

Nutzungsreglement

1. Nutzende

- Die Räume stehen in erster Linie für das kirchliche Leben zur Verfügung. Sie werden auch anderen kirchlichen oder nichtkirchlichen Organisationen, nach Prüfung, zur Verfügung gestellt.
- An Sonn- und Feiertagen ist die Nutzung eingeschränkt.
- Im Zweifelsfall und über Ausnahmen entscheidet das Präsidium der Kirchenpflege nach Rücksprache mit den Sigristen und dem Sekretariat.

Prioritäre Reihenfolge für die Zuteilung:

- a) Anlässe der Kirchgemeinde.
- b) Anlässe kirchlicher Gruppen und Organisationen.
- c) Private Anlässe von Mitarbeitenden und Kirchenpflegemitgliedern (gemäss separater Regelung).
- d) Kulturelle Veranstaltungen und Unterhaltungsanlässe von nichtkirchlichen Organisationen aus der Kirchgemeinde.
- e) Veranstaltungen durch Organisationen ausserhalb der Kirchgemeinde.

2. Raumreservation

Gesuche sind schriftlich und mit Angabe über den Verwendungszweck an das Sekretariat der Reformierten Kirchgemeinde Bremgarten-Mutschellen, Bellikonerstrasse 210, 8967 Widen, zu richten. Gesuche sind ausschliesslich mit dem Reservationsformular vorzunehmen.

3. Verantwortlichkeit

Die nutzende Person bestimmt eine volljährige Kontaktperson, die verantwortlich ist für:

- Übernahme und Rückgabe des Schlüssels.
- Ordnungsgemässe Übernahme, Nutzung, Reinigung und Abgabe der Räume.
- Ruhe und Ordnung vor, während und nach der Veranstaltung. Insbesondere sind die Bestimmungen des Polizeireglements zu gewährleisten.
- Die verantwortliche Kontaktperson haftet für verursachte Schäden an Einrichtungen und Gebäuden.

4. Haftung

- Die Kirchgemeinde haftet gegenüber den Nutzenden von Gemeinschaftsräumen nur für Schäden, die auf nachweisbare Mängel an den festen und beweglichen Einrichtungen der Räume zurückzuführen sind. Sie lehnt jegliche Haftung für Schäden ab, die den Nutzenden, der Kirchgemeinde oder Dritten durch unsachgemässes Hantieren mit den Installationen und Einrichtungen entstehen.
- Die Kirchgemeinde lehnt die Haftung für Beschädigungen oder Diebstahl von Gegenständen der Nutzenden ab.
- Die nutzende Person verfügt über eine gültige Haftpflichtversicherung, welche im Schadenfall für die Instandstellungskosten aufkommt.

5. Öffnungszeiten

Die Räume sind normalerweise von 7.00 bis 23.00 Uhr verfügbar, Veranstaltungen im Freien dauern bis längstens 22.00 Uhr. Längere Nutzungszeiten bedürfen einer vorgängigen Bestätigung des Präsidiums der Kirchenpflege.

6. Bereitstellen der Räumlichkeiten

Das Aufstellen der Tische und der Bestuhlung ist Sache der Nutzenden. Sofern das Sigristenteam beansprucht wird, muss dies eine Woche im Voraus mit dem Hauptsigristen abgesprochen werden. Die Arbeiten werden nach Aufwand in Rechnung gestellt (Stundenansatz). Dekorationen und Veränderungen der Räume dürfen nur mit der Bewilligung des Sigristen vorgenommen werden. Zusätzliche Leistungen des Sigristen werden gemäss Gebührenordnung in Rechnung gestellt.

7. Nutzung der Küchen

Die Küchen und deren Geräte dürfen nur von Personen benützt werden, die dazu ermächtigt und vom Sigristen instruiert worden sind. Küchenabfälle und Speiseresten sind gemäss Hausordnung selbst zu entsorgen.

8. Reinigung und Rückgabe

Die beanspruchten Räumlichkeiten, Mobilien und das Geschirr sind von den Nutzenden in gereinigtem Zustand zu übergeben. Der Reinigungsumfang und der Rückgabetermin sind vor der Veranstaltung mit dem Sigristen zu vereinbaren.

9. Feuerpolizei

Die nutzende Person hat sich bei der Übernahme der Räumlichkeiten über den Standort und die Handhabung der Löscheinrichtungen zu informieren. Die Ein- und Ausgänge der Liegenschaft und die Zugänge zu den benutzten Räumlichkeiten dürfen während der Veranstaltung nicht abgeschlossen werden.

10. Fahrzeuge

- Das Abstellen von motorisierten Fahrzeugen und Fahrrädern auf dem Areal ist nur auf den dafür vorgesehenen Parkplätzen gestattet; der Gehweg und die Grünflächen sind keine Abstellplätze. Autos und Motorräder dürfen auf dem Grundstück weder gewaschen, noch dürfen Ölwechsel und Reparaturen durchgeführt werden.
- Beim Befahren des Areals ist grundsätzlich Schrittgeschwindigkeit einzuhalten.
- Die Zufahrt für die Blaulicht-Organisationen muss jederzeit gewährleistet sein.

11. Tiere

Haustiere dürfen nur mit Zustimmung in die Räumlichkeiten genommen werden

10. Hausordnung

Zusätzlich zu den bereits erwähnten Richtlinien haben die Nutzenden die Bestimmungen der entsprechenden Gebührenordnung zu beachten und einzuhalten. Sie sind Bestandteil des Nutzungsreglementes.

→ Mit der Unterschrift des Reservationsformulars wird die Hausordnung akzeptiert.

Der Sigrist trägt die Verantwortung für Räume, Einrichtungen und Umgebung. **Seine Anweisungen sind zu befolgen.**

11. Gebühren

Für die kirchlichen Liegenschaften gilt die separate Gebührenordnung. Die Nutzungsgebühren werden in der Regel nach dem Anlass zur Zahlung fällig. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage. Wird auf eine Veranstaltung verzichtet und weniger als eine Woche (7 Kalendertage) vor Mietbeginn annulliert, ist eine Umtriebsentschädigung von pauschal Fr. 80.00 geschuldet.

Dieses Reglement und die entsprechende Gebührenordnung werden allen Nutzenden abgegeben.