

Reformierte Kirche Kölliken

Benutzungsreglement Kirchgemeindehaus Arche

1. Zweckbestimmung

- 1.1 Das Kirchgemeindehaus Arche ist Eigentum der Reformierten Kirchgemeinde Kölliken.
- 1.2 Die Räume des Kirchgemeindehauses dienen der Pflege und Förderung der Gemeinschaft im kirchlichen, pädagogischen und kulturellen Bereich.
- 1.3 Die Kirchenpflege entscheidet über die Benützung.
- 1.4 Die Verantwortung für den Betrieb und die Rechnungsstellung obliegt der Hauswartin.
- 1.5 Platzverhältnisse:

Saal mit Bühne, Konzertbestuhlung	250 Plätze
Saal, mit Tischen	120 Plätze
Foyer, Konzertbestuhlung	40 Plätze
Foyer, mit Tischen	20 Plätze
Unterrichtszimmer OG	15-25 Plätze
Sitzungszimmer	10 Plätze

2. Bewilligungsverfahren

- 2.1 Reservationsanfragen sind an die Hauswartin, Frau Beatrice Messer, zu richten:
Mail: beatrice.messer@kirche-koelliken.ch
- 2.2 Der Gesuchsteller gilt als verantwortliche Ansprechperson und übernimmt die Verantwortung gegenüber der Reformierten Kirchgemeinde Kölliken. Eine Raumanfrage kann grundsätzlich direkt auf der Webseite gestellt werden. Für eine konkrete Raumnutzung ist in jedem Fall das ausgefüllte Benutzungs-Gesuchsformular (PDF auf der Webseite) auszufüllen und der Hauswartin zuzustellen.
- 2.3 Für mehrteilige, über einen längeren Zeitraum laufende Veranstaltungen, sowie für die Dauermiete von Räumen muss das Benützungsgesuch an die Kirchenpflege weitergeleitet werden.
- 2.4 Bei Ausfall einer Veranstaltung oder Datenverschiebung ist die Hauswartin möglichst schnell zu informieren. Wenn eine Absage für Saal und Küche erst 2 Wochen vor der Veranstaltung eintrifft, muss für die Umtriebe eine Pauschale von Fr. 100.-- bezahlt werden.

3. Gebühren/Tarife Archebenutzung

Tarif A: Ortsansässige reformierte Privatpersonen, ortsansässige Veranstalter und Vereine

Ortsansässige Personen und Mitglied einer Allianz- oder röm. kath. Kirchgemeinde → **Dem Benutzungs-gesuch für die Arche ist eine**

schriftliche Bestätigung der Konfessionszugehörigkeit der Person, welche auf dem Benutzungsgesuch aufgeführt ist, durch die entsprechende Kirchgemeinde beizulegen.

Tarif B: Ortsansässige Privatpersonen

Tarif C: Alle anderen Benutzer

Diese Tarife gelten für Einzelanlässe.

Räumlichkeiten	Tarif A	Tarif B	Tarif C
Saal ohne Eintritt	Fr. 130.--	Fr. 200.--	Fr. 400.--
Saal mit Eintritt	Fr. 230.--	Fr. 350.--	Fr. 700.--
Musikanlage (mit Vor- und Nachkontrolle)	Fr. 50.--	Fr. 50.--	Fr. 50.--
Beamer: nur für Vorträge; kein Partybetrieb mit TechniksUPPORT	gratis Fr. 50.--	Kein Beamer	Kein Beamer
Lichtanlage	Fr. 50.--	Fr. 80.--	Fr. 100.--
Küche, Foyer, Einrichtung, Geschirr	Fr. 150.--	Fr. 230.--	Fr. 500.--
Foyer mit Garderobe	Fr. 40.--	Fr. 60.--	Fr. 150.--
Kaffeemaschinen, pro Anlass	Fr. 20.--	Fr. 20.--	Fr. 20.--
alle Unterrichtszimmer inkl. Sitzungszimmer, pro Zimmer	Fr. 40.--	Fr. 60.--	Fr. 150.--
Vorplatz Arche für Apéro, 7 Stehtische, 3 Buffettische, Toilette	Fr. 80.--	Fr. 150.--	Fr. 300.--
Hauswartin (zusätzlicher Aufwand pro Stunde)	Fr. 80.--	Fr. 80.--	Fr. 80.--

4. Zu beachten

- 4.1 Parkplatzordnung: Zum Kirchgemeindehaus gehören 3 Parkplätze. Weitere Parkplätze finden Sie entlang der Friedhofsmauer (blaue Zone ausser Samstag und Sonntag) und der Bahnlinie entlang. Bei Grossanlässen bitten wir Sie, Kontakt mit der Gemeindekanzlei (Tel. 062 737 09 11) aufzunehmen. Auf dem Dorfplatz werden Ihnen dann weitere Parkplätze zur Verfügung gestellt.
Das Parkieren auf den Besucher- und Mietparkplätzen der umliegenden Liegenschaften «Kirchgasse» ist untersagt.
- 4.2 Nach 22.00 Uhr dürfen keine Lärmemissionen mehr entstehen.
- 4.3 Der Veranstalter haftet für Schäden an Gebäude und Mobiliar, insbesondere für Beschädigungen an den Parkettböden durch Bleistiftabsätze oder Steinchen in Schuhprofilen. Bitte, tragen Sie Sorge.
- 4.4 Im ganzen Gebäude gilt ein absolutes Rauchverbot. Bitte benützen Sie die drei Aschenbecher, die ums Haus herum befestigt sind.
- 4.5 Jugendanlässe sind alkohol- und rauchfrei durchzuführen.

- 4.6 Bei Veranstaltungen Jugendlicher unter 18 Jahren muss eine mindestens 22-jährige, namentlich bekannte Person die Aufsicht und Verantwortung übernehmen.
- 4.7 Die Einrichtungen sind so zu verlassen, wie sie bei der Übernahme angetroffen worden sind. Die zur Verfügung gestellten Räume sind wie folgt zu reinigen:
- Saal, Foyer, Unterrichts- und Jugendräume: Besenrein
 - Küche: Der Boden ist nass aufzunehmen.
 - Übermässiger Reinigungsaufwand der Hauswartin wird zusätzlich mit Fr. 80.— pro Stunde in Rechnung gestellt.
- 4.8 Die Saalbestuhlung ist nach der Veranstaltung gemäss den Anweisungen der Hauswartin herzurichten.

Kirchenpflege, April 2026