von Veranstaltungen in der Kirche) vor der geplanten Veranstaltung getätigt werden. Bei wiederkehrenden Veranstaltungen/Sitzungen oder Anlässen unter 50 Personen entscheidet die pfarreileitende Person innerhalb von zwei Arbeitswochen. Bei Erstvermietungen und Vermietungen ab 50 Personen die Ortskirchenpflege, in der Frist von vier Arbeitswochen.

4. Verantwortung und Sorgfaltspflicht

Die Veranstaltenden sind für den geordneten Ablauf des Anlasses unter Einhaltung der geltenden Hausordnung und der vereinbarten Nutzungszeiten verantwortlich. Auf andere Veranstaltungen ist Rücksicht zu nehmen. Das Rauchen ist in sämtlichen Gebäuden unserer Kirchgemeinde untersagt. Es ist nicht erlaubt, Räume zu benutzen, die nicht durch die Veranstaltenden reserviert wurden.

Die Veranstaltenden sind für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften sowie Sicherheits- und Brandschutzvorschriften verantwortlich. Die verantwortliche Person der Veranstaltung muss bis zum Ende einer Veranstaltung anwesend sein oder eine Stellvertretung delegieren. Wenn die Veranstaltung vor 20 Uhr endet, ist darauf zu achten, dass sich niemand mehr im Raum aufhält und man den Raum hinter sich abschliesst. Wenn die Veranstaltung nach 20 Uhr endet, ist darauf zu achten, dass sich niemand mehr im Gebäude / auf den WCs aufhält. Die Türen schliessen um 20 Uhr automatisch (Samstag 19 Uhr / Sonntag 13.30 Uhr). Der Ausgang von innen ist aber jederzeit möglich. In Notfällen: Sanität 144 Polizei 117 Feuerwehr 118 Hausdienst 076 801 42 15.

5. Nachhaltigkeit

Als Kirchgemeinde und Pfarrei halten wir uns an die Leitsätze und Vorgaben des «Grünen Güggels», d.h. eine nachhaltige Nutzung und Gebrauch von Materialien und Lebensmitteln. Wir bitten die Veranstaltenden, die entsprechenden Vorgaben zu beachten und wenn möglich einzuhalten. Das betrifft zum Beispiel die Vermeidung von Plastik (Apéro: Trinkbecher, Geschirr und Dekorationen), die Verwendung von saisonalen und regionalen Lebensmitteln, die Nutzung von Leitungswasser statt Mineralwasser oder die Vermeidung von Food Waste. Siehe auch Punkt 9. *Einrichten, Aufräumen und Entsorgung*.

6. Schadenshaftung / Garderobe

Die Veranstaltenden haften für allfällige Beschädigungen an Gebäuden und Mobiliar sowie für alle anlässlich der Benützung entstehenden Personenschäden. Allfällige Schäden sind zu melden. Die benutzten Veranstaltungsorte sind in ordnungsgemäsem Zustand zurückzulassen. Bei unsachgemässer Nutzung werden den Veranstaltenden anfallende ausserordentliche Instandsetzungs- und Reinigungskosten nach Aufwand in Rechnung gestellt. Für die Garderobe und liegengelassene Gegenstände übernimmt die Ortskirchenpflege keine Verantwortung.

7. Belegungsdauer, Ruhe und Ordnung

Als Belegungsdauer wird in der Regel eine Zeit bis 22.00 Uhr festgelegt. Die Räumlichkeiten müssen bis 24.00 Uhr aufgeräumt und hergestellt sein. Es liegt im Ermessen der Ortskirchenpflege, die Belegungsdauer zu verlängern.

Auf die Anwohnenden ist Rücksicht zu nehmen. Lärmemissionen nach 22.00 Uhr sind zu vermeiden. Insbesondere bei geöffneten Fenstern ist die Lautstärke zu reduzieren. Auf Gottesdienste ist besonders Rücksicht zu nehmen.

8. Instrumente (Flügel Kirche / Kirchensaal, Klavier Aarestube, Orgel Kirche, Klavier Kapelle)
Die Benutzung ist durch die verantwortliche Person der Kirchenmusik zu regeln.

9. Einrichten, Aufräumen und Entsorgen

Für das Einrichten und Aufräumen, auch der Aussenanlagen, sind die Veranstaltenden zuständig. Für Abklärungen ist rechtzeitig (mindestens 1 Arbeitswoche vor Beginn) ein Termin vor Ort mit dem Hausdienst/Sakristan zu Bürozeiten zu vereinbaren. Bei Nichteinhaltung oder verspäteter Abklärung kann keine Garantie für entsprechende Vorbereitungsleistungen übernommen werden (v.a. bei Nutzung der Beamer-Anlage).

Die Reinigung von benutzten Küchengeräten, Küchenapparaten, Geschirr und Oberflächen obliegt der Verantwortung der Benutzenden.

Die benutzten Räume sind nach Abschluss der Veranstaltung „besenrein“ und aufgeräumt zu hinterlassen. Es wird ein Abfallsack gratis abgegeben. PET, Glas, Alu/Dosen sind getrennt zu sammeln und in die vorgesehen Behälter zu entsorgen.

Bei Einzelveranstaltungen ist das Abgabeprotokoll (Anhang) ausgefüllt und unterzeichnet abzugeben oder in den Briefkasten zu legen.

10. Parkplatznutzung / Nutzung des ÖV (Busse und Bahn)

Es besteht unter der Woche ab 18.30 Uhr und am Wochenende die Möglichkeit der Nutzung weniger Parkplätze Feerstrasse 6 (die Poller senken sich bei der Ausfahrt automatisch) oder auf der Seite Poststrasse. Daneben gibt es Tiefgaragen beim Bahnhof und in der Altstadt.

Die nichtmarkierten Flächen müssen für Notfälle und Menschen mit eingeschränkter Mobilität freigehalten werden. Bei grösseren Veranstaltungen ist ein Verkehrsdienst zu organisieren. Wir bitten darüber hinaus, auf die Nutzung von Bussen und Bahn hinzuweisen.

11. Ergänzende Hinweise zur Benutzung der Kirche

Die Kirche ist mit der Kapelle ein sakraler Raum. Dazu gehören auch der Eingangsbereich, der Begegnungsraum rechts und die Empore. Diesem Umstand ist mit Anstand und Respekt Rechnung zu tragen. So darf der Altar zum Beispiel nicht als Ablagefläche für Kleidung oder andere nichtliturgische Gegenstände gebraucht werden.

Der Sakristan / die Sakristanin ist die verantwortliche Person. Mit ihr muss rechtzeitig (mindestens eine Arbeitswoche im Voraus) der Anlass besprochen werden. Am Tag selbst hat sie Weisungsbefugnis. Essen und Getränke sind grundsätzlich nicht erlaubt. Für Veränderungen an der Einrichtung erfolgt die Anfrage mindestens eine Woche im Voraus.

Folgende Gegenstände dürfen nicht entfernt werden.:

Vortragekreuz, Altartuch und Ambotuch (Tuch am Lesepult links vom Altar). Das Altarbild (Wand hinter dem Altar) muss – ausser in der Advents- und Fastenzeit – geöffnet bleiben. Nicht abgesprochene Veränderungen in der Kirche können dazu führen, dass eine erneute Mietanfrage abgelehnt wird.

Alle erlaubten Veränderungen sind nach dem Anlass wieder in die ursprüngliche Verfassung zurückzusetzen.

12. Vertrag

Der Vertrag über die Miete von Räumen und Dienstleistungen kommt mit der schriftlichen Bestätigung durch die pfarreileitende Person im Auftrag der Ortskirchenpflege oder durch diese selbst (siehe Punkt 3. Gesuch) zustande. Diese kann nur ausgestellt werden, wenn die Gebührenordnung und das Benutzungsreglement der Römisch-Katholischen Ortskirchengemeinde Aarau als integrierte Bestandteile des Vertrages vom Veranstaltenden ausdrücklich akzeptiert und unterschrieben worden sind.

13. Rücktritt durch den Veranstaltenden

Führt der Veranstaltende die Veranstaltung nicht durch, wird wie folgt eine Rechnung gestellt:

1. Absage bis 2 Wochen vor dem Anlass: Keine Verrechnung
2. Absage 2 Wochen bis 24h vor dem Anlass: 50 % der Benutzungsgebühr.
3. Ohne Absage: 100 % der Benutzungsgebühr

Die Absage hat per E-Mail, per Post oder telefonisch während den Öffnungszeiten des Sekretariates zu erfolgen.

14. Rücktritt durch die Ortskirchenpflege Aarau

Die Ortskirchenpflege Aarau ist jederzeit berechtigt, entschädigungslos vom Vertrag zurückzutreten,

1. aufgrund höherer Gewalt. Ein Ersatzdatum wird, wenn möglich angeboten.

Liegt diese Situation vor, werden die Veranstaltenden so schnell wie möglich informiert. Der Betrag muss in diesem Falle nicht beglichen werden.

2. Wenn Störungen des Betriebes, Schädigungen von Liegenschaften und Mobiliar oder die Nichteinhaltung von Auflagen zu befürchten oder bereits erfolgt sind oder wenn die Interessen der Römisch-Katholische Ortskirchgemeinde Aarau beeinträchtigt werden.

15. Schlussbemerkungen

1. Inkrafttreten

Das Benutzungsreglement tritt am 01.01.2024 in Kraft und ersetzt das Benutzungsreglement vom 24. Mai 2012 / Dezember 2012

2. Übergangsregelung

Für Reservationen, die vor dem 01.01.2024 vorgenommen worden sind oder vorgenommen werden, gilt die Benutzungsordnung vom 24. Mai 2012 / Dezember 2012, auch wenn der Anlass erst nach dem 01.01.2024 stattfindet.

3. Genehmigung

Das vorliegende Benutzungsreglement für die Vermietung von Räumen der Römisch-Katholischen Ortskirchgemeinde Aarau wurde von der Kirchenpflege an ihrer Sitzung vom 11. Dezember 2023 genehmigt.

Aarau, 21. Dezember 2023

Anhang

1. Gebührenordnung

1.1. Tarife

Die Räume dürfen nur für nicht-kommerzielle Veranstaltungen und Anlässe genutzt werden.

Tarif 0: Veranstaltungen folgender Gruppierungen sind von Gebühren befreit.

- Mitarbeitende
- aktive Freiwillige der Pfarrei (maximal ein Anlass pro Jahr)
- Pfarreinahe Vereine (z.B. Frauenbund und Untergruppen, JuBla, Pfadi St. Georg, Samichlaus)
- Pastoralraum Region Aarau und die zugehörigen Pfarreien
- Anderssprachige Missionen
- Organisationen, die durch regelmässige Angebote im Offenen Pfarrhaus mit uns verbunden sind (z.B. Netzwerk Asyl)
- Röm.-Kath. Landeskirche Kanton Aargau (10 Anlässe pro Jahr, danach Tarif 1)
- Bistümer der Schweiz und ihre Organisationen
- Caritas Aargau und alle der Caritas zugeordneten Organisationen (20 Anlässe pro Jahr, danach Tarif 1)

Tarif 1

- Christkatholische und Reformierte Landeskirchen und Kirchgemeinden
- Kirchen der Allianz (Evangelisch-methodistische Kirche EMK, Heilsarmee, Minoritätsgemeinde, Vineyard).
- Röm.-Kath. Landeskirche Kt. Aargau ab 11. Anlass
- Caritas Aargau und alle der Caritas zugeordneten Organisationen ab 21. Anlass
- Selbsthilfeorganisationen ohne kommerzielle Zwecke (z.B. AA-Gruppe, Equilibrium)
- Karitative und kirchliche Organisationen oder Einzelpersonen nach Absprache

Tarif 2

- Schulen
- Musikvereine
- Nichtkommerzielle Organisationen und Vereine
- Mitglieder der Römisch-Katholischen Kirchgemeinde für Privatanlässe
- Politische Organisationen und Gruppierungen

1.2. Raummieten

Die Raummieten richten sich nach Grösse, Typ und Ausstattung der Räume (Raumpauschalen). Die Teilnehmendenzahl hat keinen Einfluss auf die Raummieten. Die beanspruchte Zeit bezieht die Zeit für Vorbereitung, Durchführung und Abbau mit ein.

Gemietete Räume	Anzahl Plätze	Mietkosten		Rechnung
		Tarifgruppe 1 ½ Tag / Tag	Tarifgruppe 2 ½ Tag / Tag	
Kirche (Poststrasse 15)				
Kirche ohne Empore für ein Konzert inkl. 1 Probe, Zeugnisübergabe, Grossveranstaltung u.ä.	Max. 650 Plätze	500.- / 800.-	700.- / 1100.-	
Kirche mit Empore (max. 100 Personen) für ein Konzert inkl. 1 Probe, Zeugnisübergabe, Grossveranstaltung u.ä.	Max. 750 Plätze	600.- / 900.-	800.- / 1200.-	
Kirche für weitere Proben, je		100.-	100.-	
Orgel für Konzert		100.-	200.-	

Kirchensaal (unterhalb Kirchturm) Poststrasse 15				
Kirchensaal	130 m2	150.- / 250.-	250.- / 400.-	
Kirchensaal-Küche		50.-	100.-	

Offenes Pfarrhaus (Laurenzenvorstadt 80 (Postadresse) Eingang Kirchenplatz				
Gartenzimmer	65 m2	100.- / 200.-	150.- / 250.-	
Jurablick	40 m2	50.- / 80.-	70.- / 150.-	
Aarestube	27 m2	30.- / 60.-	50.- / 100.-	
Grossküche		100.-	150.-	

Areal (Aussenraum)				
Grill (Holz nach Absprache)		20.-	40.-	
Kirchenplatz / Aussenraum pauschal		60.- / 100.-	80.- / 120.-	
Gegenstände				
Beamer / Audioanlage		10.-	20.-	
Stehische (werden fertig bereitgestellt)		10.- (pro Tisch)	15.- (pro Tisch)	
Podeste 2x 1m (8 Stück) (Aufstellung und Abbau nur durch Hausdienst)	pro Podest 50.-			
Festbankgarnituren (selbst aufzustellen)		4.- pro Garnitur	8.- pro Garnitur	

Reinigung				
Mehraufwand für Hausdienst / SakristanInnendienst	nach Zeitaufwand (Std. 75.-)			
Abfallsäcke 60 Liter (1. gratis)		ab 2. 10.- pro Sack	ab 2. 10.- pro Sack	
Rechnungsbetrag total Zahlbar innert 30 Tagen mit dem beigelegten Einzahlungsschein				