

Bedingungen für die Nutzung von Räumen/AGB

Inhalt

(via Klick auf die gewünschte Seite)

- I. Gebühren- und Benutzungsreglement Bullingerhaus und Haus zur Zinne**
- II. Gebühren- und Benutzungsreglement Stadtkirche Aarau**
- III. Sicherheitskonzept für temporäre Veranstaltungen in der Stadtkirche Aarau**

Gebühren- und Benutzungsreglement Bullingerhaus und Haus zur Zinne

Inhaltsverzeichnis

I. Gebührenreglement	2
Art. 1 Benutzungsgebühren in CHF.....	2
Art. 2 Reservation.....	3
Art. 3 Erhebung der Gebühren.....	3
Art. 4 Miet- und Dienstleistungsgebühren.....	3
II. Benutzungsreglement	4
Art. 5 Geltungsbereich.....	4
Art. 6 Zweck.....	4
Art. 7 Hausordnung.....	4
Art. 8 Sicherheit.....	4
III. Vertragsbestimmungen	5
Art. 9 Vertrag.....	5
Art. 10 Rücktritt durch die Mietpartei.....	5
Art. 11 Rücktritt durch die Reformierte Kirche Aarau.....	5
Art. 12 Gerichtsstand.....	5
IV. Schlussbestimmungen	5
Art. 13 Inkrafttreten.....	5
Art. 14 Übergangsregelung.....	5
Art. 15 Genehmigung.....	5

Gültig ab 1. April 2026

I. Gebührenreglement

Art. 1 Benutzungsgebühren in CHF

			Zeitfenster						
			1	2	3	4	5	6	7
			Vormittag	Nachmittag	Abend	Vor- und Nachmittag	Nachmittag und Abend	Ganzer Tag	Ganzer Tag
Raum	m ²	Personen ¹⁾	8 – 12 Uhr	13 – 17 Uhr	18 – 22 Uhr	8 – 17 Uhr	13 – 22 Uhr	8 – 22 Uhr	8 – 22 Uhr
Raummieten									
Bullingerhaus									
Bullingersaal (mit Bühne)	130	100	440.–			700.–		990.–	2'000.–
Seminar 1	89	40	220.–			350.–		500.–	
Seminar 2	110	60	220.–			350.–		500.–	
Sitzungszimmer	31	14	120.–			190.–		270.–	
Haus zur Zinne									
Zinnensaal	92	47	400.–			640.–		900.–	1'000.–
Sitzungszimmer	59	14	120.–			190.–		270.–	
Zusatzleistungen									
Verpflegung									
Kaffee/Tee			inbegriffen						
Mineralwasser 5dl PET			3.– (pro Flasche)						
Küche ²⁾			100.–						
Mitbenutzung Cafeteria, Geschirr, Aussenbereich			inbegriffen						
Mobiliar									
Stehische Aussenbereich ²⁾			inbegriffen						
Stehische Innenbereich			inbegriffen						
Festbankgarnituren Aussenbereich ²⁾			inbegriffen						
E-Piano ²⁾			inbegriffen						
Klavier ³⁾			inbegriffen						
Infrastruktur									
Audioanlage/Mikrophone ²⁾			inbegriffen						
Beamer mit Lautsprecher			inbegriffen						
Laptop			50.–						
Flipchart			inbegriffen						
Whiteboard			inbegriffen						
Pinwand			inbegriffen						
Moderationskoffer			30.–						

¹⁾ maximale Kapazität, effektive Anzahl Plätze ist abhängig von der gewählten Raumeinrichtung

²⁾ nur Bullingersaal

³⁾ nur Sitzungszimmer (Zinne) und Seminar 1 (Bullingerhaus)

Art. 2 Reservation

- ¹ Die Räume können in verschiedenen und vordefinierten Zeitfenstern zwischen 8 und 22 Uhr gemietet werden.
- ² Die Reservationsanfrage für das gewünschte Zeitfenster (1–7) erfolgt online unter ref-aarau.ch über das Reservationssystem.
- ³ Zeitfenster (1–7) können nur komplett gebucht werden.
- ⁴ Reservationsanfragen können maximal 14 Monate im Voraus getätigt werden.

Art. 3 Erhebung der Gebühren

¹ Für die Raummiete gelten unterschiedliche Ansätze. Unterschieden werden folgende Veranstaltungsgruppen:

- a) **Gruppe A** Tarifiermässigung: **50%**
 - i) Mitglieder und Mitarbeitende der Reformierten Kirchgemeinde Aarau für private Anlässe
 - ii) Die drei Landeskirchen des Kantons Aargau, Église Française d'Argovie
- b) **Gruppe B** Tarifiermässigung: **25%**
 - i) Institutionen mit gemeinnützigem Zweck gemäss der aktuell gültigen Liste der abzugsfähigen Zuwendungen des Steueramtes des Kantons Aargau Liste A mit Ziff. 1 (<https://www.ag.ch/de/themen/steuern-finanzen/steuern/steuererklaerung-einreichen/wegleitung/abzuege/15-weitere-abzuege/15-3-freiwillige-leistungen>)
- c) **Gruppe C** alle anderen, gemäss Art. 1

Art. 4 Miet- und Dienstleistungsgebühren

- ¹ Die Höhe der Gebühren für Raummieten richtet sich nach Grösse, Typ und Ausstattung der Räume. Die Teilnehmendenzahl hat keinen Einfluss auf die Benutzungsgebühr.
- ² Die Räume können in verschiedenen und vordefinierten Zeitfenstern zwischen 8 und 22 Uhr gemietet werden (Art. 1). Das Einrichten, die Durchführung und das Aufräumen müssen innerhalb der Mietdauer erfolgen.
- ³ Der Zutritt ist ab 7.30 bis 22 Uhr möglich. Die Hauseingangstüren sind bei Mietbeginn geöffnet und schliessen automatisch nach der gebuchten Mietdauer.
- ⁴ Die Nutzungsgebühr berechnet sich aus dem Preis für das gewählte Zeitfenster plus Kosten für Zusatzleistungen. In den Gebühren inbegriffen sind allgemeine Aufwendungen wie Energiekosten, Nutzung der Standardmöblierung sowie die Konsumation von Kaffee und Tee.
- ⁵ In den Gebühren nicht inbegriffen sind Mehraufwendungen für individuelle Dienstleistungen sowie Raumreinigung und Kehrrichtentsorgung, soweit diese über das übliche Mass hinausgehen. Diese werden mit CHF 60.– pro Stunde in Rechnung gestellt.
- ⁶ Die Nutzung von Klavier und E-Piano ist in der Benutzungsgebühr inbegriffen.
- ⁷ Die Standardstimmung der Instrumente entspricht dem Kammerton a' = 440 Hz. Die Instrumente werden regelmässig durch die Reformierte Kirche gestimmt.
 - a) Wird von der Mietpartei für eine Veranstaltung explizit die Stimmung eines Instruments gewünscht, wird diese auf Wunsch veranlasst (durch die Reformierte Kirche Aarau). Daraus entstehende Kosten werden in Rechnung gestellt.
 - b) Sonderstimmungen (spezifische Stimmhöhe) werden auf Wunsch veranlasst (durch die Reformierte Kirche Aarau). Daraus entstehende Kosten werden in Rechnung gestellt (Stimmung und Umstimmung auf die Standardstimmung).
- ⁸ Besondere Bestimmungen für die Gruppe A (Art. 3, 1a): Die Räume werden inklusive Grundbestuhlung übernommen. Das Einrichten der Räume erfolgt in diesem Falle durch die Mietpartei. Aufwendungen der Kirchgemeinde werden mit CHF 60.– pro Std. in Rechnung gestellt. Für Zusatzleistungen gelten die Preise gemäss Art. 1.
- ⁹ Miet- und Dienstleistungsgebühren werden nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt. Eine Vorauszahlung ist nicht erforderlich.

II. Benutzungsreglement

Art. 5 Geltungsbereich

¹ Dieses Benutzungsreglement gilt für sämtliche Gebäude und alle Areale der Reformierten Kirche Aarau. Ausgenommen sind Liegenschaften oder Teile davon, die an Dritte vermietet sind.

Art. 6 Zweck

¹ Dieses Benutzungsreglement bezweckt, dass die Aufgaben der Reformierten Kirche Aarau sowie Veranstaltungen störungsfrei wahrgenommen bzw. durchgeführt werden können. Dazu sind insbesondere Sicherheit und Ordnung zu gewährleisten und Schäden zu vermeiden.

Art. 7 Hausordnung

- ¹ Die Mietpartei ist für den geordneten Ablauf des Anlasses, die Einhaltung dieses Benutzungsreglements sowie der vereinbarten Mietdauer verantwortlich. Auf andere Veranstaltungen ist Rücksicht zu nehmen.
- ² Anweisungen des Personals der Reformierten Kirche Aarau sind zu befolgen.
- ³ Die Mietpartei haftet für allfällige Schäden an Gebäude, Mobiliar sowie Personen. Schäden sind zu melden.
- ⁴ Die benutzten Räume und Örtlichkeiten sind in ordnungsgemäsem Zustand zurückzulassen. Bei unsachgemässer Nutzung werden der Mietpartei ausserordentliche Instandsetzungs- und Reinigungskosten nach Aufwand in Rechnung gestellt.
- ⁵ Die Nutzung von Feuerwerk, Glitzersprays, Konfetti-/Reiskanonen oder ähnlichen Produkten ist untersagt.
- ⁶ Informationsmaterial und Einrichtungen der Kirchgemeinde Aarau in den öffentlich zugänglichen Räumen bleiben auch während der Veranstaltung zugänglich und sichtbar. Es ist der Mietpartei nicht gestattet, Informationen, Infrastruktur, Flyer u. Ä. der Reformierten Kirche Aarau selbstständig wegzuräumen.
- ⁷ Die Mietpartei ist verpflichtet, zusätzlich erforderliche behördliche Bewilligungen rechtzeitig einzuholen.
- ⁸ Die Mietpartei nennt eine verantwortliche Person, die bis zum Ende der Veranstaltung anwesend sein muss. Ist die verantwortliche Person nicht bis zum Ende anwesend, bestimmt sie eine Stellvertretung.
- ⁹ Die verantwortliche Person kontrolliert, dass beim Verlassen des gemieteten Raumes Fenster und Türen geschlossen und die Lichter gelöscht sind. Die Hauseingangstüren schliessen automatisch nach der gebuchten Mietdauer.
- ¹⁰ Für Garderobe und liegengelassene Gegenstände übernimmt die Reformierte Kirche Aarau keine Haftung.
- ¹¹ Das Rauchen ist in sämtlichen Gebäuden der Kirchgemeinde untersagt.
- ¹² Es ist nicht erlaubt, Räume, Mobiliar oder Anlagen zu benützen, die nicht ausdrücklich reserviert wurden.

Art. 8 Sicherheit

- ¹ Die Mietpartei ist für die Sicherheit verantwortlich.
- ² Die Mietpartei ist für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften sowie Sicherheits- und Brandschutzvorschriften verantwortlich (Lebensmittelverordnung, Arbeitssicherheit, maximale Personenbelegung, Freihalten von Fluchtwegen, Zugänglichkeit von Brandschutzeinrichtungen u. a.).
- ³ Sie ist verpflichtet, Anweisungen und Reglemente der Reformierten Kirche Aarau zu befolgen.

III. Vertragsbestimmungen

Art. 9 Vertrag

- ¹ Der Vertrag über die Miete von Räumen und den Bezug von Zusatzleistungen kommt mit der schriftlichen Bestätigung durch das Sekretariat der Reformierten Kirche Aarau zustande.
- ² Die Mietpartei gilt gleichzeitig als Nutzer der gebuchten Räume. Es ist nicht zulässig, im Namen von Dritten oder für Dritte eine Buchung vorzunehmen und diese abzuwickeln.
- ³ Dieses Dokument (Gebühren- und Benutzungsreglement) gilt mit Vertragsabschluss als akzeptiert.

Art. 10 Rücktritt durch die Mietpartei

- ¹ Bei Rücktritt **zwischen 2 Monaten und 4 Wochen** vor dem Anlass werden **20 %** der Raummiete verrechnet.
- ² Bei Rücktritt **zwischen 4 Wochen und 2 Wochen** vor dem Anlass werden **50 %** der Raummiete verrechnet.
- ³ Bei Rücktritt **innerhalb von 2 Wochen** vor dem Anlass werden **80 %** der Raummiete verrechnet.
- ⁴ Eine Absage hat ausschliesslich **schriftlich per E-Mail** an das Sekretariat zu erfolgen: sekretariat@ref-aarau.ch.

Art. 11 Rücktritt durch die Reformierte Kirche Aarau

- ¹ Die Reformierte Kirche Aarau ist jederzeit berechtigt, entschädigungslos vom Vertrag zurückzutreten, wenn
 - a) infolge höherer Gewalt weder der reservierte noch ein Ersatzraum zur Verfügung gestellt werden kann;
 - b) die Mietpartei den Namen der Reformierten Kirche Aarau missbräuchlich für eigene Anliegen benutzt;
 - c) die Mietpartei gegenüber der Reformierten Kirche Aarau hinsichtlich des Veranstaltungszweckes oder der Mitwirkenden/Teilnehmenden falsche Informationen macht oder wesentliche Angaben vorenthält;
 - d) Störungen des Betriebs, Schädigungen von Liegenschaften und Mobiliar oder die Nichteinhaltung von Auflagen zu befürchten oder bereits eingetroffen sind oder wenn die Interessen der Reformierten Kirche Aarau beeinträchtigt werden, namentlich eine Veranstaltung oder die dafür verantwortliche Person oder Organisation eine Thematik einseitig, propagandistisch oder extrem darstellt oder sich anderweitig nicht mit den christlichen Grundsätzen der Reformierten Kirche Aarau vereinbaren lässt.

Art. 12 Gerichtsstand

- ¹ Gerichtsstand ist Aarau.

IV. Schlussbestimmungen

Art. 13 Inkrafttreten

- ¹ Dieses Dokument (Gebühren- und Benutzungsreglement) tritt am 1. April 2026 in Kraft und ersetzt alle früheren Versionen.

Art. 14 Übergangsregelung

- ¹ Für Reservationen, die vor dem 1. April 2026 vorgenommen worden sind oder vorgenommen werden,
 - a) gelten die Tarife aus «Benutzungsreglement und Gebührenordnung» vom 1. September 2023 – auch wenn der Anlass erst nach dem 1. April 2026 stattfindet.
 - b) gilt das Benutzungsreglement (Art. 5–8) ab 1. April 2026 gemäss dem neuen Gebühren- und Benutzungsreglement mit Gültigkeit ab 1. April 2026.

Art. 15 Genehmigung

- ¹ Dieses Dokument (Gebühren- und Benutzungsreglement) wurde von der Kirchenpflege an der Sitzung vom 26. März 2026 genehmigt.

Reformierte Kirchgemeinde Aarau

Gebühren- und Benutzungsreglement

Stadtkirche Aarau

Gültig ab 1.9.2023

Revidiert 1.4.2026

(Neue Regelung für die bisher integrierten Liegenschaften Bullingerhaus und Haus zur Zinne)

Inhalt

Gebühren Stadtkirche	Seite 6
Hausordnung	Seite 7
Vertragsbestimmungen	Seite 8
Schlussbemerkungen	Seite 9

Gebührenordnung Stadtkirche

Art. 4 Benutzungsgebühren in CHF

			Tarif A	Tarif B	Tarif C
Stadtkirche	Konzert / Anlass im Schiff (inkl. Grundbestuhlung)	500 m ²	350	550	750
	Konzert / Anlass im Chor		200	250	350
	Konzertprobe an einem anderen Tag		100	150	200
	Trauerungen		kostenlos	300	1000
	Abdankungen mit Pfarrer der Kirchgemeinde Aarau		kostenlos	800	-
	Abdankung ohne Pfarrer der Kirchgemeinde Aarau		kostenlos	400	-
Zusätzliche Bestuhlung	Nummeriert			150	150
	Maximalbestuhlung			250	250
Orgeln	Hauptorgel	-	*0	250	500
	Truhenorgel	-	*0	*100	*200
	Chororgel	-	*0	150	300
* Die Finanzierung sowie Organisation allfälliger spezifischer Stimmungen im Hinblick auf Konzerte gehen zu Lasten des Veranstalters.					
Bei Benutzung der Orgeln ist vor dem Anlass mit dem Hauptorganisten Ilja Völlmy (ilja.voellmy@ref-aarau.ch) Kontakt aufzunehmen.					
Zusätzliche Infrastruktur	Stufen - Chorpodest (60 Personen), pro Aufbau			200	
	Stufen - Chorpodest (90 Personen), pro Aufbau			250	
	Bühnenpodest (27 Elemente à 160cm x 80cm) (Gebühren fallen ab 10 Elementen an)			200	
	Laptop			50	
	Beamer			50	
	E - Piano			50	
Zusätzlicher Arbeitsaufwand	Organist:in			nach Absprache	
	Pfarrer:in			nach Absprache	
	In den Mietgebühren für Raummieten nicht inbegriffen sind der Mehraufwand für Dienstleistungen (Zusatz- und/oder Sonderleistungen) sowie Raumreinigung und Kehrrichtentsorgung, welche über das übliche Mass hinausgehen. Sie werden mit CHF 100.00/Std. in Rechnung gestellt.				
Tarife	Alle Tarife verstehen sich in Schweizer Franken. Die Tarife für die Raummiete gelten für max. 4 Stunden. Jede weitere Stunde kostet unabhängig vom Tarif CHF 50.00 / Stunde. Massgebend für die Tarifeinteilung ist die Rechnungsadresse.				
Tarif A	Mitglieder der reformierten Kirchgemeinde Aarau für eigene Familienanlässe.				
Tarif B	Die drei Landeskirchen im Aargau, kirchliche und der Kirche nahestehende Einrichtungen im Aargau. Auswärtig wohnhafte Mitglieder der Reformierten Landeskirche Aargau, sowie Mitglieder der katholischen Landeskirchen im Aargau für eigene Familienanlässe. Vereine mit Sitz in Aarau für öffentliche Anlässe.				
Tarif C	Übrige Benützer				

Hausordnung

Art. 5 Geltungsbereich

Die Hausordnung der Reformierten Kirchgemeinde Aarau gilt für sämtliche Gebäude und das gesamte Areal der Reformierten Kirchgemeinde Aarau. Ausgenommen sind Liegenschaften oder Teile davon, die an Dritte vermietet sind.

Im Folgenden werden juristische und natürliche Personen, welche Räume für Veranstaltungen mieten, als Veranstalter bezeichnet.

Art. 6 Zweck

Die allgemeine Hausordnung bezweckt, dass die der Reformierten Kirchgemeinde Aarau obliegenden Aufgaben sowie Veranstaltungen störungsfrei wahrgenommen werden können. Dazu sind insbesondere die Sicherheit und Ordnung sowie die Bewahrung vor Schäden zu gewährleisten.

Art. 7 Benutzungsordnung

1. Die Veranstalter sind für den geordneten Ablauf des Anlasses unter Einhaltung der geltenden Hausordnung, und der vereinbarten Benützungszeiten verantwortlich. Auf andere Veranstaltungen ist Rücksicht zu nehmen. Die Veranstalter haften für allfällige Beschädigungen an Gebäude und Mobiliar sowie für alle anlässlich der Benützung entstehenden Personenschäden. Allfällige Schäden sind zu melden.
2. Die benutzten Veranstaltungsorte sind in ordnungsgemäsem Zustand zurückzulassen. Bei unsachgemässer Nutzung werden den Veranstaltern anfallende ausserordentliche Instandsetzungs- und Reinigungskosten nach Aufwand in Rechnung gestellt.
3. Die Veranstalter sind verpflichtet, zusätzlich erforderliche interne und behördliche Bewilligungen rechtzeitig einzuholen.
4. Die Veranstalter sind für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften sowie Sicherheits- und Brandschutzvorschriften (Lebensmittelverordnung, Arbeitssicherheit, maximale Personenbelegung, Freihalten von Fluchtwegen, Zugänglichkeit von Brandschutzeinrichtungen u.a.) verantwortlich.
5. Die verantwortliche Person der Veranstaltung muss bis zum Ende einer Veranstaltung anwesend sein oder eine Stellvertretung delegieren.
6. Für die Garderobe und liegengelassene Gegenstände übernimmt die Kirchgemeinde Aarau keine Verantwortung.
7. Das Rauchen ist in sämtlichen Gebäuden unserer Kirchgemeinde untersagt.
8. Es ist nicht erlaubt, Räume zu benützen, die nicht explizit durch den Veranstalter reserviert wurden.

Art. 8 Ergänzende Hinweise zur Benutzung der Stadtkirche

1. Eine allfällige Bewilligung für die Beanspruchung des Vorplatzes bei der Stadtkirche ist durch den Veranstalter bei der Stadtpolizei Aarau einzuholen.
2. Bei allen Anlässen müssen der Transport und das Aufstellen von Blumen und Kränzen durch den Veranstalter selbst organisiert werden.
3. Essen und Getränke sind in der Stadtkirche grundsätzlich nicht erlaubt. Vorbehalten bleiben individuelle Absprachen zwischen dem Veranstalter und der Kirchgemeinde.

Vertragsbestimmungen

Art. 9 Gebührenreduktion

Gesuche um Reduktion der Gebühren sind spätestens 2 Monate vor dem vorgesehenen Anlass an die Kirchenpflege der Reformierten Kirchgemeinde Aarau zu richten. Von juristischen Personen kann der letzte Abschluss der Jahresrechnung verlangt werden. Verspätet eingereichte Gesuche werden nicht berücksichtigt.

Art. 10 Vertrag

Der Vertrag über die Miete von Räumen und Dienstleistungen kommt mit der schriftlichen Bestätigung durch das Sekretariat der Reformierten Kirchgemeinde Aarau zustande. Diese kann nur ausgestellt werden, wenn die Gebührenordnung und die Hausordnung der Reformierten Kirchgemeinde Aarau als integrierte Bestandteile des Vertrages vom Veranstalter ausdrücklich akzeptiert worden sind.

Art. 11 Rücktritt durch den Veranstalter

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

- | | |
|---|----------------------------|
| 1. Absage bis 3 Monate vor dem Anlass eintreffend: | keine Verrechnung |
| 2. Absage bis 2 Monate vor dem Anlass eintreffend: | 50 % der Benutzungsgebühr |
| 3. Absage bis 14 Tage vor dem Anlass eintreffend: | 75 % der Benutzungsgebühr |
| 4. Absage 13 bis 1 Tag(e) vor dem Anlass eintreffend: | 100 % der Benutzungsgebühr |
| 5. Ohne Absage: | 100 % der Benutzungsgebühr |

Eine Absage hat schriftlich an das Sekretariat zu erfolgen (sekretariat@ref-aarau.ch).

Art. 12 Rücktritt durch die Reformierte Kirchgemeinde Aarau

Die Reformierte Kirchgemeinde Aarau ist jederzeit berechtigt, entschädigungslos vom Vertrag zurückzutreten, wenn

1. infolge höherer Gewalt weder der reservierte noch ein Ersatzraum zur Verfügung gestellt werden kann;
2. der Veranstalter den Namen der Reformierten Kirchgemeinde Aarau missbräuchlich für eigene Anliegen benützt;
3. der Veranstalter gegenüber der Reformierten Kirchgemeinde Aarau hinsichtlich des Veranstaltungszweckes oder der Mitwirkenden/Teilnehmenden falsche Informationen macht oder wesentliche Angaben vorenthält;
4. Störungen des Betriebes, Schädigungen von Liegenschaften und Mobiliar oder die Nichteinhaltung von Auflagen zu befürchten oder bereits erfolgt sind oder wenn die Interessen der Reformierten Kirchgemeinde Aarau beeinträchtigt werden, namentlich eine Veranstaltung oder die dafür zeichnende Person oder Organisation eine Thematik einseitig, propagandistisch oder extrem darstellt oder sich anderweitig nicht mit den christlichen Grundsätzen der Reformierten Kirchgemeinde Aarau vereinbaren lässt.

Schlussbemerkungen

Art. 13 Inkrafttreten

Diese Gebührenordnung tritt am 1. September 2023 in Kraft und ersetzt die Gebührenordnung vom 1. Januar 2017. Per 1.4.2026 besteht für die Räumlichkeiten im Bullingerhaus und dem Haus zur Zinne ein separates Gebühren- und Benutzungsreglement.

Art. 14 Übergangsregelung

Für Reservationen, die vor dem 1. September 2023 vorgenommen worden sind oder vorgenommen werden, gilt die Gebührenordnung vom 1. Januar 2017, auch wenn der Anlass erst nach dem 1. September 2023 stattfindet.

Art. 15 Genehmigung

Die vorliegende Gebührenordnung für die Vermietung von Räumen in den Kirchgemeindehäusern der Reformierten Kirchgemeinde Aarau wurde von der Kirchenpflege an ihrer Sitzung vom 24.8.2023 genehmigt.

Sicherheitskonzept für temporäre Veranstaltungen in der Stadtkirche Aarau

Version 3

Inhalt

Ausgangslage	2
1 Bestuhlung	3
1.1 Allgemein	3
Stuhlreihen - generell	3
Fassungsvermögen und Stehen in den Fluchtwegen	3
1.2 Empore	3
1.3 Lettner	3
2 Baulicher Brandschutz	3
2.1 Materialisierung und Dekorationen	3
2.2 Flucht- und Rettungswege	4
Ausgang Südwesten	4
Ausgang Südosten	4
Ausgang Nordosten	4
Ausgang Nordwesten	4
3 Technischer Brandschutz	4
3.1 Fluchtwegkennzeichnung	4
3.3 Löscheinrichtungen	4
3.4 Warnsystem	5
4 Organisatorischer Brandschutz	5
4.1 Sicherheitsbeauftragte	5
4.2 Sicherheitspersonen	5
5 Medizinische Notfälle	6
5.1 Notfallkasten / Verbandkasten	6
Schlussbestimmungen	6

Rechtliche Grundlagen

Massgebend sind die folgenden gesetzlichen Grundlagen:

- SAR 585.100 -Gesetz über den vorbeugenden Brandschutz (Brandschutzgesetz, BSG), Stand 30.6.2024
- SAR 585.113 -Brandschutzverordnung (BSV), Stand 1.1. 2022
- Brandschutznorm, Vereinigung Kantonalen Feuerversicherungen, VKF, 2015
- Brandschutzrichtlinien, Vereinigung Kantonalen Feuerversicherungen, VKF, 2015

Organisation

Eigentümerin Liegenschaft: Reformierte Kirchgemeinde Aarau
Jurastrasse 13
5000 Aarau

Zuständig Kirchenpflege: Lukas Gysi
Zuständig Sicherheitsbeauftragter: Sigristen der Stadtkirche Aarau

Ausgangslage

Bei der Stadtkirche Aarau handelt es sich um ein denkmalgeschütztes historisches Kirchengebäude. Die Hälfte der Türen öffnet sich in die falsche Fluchtrichtung und entsprechen nicht den aktuellen Anforderungen. Um eine Kapazität von 600 Personen in der Stadtkirche Aarau zu ermöglichen, beschloss die Kirchenpflege der Reformierten Kirche Aarau nachfolgende Massnahmen für die Veranstaltungen in der Stadtkirche Aarau.

Die gegenwärtige Ausstattung der Stadtkirche Aarau ist aus Sicht des Brandschutzes ohne weitere Massnahmen nur für Anlässe bis 200 Personen ausreichend. Um das Fassungsvermögen von 200 auf 600 Personen zu erhöhen, werden die nachfolgenden Massnahmen ergriffen.

1 Bestuhlung

1.1 Allgemein

Stuhlreihen - generell

Wenn die Stuhlreihen von beiden Seiten her zugänglich sind, dürfen sie maximal 32 Sitze umfassen. Wenn sie nur von einer Seite her zugänglich sind, sind nur 16 Sitze erlaubt. Die Stühle sind untereinander zu verbinden. Der freie Durchgang zwischen den Sitzreihen darf 0.45 m nicht unterschreiten.

Fassungsvermögen und Stehen in den Fluchtwegen

Die Stadtkirche hat ein Fassungsvermögen von maximal 600 Personen (Besucher und Akteure).

Es stehen nur Sitzplätze zur Verfügung. Sind alle Plätze belegt, wird das Eintreten in die Kirche für weitere Personen untersagt. Das dauernde Stehen während eines Anlasses in den Fluchtwegen ist während einer Veranstaltung nicht gestattet.

1.2 Empore

Die Empore ist mit maximal 12 sitzenden Personen zu belegen. Dies gilt auch für Anlässe unter 200 Personen. Diese Plätze müssen vorgängig verkauft worden sein oder es müssen organisatorische Massnahmen ergriffen werden, um die maximale Belegungszahl nicht zu überschreiten. Chöre können in Absprache mit der Reformierten Kirche die Empore nutzen.

1.3 Lettner

Das Betreten des Lettners ist für Besucher verboten. Sollte der Veranstalter den Lettner benutzen wollen, kann dies der zuständige Sicherheitsbeauftragte erlauben. Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren dürfen nicht ohne Begleitung eines Erwachsenen den Lettner betreten. Da die Geländerhöhe des Lettners nicht den Vorgaben der SUVA entspricht, lehnt die Reformierte Kirche jegliche Haftung ab.

2 Baulicher Brandschutz

2.1 Materialisierung und Dekorationen

Bei einer Personenbelegung von mehr als 200 Personen muss das Material der fest montierten Einbauten und Sitzgelegenheiten Materialien der Brandverhaltensgruppe RF2 entsprechen. Massivholz (RF3) muss eine Brettdicke von mindestens 18 mm und eine Querschnittsfläche von mindestens 1'000 mm² aufweisen. Baustoffe der RF4 (z.B. Holzspäne, Karton, Stroh, Tannreisig) dürfen in der Stadtkirche nicht ohne Brandschutzmassnahmen eingesetzt werden.

Beispiele der Klassierung nach Brandverhaltensgruppen:

- RF1: Metall, Beton, Gips, Glas, Keramik, Stein
- RF2: Eiche, Robinie, Teak, Wenge

- RF3: Ahorn, Buche, Fichte, Tanne, Lärche, Holzfaserplatten, Sperrholzplatten
- RF4: Holzspäne, Karton, Stroh, Tannreisig

Dekorationen müssen mit dem zugewiesenen Sicherheitsbeauftragten abgesprochen werden. Sie dürfen weder Personen gefährden noch Fluchtwege beeinträchtigen. Ballone dürfen nur mit nicht brennbaren Gasen gefüllt werden. Es ist ausreichend Abstand zu Kerzen, Lampen und Heizungen, einzuhalten.

2.2 Flucht- und Rettungswege

Flucht- und Rettungswege dienen als Verkehrswege und für den Transport von Materialien. Einbauten dürfen die Fluchtwege an keiner Stelle einengen. Menschenansammlungen in Fluchtwegen sind nicht gestattet. Die Flucht- und Rettungswege müssen eine Breite von Minimum 120 cm aufweisen.

Einige Türen der Stadtkirche entsprechen nicht den heutigen Anforderungen, öffnen sich aktuell in die falsche Richtung, sind teilweise mit Riegel gesichert oder besitzen noch keine Notbeleuchtung.

Ausgang Südwesten:

Der Südwestausgang verfügt über eine Notbeleuchtung. Türe öffnet nach aussen. Die Tür ist durch das Betätigen der Türklinke direkt zu öffnen.

Ausgang Südosten

Der Südostausgang verfügt über eine Notbeleuchtung. Türe öffnet nach aussen. Da die Türflügel mit Riegel gesichert sind ist eine instruierte Sicherheitsperson für das Öffnen der Türe verantwortlich.

Ausgang Nordosten

Der Nordostausgang verfügt über keine Notbeleuchtung. Türe öffnet nach aussen. Da die Türflügel mit Riegel gesichert sind ist eine instruierte Sicherheitsperson für das Öffnen der Türe verantwortlich. Der Kantriegel der Aussentüre nach dem Windfang in den Turm ist während den Anlässen geöffnet. Die Gittertüre im Turm ist während den Anlässen geöffnet.

Ausgang Nordwesten

Der Nordostausgang verfügt über keine Notbeleuchtung. Türe öffnet nach innen. Da die Türflügel mit Riegel gesichert sind ist eine Sicherheitsperson für das Öffnen der Türe verantwortlich. Die Türe in den Turm ist während den Anlässen geöffnet. Die Gittertüre im Turm ist während den Anlässen geöffnet.

3 Technischer Brandschutz

3.1 Fluchtwegkennzeichnung

Die Südausgänge verfügen über eine Notbeleuchtung. Ab 200 Personen ist das Sicherheitspersonal mit akkubetriebenen Lampen ausgerüstet.

3.3 Löscheinrichtungen

Die Stadtkirche verfügt über 3 Handfeuerlöscher. Die Positionen sind dem Lageplan zu entnehmen. Das Sicherheitspersonal ist instruiert.

3.4 Warnsystem

Während Veranstaltungen ab 200 Personen liegt immer ein Mikrofon für Zuschaueransagen sowie mögliche Evakuationsdurchsagen bereit.

4 Organisatorischer Brandschutz

4.1 Sicherheitsbeauftragte

Bei jeder Veranstaltung über 200 Personen ist ein Sicherheitsverantwortlicher der Reformierten Kirche Aarau anwesend. Er ist für die Einhaltung des Sicherheitskonzept verantwortlich, gemäss beiliegendem Pflichtenheft. Die Kirchgemeinde überträgt ihm die Weisungsbefugnis. Er ist Ansprechperson für die externen Veranstalter und Sicherheitspersonen. Bei einem Brand oder einer Evakuierung übernimmt er den Lead und die Kommunikation mit den Notfallorganisationen.

4.2 Sicherheitspersonen

Sicherheitspersonen werden eine Stunde vor Anlassbeginn durch den Sicherheitsbeauftragten instruiert. Sie können von der Reformierten Kirche oder auch vom Konzertveranstalter gestellt werden.

- Da sich nicht alle Türen der Kirche den aktuellen Vorgaben entsprechen, sind bei jeder Veranstaltung über 200 Personen Sicherheitspersonen an den Ausgängen einzusetzen. Diese Personen sind instruiert und bei Notfällen wie einer Evakuation zuständig, den Personenfluss zu kanalisieren. Sie wissen, wie die Türen zu öffnen und zu arretieren sind.
- Bei der Türöffnung eines Anlasses stehen 2 Sicherheitspersonen bei der Eingangstüre und begrüßen die Besucher.
- Sobald die Kapazitätsgrenze fast erreicht ist, wird der Besucherstrom am Eingang gestoppt. Eine Sicherheitsperson bleibt beim Eingang, die andere suchen nach freien Plätzen und signalisieren diese an den Eingang. Entsprechend werden noch Besucher eingelassen oder zurückgewiesen.
- Wenn keine leeren Sitzplätze mehr vorhanden sind, werden die Eingänge für weitere Besucher:innen geschlossen.
- Bei Hilfsbedürftigkeit (Rollatoren, Rollstühlen etc.) kann eine Sicherheitsperson die nötige Unterstützung erbringen (Rollatoren an den vorgesehenen Platz stellen usw.).
- Da noch nicht alle Notausgänge über Notlicht verfügen, tragen Sicherheitspersonen eine akkubetriebene Lampe auf sich, um bei einer Evakuation auf den jeweiligen Ausgang aufmerksam zu machen.
- Bei gesundheitlichen Notfällen übernimmt der Sicherheitsbeauftragte den Lead, die Sicherheitspersonen stehen zur Unterstützung zur Verfügung.
- Nach dem Anlass unterstützen die Sicherheitspersonen die Besucher beim Verlassen der Kirche (bringen den Rollator, helfen mit den Rollstühlen etc.).

5 Medizinische Notfälle

5.1 Notfallkasten / Verbandskasten

Die Stadtkirche sowie das Haus zur Zinne verfügen über Notfallkästen, die nach DIN-Normen gefüllt sind. Im Haus zur Zinne ist im Eingangsbereich ein AED (Automatischer Externer Defibrillator) installiert.

Schlussbestimmungen


Dieses Sicherheitskonzept wurde von der Kirchenpflege am 01.12.2025 genehmigt. Es ist bis auf Widerruf gültig.

Verteiler:

- Kirchenpflege der Reformierten Kirche Aarau
- Stadt Aarau, Bauamt
- Aargauische Gebäudeversicherung
- Sigristen der Stadtkirche
- Mitarbeiter der Reformierten Kirche Aarau
- Abgabe an externe Mieter

Datum:

Für die Kirchenpflege:


.....
Lukas Gysi

Datum:

Die Geschäftsleitung:


.....
Maya Künzle

Beilagen:

- Lageplan der Kirche
- Fluchtwegeplan
- Brandschutz, etc. Hinweise

BRANDSCHUTZ

Geltungsbereich

Die Bestimmungen dieses Brandschutzmerkblattes gelten für die Durchführung von temporären Veranstaltungen wie z.B. Gottesdienste, Konzerte, Theater, Versammlungen, Feiern, usw.

Allgemeine Brandverhütung

1. Veranstaltende ist dafür besorgt, dass die Sicherheit von Personen und Sachen gewährleistet ist. Sie halten insbesondere jederzeit die Flucht- und Rettungswege frei, überprüfen die Einsatzbereitschaft von Brandbekämpfungseinrichtungen, instruieren das Personal und erlassen Weisungen für die Alarmierung der Rettungskräfte und das Verhalten im Brandfall.
2. In jeder Phase der Veranstaltung ist die rechtzeitige Meldung und Bekämpfung von Bränden, die sofortige Alarmierung der Löschkkräfte und die Rettung von Personen sicherzustellen.

Organisatorischer Brandschutz

1. Das Personal des Veranstalters ist über das Verhalten im Brandfall und über das Vorgehen zur Alarmierung der Rettungskräfte zu instruieren. Es muss in der Lage sein, die bereit gestellten Löscheräte einzusetzen.
2. Bauten und Anlagen müssen für den raschen und zweckmässigen Einsatz der Feuerwehr jederzeit zugänglich sein. An-, Vor- und Verbindungsbauten dürfen den Feuerwehreinsatz nicht behindern. Zufahrtsstrassen und Aufstellungsorte für Feuerwehrfahrzeuge sind ständig freizuhalten.

ALARMIERUNGSREGELN

▪ SCHAUEN

- Ruhe bewahren und Überblick verschaffen

▪ DENKEN

- Selbstschutz geht vor Objektschutz
- Gefahr erkennen
- Einsatz entsprechend planen und durchführen

▪ HANDELN

- Beschützen bzw. Retten von Menschen hat oberste Priorität
- Sicherheitsmassnahmen vornehmen
- Feuerwehr, Sanität, Polizei alarmieren
- Lebensrettende Sofortmassnahmen: BLS/AED
- Verletzte überwachen und betreuen

Medizinische Notfälle

1. Schauen

- Überblick verschaffen
- Selbstschutz beachten

2. Denken

- Gefahr erkennen → Einsatz planen
- Medizinischer Notruf: Tel. 144

3. Handeln

- Sicherheitsmassnahmen für Helfer/innen, Verletzte und Drittpersonen beachten
- Gefahrenquellen ausschalten: Strom/Gas/Feuer/Rauch
- Erste Hilfe leisten gemäss BLS/AED
Defibrillator im Haus zur Zinne
Verbandskasten nach DIN 13169 und DIN 13157 in der Stadtkirche und im Haus zur Zinne
- Patient/in überwachen, bis Sanität eintrifft

Brandfall

REGELN

- Ruhe bewahren
- Selbstschutz vor Objektschutz
- Menschenrettung vor Brandbekämpfung!

1. FEUERWEHR ALARMIEREN | Tel. 118

- Wer meldet?
- Wo brennt es?
- Was brennt?
- Sind Menschen in Gefahr?
- Wie viele?

2. LÖSCHEN

- Sich selbst nicht in Gefahr bringen
- Brand bekämpfen (Feuerlöscher oder Löschdecke, Sicherung bei Elektrobrand ausschalten)
- Eintreffende Feuerwehr einweisen (Posten am Gebäudeausgang aufstellen)
- Anordnungen der Feuerwehr befolgen

3. ERSTE HILFE

- siehe „Medizinische Notfälle“

4. EVAKUATION

- Alle Mitarbeitenden und Besucher versammeln sich bei einer Evakuation am Sammelplatz. Der Sammelplatz darf erst auf Anordnung oder nach Abmeldung verlassen werden.

Sammelplatz

Der Sammelplatz in der Milchgasse darf erst auf Anordnung oder nach Abmeldung verlassen werden



Notfall-Nummern

Notruf	112
Polizei	117
Feuerwehr	118
Sanität	144
REGA	1414
Toxikologisches Zentrum	145
Dargebotene Hand	143

Reformierte Kirche Aarau

Pflichtenheft und Checkliste

Sicherheitsbeauftragte Temporäre Veranstaltungen

Veranstalter:

Titel der Veranstaltung:

Datum:

Sicherheitsbeauftragter Veranstaltung: _____

Sicherheitspersonen Veranstaltung: _____

Sicherheitspersonen Veranstaltung: _____

Sicherheitspersonen Veranstaltung: _____

Aufgabenregelung für Sicherheits-Beauftragte

Der ernannte Sicherheitsbeauftragte, erfüllt seine Aufgabe auf Grund des folgenden Pflichtenheftes:

Temporäre Veranstaltung		
		Ja
Kontrolle vor Veranstaltung:		
Türen für Notfall sind aufgeschlossen (siehe Situationsplan)		<input type="checkbox"/>
Freihaltung der Fluchtwege (Ausgänge, Korridore, Treppenhäuser)		<input type="checkbox"/>
Einhaltung des Rauchverbots		<input type="checkbox"/>
Dekorationen und Reklamen entsprechen den Vorgaben		<input type="checkbox"/>
Räume, welche während der Veranstaltung nicht für Publikumsverkehr zugelassen sind, werden abgeschlossen (darf kein Fluchtweg sein!)		<input type="checkbox"/>
Ausgänge und Notausgänge sind weder verstellt noch verschlossen		<input type="checkbox"/>
Die Sicherheitsbeleuchtung und Fluchtwegmarkierung sind betriebsbereit		<input type="checkbox"/>
Die Löscheinrichtungen sind nicht verstellt, jederzeit zugänglich und betriebsbereit.		<input type="checkbox"/>
Wasserlöschposten: Zugänglichkeit, optische Funktionstüchtigkeit		<input type="checkbox"/>
Handfeuerlöscher: Platzierung, optische Funktionstüchtigkeit		<input type="checkbox"/>
Begehung von Sammelplatz mit Sicherheitspersonen		<input type="checkbox"/>
Bestimmen von Verantwortlichem für Sammelplatz, wenn möglich		<input type="checkbox"/>
Sicherheitspersonen sind instruiert, wie Vorgehen im Notfall		<input type="checkbox"/>

Nach einer Veranstaltung		
Kontrollrundgang durch das Gebäude, allgemeine Ordnung überprüfen, allfällige Brandgefahren beseitigen, technische Geräte ausschalten		<input type="checkbox"/>
Alle Türen schliessen		<input type="checkbox"/>

Sicherheitsbeauftragter

Für den Veranstalter