

## BENÜTZUNGS- UND HAUSORDNUNG

### 1. Allgemein

- 1.1 Die Röm.-Kath. Kirchgemeinde Menziken-Reinach stellt Räume zur Pflege und Förderung eines aktiven Gemeindelebens zur Verfügung.
- 1.2 Die Räumlichkeiten stehen in erster Linie der Pfarrei und Kirchgemeinde für ihre Veranstaltungen zur Verfügung. Andere Organisationen und Privatpersonen der Pfarrei können die Räume gegen Bezahlung ebenfalls benutzen. Die Benutzungsgebühren werden im Gebührentarif festgelegt.
- 1.3 Für Gruppen und Vereine, die sporadisch bei kirchlichen Anlässen mitwirken, kann auf eine Gebühr verzichtet werden.
- 1.4 In allen Räumen herrscht Rauchverbot.
- 1.5 Alle Räume und Einrichtungen sind mit grösster Sorgfalt zu benutzen. Es darf kein bewegliches Mobiliar wie Geschirr, Bestuhlung, Apparate usw. aus den Räumen entfernt oder vermietet werden. Der Veranstalter haftet für Schäden an Gebäuden, Mobiliar und Inventar. Allfällige Schäden sind dem Hauswart zu melden.  
Dekorationen und Anschläge, die Wände und Decken nicht beschädigen, dürfen in Absprache mit dem Hauswart angebracht werden. Diese sind aber unmittelbar nach dem Anlass wieder zu entfernen.  
Die Kirchgemeinde übernimmt im Zusammenhang mit der bewilligten Benutzung der Räume und Plätze keine Haftung für Unfälle oder Sachschäden der Benutzer. Für die Garderobe wird nicht gehaftet.
- 1.6 Ruhestörungen und Belästigungen im und um die Räume sind zu unterlassen. Es wird Rücksichtnahme auf Gottesdienste in der Kirche und auf die Nachbarschaft verlangt. Nach 22 Uhr ist darauf zu achten, dass kein Lärm nach aussen dringt. Wenn nötig, sind die Fenster zu schliessen. Darbietungen jeglicher Art müssen auf Zimmerlautstärke reduziert werden. Unnötiges Motorenlaufenlassen auf Parkplätzen ist zu vermeiden.
- 1.7 Veranstaltungen von Jugendlichen unter 16 Jahren bedingen die Aufsicht durch eine zuverlässige, erwachsene Person oder durch einen Gruppenleiter. Für Jugendliche unter 16 Jahren darf kein Alkohol ausgeschenkt werden.
- 1.8 Die Lokalitäten sind aufgeräumt, d.h. besenrein zu verlassen. Räume und Inventar müssen nach deren Gebrauch gereinigt und in einwandfreiem, sauberem Zustand abgegeben werden. Alle elektrischen Geräte sind auszuschalten, die Lichter zu löschen und die Fenster zu schliessen. Sämtliche Abfälle (Glas, PET-Flaschen, Kehrrecht usw.) sind durch den Veranstalter zu entsorgen. Andernfalls wird die Entsorgung verrechnet.
- 1.9 Die Polizeistunde (auch bei bewilligten Verlängerungen) ist unbedingt einzuhalten.

## **2. Gesuche um Benutzung**

- 2.1 Gesuche für eine Raumbenutzung sind schriftlich im Sekretariat mit dem offiziellen Anmeldeformular einzureichen. Formulare sind im Sekretariat (Tel. 062 765 48 00) erhältlich oder via Homepage.
- 2.2 Gruppierungen der Pfarrei oder Kirchgemeinde belegen die Räume nach telefonischer Absprache.
- 2.3 Eine Bewilligung wird vom Sekretariat erteilt. Über spezielle Fälle oder Ablehnung entscheidet die Kirchenpflege.
- 2.4 Bei Doppelbelegung ist der Eingang der Anmeldung entscheidend.
- 2.5 Das Sekretariat führt einen Belegungsplan und besorgt die Koordination mit allen Beteiligten.

## **3. Raumantritt/Raumrückgabe**

- 3.1 Der Raumantritt und die Raumrückgabe sind mit dem Hauswart abzusprechen. Dessen Anordnungen sind zu beachten. Öffnen und Abschiessen der Räume ist Sache des Hauswarts.
- 3.2 Der Hauswart besorgt das Aufstellen von Tischen und Stühlen, unter Mithilfe der Benutzer.
- 3.3 Die Benutzer haften für Beschädigungen an Gebäuden und Mobiliar. Schäden sind bei der Rückgabe zu melden.
- 3.4 Die Bedienung sämtlicher technischer Anlagen ist Sache des Hauswarts oder einer von ihnen beauftragten Person.

## **4. Gebühren**

- 4.1 Die Benutzungsgebühren richten sich nach der Tarifordnung der Kirchgemeinde. Diese wird zusammen mit dem Formular Benutzungsgesuch abgegeben.