



## 1. Zweck

### Art. 1 Grundsatz und Anwendungsbereich

Die Räume im Evang. Zentrum Rapperswil (EZRA) und im Evang. Zentrum Jona (EZJ), nachfolgend **Kirchenzentren** genannt, sind Begegnungsstätten und dienen der Pflege und Förderung des Gemeindelebens. Dieses Benützungsreglement regelt die Nutzung der Räumlichkeiten unserer Kirchgemeindehäuser, ihrer Anlagen und Einrichtungen zu kirchlichen und kulturellen Zwecken.

### Art. 2 Benützerkreis

Gestützt auf den im Art. 1 umschriebenen Grundsatz hat die Benützung der Kirchenzentren durch Pfarramt und Kirchenvorsteherschaft Vorrang vor allen anderen Nutzungen. Die Räume stehen auf Gesuch hin aber auch weiteren kirchlichen Organisationen und Gruppen zur Verfügung, die der Evang.-ref. Kirchgemeinde Rapperswil-Jona bzw. der Evang.-ref. Landeskirche angehören oder nahe stehen. Überdies stehen sie auch weiteren kirchlichen und kulturellen Gruppen und Vereinen auf Gesuch hin zur Durchführung ihrer eigenen Veranstaltungen zur Verfügung.

## 2. Bewilligungsverfahren

### Art. 3 Einreichung des Raumbellegungsantrages

Mietanträge für die Benützung der einzelnen Räume sind schriftlich zu richten an die Evang.-ref. Kirchgemeinde, Sekretariat, Zürcherstrasse 14, 8640 Rapperswil (Tel. 055 220 52 40) oder per Mail an [sekretariat@ref-rajo.ch](mailto:sekretariat@ref-rajo.ch) mittels eines vollständig ausgefüllten und unterzeichneten (handschriftlich) Raumbellegungsantrages. Die Raumbellegungskommission überprüft die Gesuche aufgrund des vorliegenden Benützungsreglements und entscheidet selbständig. Im Zweifelsfall wird der Antrag an die Kirchenvorsteherschaft weitergeleitet. Dauerbelegungen (regelmässige Raumbellegungen) müssen jährlich vor oder spätestens 1 Woche nach den Sommerferien, bzw. Winterferien beantragt werden. Anträge für Einzelbelegungen müssen spätestens 10 Tage vor dem Anlass eingereicht worden sein. Auf verspätet eingetroffene Anträge kann nicht mehr eingegangen werden.

### Art. 4 Bewilligungsvoraussetzungen

Die Gesuchsteller haben der Bewilligungsinstanz auf Verlangen alle Auskünfte zu erteilen und sämtliche Unterlagen einzureichen, welche für die Beurteilung des Gesuchs erforderlich sind. Die Bewilligungsinstanz kann die Bewilligung von Bedingungen und Auflagen abhängig machen. Die Bewilligung kann in begründeten Fällen verweigert werden. In jedem Fall müssen aus dem Antrag Charakter und Inhalt der Veranstaltung ersichtlich sein.

### Art. 5 Rechtsmittel

Gegen die Verweigerung der Raumbenützung kann die Gesuchstellerin innert 20 Tagen bei der Kirchenvorsteherschaft als Gesamtbehörde ein Wiedererwägungsgesuch einreichen. Die Kirchenvorsteherschaft entscheidet aufgrund des vorliegenden Reglements nach Anhörung der Raumbellegungskommission abschliessend.

### Art. 6 Mietvertrag

Der unterzeichnete und retournierte Raumbellegungsantrag gilt als Mietvertrag. Die Bestimmungen des vorliegenden Reglements sind integraler Bestandteil des Mietvertrages. Ausserhalb der vereinbarten Mietzeit (inkl. Einricht- und Aufräumzeit) sind die Räumlichkeiten für die Mieterschaft nicht zugänglich. Zusatzräume und Einrichtungen müssen in jedem Fall **schriftlich** reserviert und bewilligt werden. Mit der Unterzeichnung des Antrages werden die Richtigkeit der Belegungsangaben bestätigt und das Reglement der Kirchgemeinde anerkannt. Belegungen sind nur mit vollständig ausgefülltem Antrag gültig. Mündliche Reservationen sind nichtig. Erst nach Erhalt des vom Vermieter (Kirchgemeinde) bestätigten und unterzeichneten Antrages gilt die Belegung als definitiv.



### 3. Benützungsbedingungen

#### Art. 7 Allgemeines

An folgenden Feiertagen und an deren Vortag bleibt die Benützung der Räume in der Regel der Kirchgemeinde und den kirchlichen Vereinigungen und Gruppen vorbehalten: 3. Advent bis und mit Neujahr, Palmsonntag, Karfreitag, Ostern, Auffahrt, Pfingsten, Betttag sowie Konfirmations-Wochenenden. Für Veranstaltungen an Sonntagen werden die Räumlichkeiten beider Zentren frühestens 1 Stunde nach Beendigung der Gottesdienste zur Verfügung gestellt.

Während der Sommer- und Herbstferien sind unsere Häuser geschlossen. Für besondere Anlässe können Ausnahmen bewilligt werden.

#### Art. 8 Weitere Bewilligungen

Sämtliche für eine Veranstaltung notwendigen amtlichen Bewilligungen sind durch die Veranstalterin selber einzuholen.

#### Art. 9 Raum- und Platzangebot

Das Raum- und Platzangebot ist aus der Tarifordnung unter Art. 26 ersichtlich. Das Einrichten zusätzlicher Sitz- und Stehplätze ist aus feuerpolizeilichen Gründen nicht gestattet.

#### Art. 10 Installation und Dekoration

Provisorische Installationen oder Dekorationen sind nur nach Rücksprache mit dem Hauswart möglich.

#### Art. 11 Sicherheitsvorschriften

Die Veranstalterin verpflichtet sich, das Reglement über die Sicherheitsbestimmungen zur Kenntnis zu nehmen und einzuhalten, insbesondere sind die Fluchtwege wie Treppen, Türen und Gänge freizuhalten. In allen Räumlichkeiten der Kirchenzentren gilt ein generelles Rauchverbot. Kerzen dürfen nur nach vorhergehender Rücksprache mit dem Hauswart verwendet werden.

#### Art. 12 Sorgfaltspflicht der Veranstalter

Die Veranstalter sind verpflichtet, die Räumlichkeiten und die gesamten Anlagen in ordentlichem Zustand zu hinterlassen. Einrichtungen, Mobiliar und Apparate, deren Benützung gemäss Mietvertrag ausdrücklich gestattet ist, sind schonend zu behandeln und ordnungsgemäss aufzuräumen. Die Veranstalter haben Mängel, Beschädigungen und Verunreinigungen unverzüglich dem Hauswart zu melden.

#### Art. 13 Parkplätze

Eine beschränkte Anzahl Parkplätze steht dem Veranstalter beim Kirchenzentrum Jona zur Verfügung, beim Evang. Zentrum Rapperswil steht eine beschränkte Anzahl gebührenpflichtiger Parkplätze zur Verfügung. Weitere Parkplätze bietet das Einkaufszentrum Sonnenhof an.

#### Art. 14 Haftungsregelung

Die Evang.-ref. Kirchgemeinde Rapperswil-Jona lehnt jede Haftung für Unfälle, Diebstähle und Schäden jeglicher Art ab.

Für Beschädigung und ausserordentliche Verunreinigungen der Räume, der Einrichtungen oder des Mobiliars und weiterer Gegenstände der Kirchgemeinde Rapperswil-Jona oder Dritter haftet die Veranstalterin. Je nach Art der Veranstaltung kann eine Kautions- oder der Nachweis einer Haftpflichtversicherung verlangt werden. Die Garderoben in beiden Zentren sind unbewacht.

#### Art. 15 Zutrittsrecht

Der Hauswart hat bei allen Anlässen in den Räumen freien Zutritt.



## 4. Hausordnung

### Art. 16 Öffnungszeiten

Die Anlässe sind bis spätestens 24:00 Uhr zu beenden. Ausnahmen müssen von der Kirchenvorsteherschaft bewilligt werden.

### Art. 17 Nachtruhe

Beim Verlassen der Räumlichkeiten ist auf die Bewohner und Anwohner um die Zentren bezüglich Lärmemissionen Rücksicht zu nehmen (Nachruhegesetz).

### Art. 18 Ordnung

Sämtliche Arbeiten im Zusammenhang mit der Veranstaltung sind Sache des Veranstalters. Dies betrifft u.a.: Bestuhlung – Aufstellen und Decken der Tische – Service – Reinigen des Geschirrs – Wegräumen der Tische und Stühle nach Angabe des Hauswartes – Aufräumen. Ausnahme: Beim Aufbau der Bühnen- oder Chorpodeste sowie bei der Benützung der Akustikanlage bzw. Projektoren und Bühnenbeleuchtung ist die Mithilfe des Hauswartes obligatorisch (nach Aufwand Fr. 80.--/Std.). Alle benützten Räume sind so zu verlassen, wie sie angetreten wurden. Es ist darauf zu achten, dass die Türen und Fenster geschlossen und die Lichter gelöscht sind.

Der Hauswart ist berechtigt und verpflichtet, für Ruhe und Ordnung zu sorgen: Seinen Anordnungen ist Folge zu leisten.

### Art. 19 Ablauf

Der Veranstalter übernimmt die Kontrolle eines geregelten Ablaufes innerhalb und ausserhalb der gemieteten Räumlichkeiten, inkl. Auto- und Veloparkplatz.

### Art. 20 Getränke

Für kleinere Gruppen steht in den Kirchenzentren eine Kaffeemaschine mit Münzautomat zur Verfügung. Im Kirchenzentrum Rapperswil können Süssgetränke über den Getränkeautomat bezogen werden. Getränke für grössere Anlässe können vom Hauswart/der Gastgeberin bezogen werden. Auswahl und Preise sind dem Raumbellegungsantrag beigelegt. Einen Verkauf der Getränke übernimmt der Veranstalter. Die Abrechnung erfolgt direkt mit dem Hauswart/der Gastgeberin oder über die Schlussabrechnung.

### Art. 21 Küche

Die Küche darf nur von instruierten und ermächtigten Personen benützt werden. Für die Instruktion zur Küchenbenützung muss frühzeitig mit der Gastgeberin ein Termin vereinbart werden (Tel. Nr. siehe Raumbellegungsantrag). Den Instruktionen des Hauswarts oder der Gastgeberin ist Folge zu leisten.

### Art. 22 Bühne und Apparate

Die technischen Spezialeinrichtungen, wie Bühnenbeleuchtung oder Medienapparate dürfen nur vom Hauswart oder einer instruierten und ermächtigten Person bedient werden.

### Art. 23 Instrumente

Das Verschieben von Musikinstrumenten (Klavier, Flügel) hat sorgfältig zu geschehen. Insbesondere darf die Stromzufuhr für das Befeuchtungsgerät der Flügel nicht unterbrochen werden.

Klavier und Flügel werden durch die Kirchgemeinde zwei- bis drei Mal jährlich gestimmt. Zusätzliche Klavierstimmungen gehen zu Lasten des Mieters.



## 5. Gebührenordnung

### Art. 24 Grundsatz: Gebührenpflicht für Räumlichkeiten

Für die Benützung von Räumen und Infrastruktur sowie allfälliger Dienstleistungen des Personals werden Gebühren erhoben.

Es gelten die für die Kategorien 1 – 3 in der Tabelle aufgeführten Tarife. Es sind bei allen Kategorien nur 1 Vorprobe (exkl. Aufführung) eingerechnet. Alle zusätzlichen Proben sind bewilligungspflichtig und werden nach üblichem Tarif verrechnet.

Subventionsgesuche müssen schriftlich und begründet an das Sekretariat erfolgen. Für Selbsthilfegruppen sind Reduktionen nach Absprache möglich.

### Art. 25 Benutzungskategorien und Tarifansätze

Für Veranstaltungen werden drei Benutzungskategorien unterschieden:

Kategorien	Kriterien	Tarifansätze
Kategorie 1	Profitorientierte Veranstaltungen, Tagungen: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Versammlungen (GV, HV), Kurse und Vorträge</li><li>▪ Veranstaltungen von <b>nicht</b> öffentlichen Schulen</li></ul>	
	Ohne Eintritt	100 %
	Mit Eintritt	150 %
Kategorie 2	Veranstaltungen von Non-Profit-Organisationen und Proben: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Chor- und Orchesterproben ohne Aufführung</li><li>▪ Veranstaltungen von öffentlichen Schulen der Gemeinde Rapperswil-Jona und der JMS Rapperswil-Jona (Ausnahme: mehrtägige Projekte der öffentlichen Schulen)</li><li>▪ Veranstaltungen der HPS (Stiftung Balm)</li><li>▪ Veranstaltungen von auswärtigen Evang. Kirchgemeinden</li></ul>	
	Ohne Eintritt	50 %
	Mit Eintritt	75 %
Kategorie 3	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Anlässe von Gruppierungen und Organisationen, welche von der Kirchgemeinde finanzielle Unterstützung erhalten.</li><li>▪ Anlässe von kirchgemeindeeigenen Gruppen</li></ul>	gratis (siehe auch Art. 24)

Die Tarife der Kategorien 1 – 3 gelten ausschliesslich für die Raummiete. Die Benützungsgebühren für die Küche und die Nebenkosten werden immer zu 100% in Rechnung gestellt.

**Ausnahme:** Bei Dauerbelegungen wird für die Benützung von Klavier und Flügel ein Pauschaltarif von Fr. 400.-- verrechnet (siehe Art. 29).

Mehrtägige Projekte der öffentlichen Schulen und weiterer Veranstalter: Es werden maximal 3 Räume für höchstens 3 Tage zur Verfügung gestellt. Darüber hinausgehende Gesuche sind durch die Kirchenvorsteherschaft zu bewilligen; es wird ein Pauschaltarif von Fr. 100.-- pro Tag verrechnet.



## Art. 26 Gebühren für Einzel- und Dauerbelegungen

Für die Bemessung der Gebühren gelten folgende Tarife:

### Gebühren für Einzelbelegungen EZRA (Preise verstehen sich pro einzelne Veranstaltung)

Raum	Grösse	Konzertbe- stuhlung (Anzahl Pers.)	An Tischen (Anzahl Pers.)	½ Tag (bis 5 Std.) in CHF	1 Tag (ab 5 Std.) in CHF
Foyer EG	295 m <sup>2</sup>			70.-	100.-
Bühne EG	40 m <sup>2</sup>			70.-	100.-
Grosser Saal EG	165 m <sup>2</sup>	250	150	250.-	350.-
Kleiner Saal EG	80m <sup>2</sup>	70	50	80.-	120.-
Gemeinschaft EG	72 m <sup>2</sup>	50	40	70.-	100.-
Bildung EG	72 m <sup>2</sup>	50	40	70.-	100.-
Begegnung EG	60 m <sup>2</sup>	30	25	70.-	100.-
Besprechung EG	35 m <sup>2</sup>	--	20	50.-	70.-
Küche EG					Siehe Art. 28

### Gebühren für Dauerbelegungen EZRA (wöchentliche Benützung)

Raum	Pro 1 Std. in CHF	1 Std. pro Woche Pauschal pro Jahr in CHF	max. 2 Std. pro Woche Pauschal pro Jahr in CHF
Grosser Saal	20.-	800.-	1'600.-
Räume bis 80 m <sup>2</sup>	12.-	480.-	960.-
<b>Dauerbelegungen für die Küche sind nicht möglich.</b>			

### Gebühren für Einzelbelegungen EZJ (Preise verstehen sich pro einzelne Veranstaltung)

Raum	Grösse	Konzertbe- stuhlung (Anzahl Pers.)	An Tischen (Anzahl Pers.)	½ Tag (bis 5 Std.) in CHF	1 Tag (ab 5 Std.) in CHF
Foyer EG (mit Garderobe +langem Tisch)	150 m <sup>2</sup>			70.-	100.-
Zwingli	47 m <sup>2</sup>				
Club EG	60 m <sup>2</sup>	35	50	100.-	130.-
Vadian (Spielzimmer)	60 m <sup>2</sup>	--	--	70.-	100.-
Zwingli (Bistrotische)*	47 m <sup>2</sup>	--	--	--	--
Speer OG	33 m <sup>2</sup>	20	18	50.-	70.-
Glärnisch OG	38 m <sup>2</sup>	30	24	50.-	70.-
Etzel (Teppich)OG	25 m <sup>2</sup>	15	12	50.-	70.-
Küche mit Office EG					Siehe Art. 28

\* Benutzung Zwingli: Selbstbedienung Cafebezug/Wasser während Öffnungszeiten EZJ immer möglich. Während Abdankungen und Gottesdienst können keine Getränke bezogen werden. Spezielle Angebote im Zwingli entnehmen Sie dem Kibo (z.B. Adventscafe).



### Gebühren für Dauerbelegungen EZJ (wöchentliche Benützung)

Raum	Pro 1 Std. in CHF	1 Std. pro Woche Pauschal pro Jahr in CHF	max. 2 Std. pro Woche Pauschal pro Jahr in CHF
Räume bis 80 m <sup>2</sup>	12.-	480.-	960.-
<b>Dauerbelegungen für die Küche sind nicht möglich.</b>			

Für die Benützung des Kirchenraumes verweisen wir auf das Benützungsreglement der Evang.-ref. Kirche Rapperswil und den Kirchenraum Jona (EZJ).

### Art. 27 Küchenbenützung (EZRA und EZJ)

Die Küche ist in allen Teilen vollständig gereinigt zu übergeben. Nachreinigungen durch die Hausbeamtin werden nach effektivem Aufwand verrechnet. Fehlendes Geschirr, Gläser und Küchenutensilien werden dem Benützer zum Selbstkostenpreis in Rechnung gestellt. Nach der Veranstaltung erfolgt mit dem Benützer eine gemeinsame Abnahme.

### Art. 28 Gebühren für Küchenbenützung

Küchenbenützung	CHF (bis 150 Pers.)	Ab 150 Pers.
Küche für Kochanlässe (inkl. Instruktion durch Fachperson)	150.-	250.-
Küche für Party-Service, Aperó (angelieferte Mahlzeiten) inkl. Geschirrbenützung	100.-	200.-
Küche für Café-Anlässe inkl. Geschirrbenützung	60.-	100.-

### Art. 29 Nebenkosten

Infrastruktur und Dienstleistungen	Pro Anlass in CHF
CD-Player, DVD, Leinwand	20.-
Flip-chart	10.-
Beamer klein (mobil)	50.-
Beamer gross (festinstalliert) (Bildung/Saal)	100.-
Flügel (EZRA und EZJ)	100.-
Klavier und Flügel: Pauschaltarif bei Dauerbelegung	400.-
Klavier EZRA und EZJ	30.-
E-Piano	30.-
Bühnenbeleuchtung	50.-
Akustikanlage 8-Kanal Mischpult (inkl. Kabelmikrofone) (EZRA und EZJ)	50.-
Funkmikrofone	20.- / Stück
Bühnen- / Chorpodeste pro Stk. (9 Chorpodeste, 20 Bühnenpodeste)	10.- / Stück
Festbankgarnituren	10.- / Stück
Stehtische (maximal 6)	10.- / Stück
Hauswart nach Aufwand pro Std.	80.- / Std.
Gastgeberin nach Aufwand pro Std.	50.- / Std.

### Art. 30 Rechnungsstellung

Die aufgrund der Gebührenordnung berechnete Miete wird vom Sekretariat in Rechnung gestellt und ist innert 30 Tagen – spätestens bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn – mit beigelegtem Einzahlungsschein zu leisten. Allfällig beanspruchte Zusatzleistungen werden nach dem Anlass verrechnet. Die Vermieterin behält sich vor, die Räume für die Veranstaltung erst nach Erfüllung der vorgenannten Bedingungen zu öffnen.



### **Art. 31 Annullierungs- und Umbuchungskosten**

**Einzelbelegungen:** Bei Annullierung bleiben die folgenden Kosten geschuldet:

- Bis 4 Wochen (28 Tage) vor dem Termin: 50% des Mietbetrages
- Bis 1 Woche (7 Tage) vor dem Termin: 100% des Mietbetrages

**Dauerbelegungen:** Wird eine Dauerbelegung während des Mietverhältnisses aufgelöst, wird die Anzahl ganzer Monate anteilmässig gutgeschrieben.

Umtriebe für vom Veranstalter verursachte Umbuchungen werden mit 10% des Mietbetrages in Rechnung gestellt.

## **6. Schlussbestimmungen**

### **Art. 32 Inkrafttreten**

Das vorliegende Benützungsreglement ist von der Kirchenvorsteherschaft am 23. April 2013 genehmigt worden. Die überarbeitete Version der Raumbelugungskommission (RBK) tritt per 1.1.2016 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Bestimmungen.

### **Art. 33 Änderungen und Ergänzungen**

Das vorliegende Reglement kann durch Beschluss der Kirchenvorsteherschaft jederzeit abgeändert oder aufgehoben werden.

### **Art. 34 Mitgeltende Dokumente**

- Raumbelugungsantragsformular (Mietvertrag)
- Liste der Getränketarife