

Benützungsverordnung Kirchgemeindehaus, Konolfingen

1 Grundsatz

- 1.1. Das Haus gehört der Kirchgemeinde, welche für den Unterhalt und Betrieb aufkommt.
- 1.2. Die Kirchgemeinde vermietet die Räumlichkeiten gemäss Gebührenreglement.
- 1.3. Die eigenen Anlässe der Kirchgemeinde haben Vorrang, solange kein Vertrag für eine externe Benützung vorliegt.

2 Reservation und Vermietung

- 2.1. Die mietbaren Räume werden auf der Homepage der Kirchgemeinde <http://www.konolfingen.org> vorgestellt und können reserviert werden.
- 2.2. Auskunft über freie Räume erteilt die Hausdienstleitung (HSD), Tel: 031 790 00 33.
- 2.3. Reservationsgesuche sind schriftlich oder per Mail info@konolfingen.org mit dem Antragsformular (hinterlegt bei der Ansicht der Räume) an die Hausdienstleitung (HSD) der Reformierten Kirchgemeinde, Kirchweg 10, 3510 Konolfingen zu richten.
- 2.4. Bei den Mietpreisen der Räumlichkeiten ist eine Besichtigung inbegriffen. Für weitere Besichtigungen und Abklärungen wird der Aufwand verrechnet.
- 2.5. Bei den Zimmern und Nebenräumen ist die Reservation gültig, wenn sie von der Kirchgemeinde mit einem Buchungsmail bestätigt wurde.
Bei den zwei Sälen ist die Reservation erst gültig, wenn die Mieter eine unterschriebene Bestätigung, und allfällige weitere vorgeschriebene gesetzliche Formulare zurückgeschickt haben.
- 2.6. Bei Reservationen von Sitzungszimmern und Unterrichtsräumen kann infolge von Belegungsengpässen ein anderer, gleichwertiger Raum als Alternative zur Verfügung gestellt werden.
- 2.7. Das Aufstellen von Podesten und anderen Aufbauten im Saal, ausserhalb des Bühnenbereiches, muss bei der Saalreservation angemeldet und entsprechend bewilligt werden.
- 2.8. Das Aufstellen von temporären Bauten (z.B. Kassenhäuschen) vor dem Kirchgemeindehaus muss vom Hausdienst bewilligt werden.
- 2.9. Die Verantwortung und Einhaltung des Lebensmittelgesetzes, des Jugendschutzkonzeptes und der Brandschutzverordnung ist Sache der Mieter.

3 Übernahme und Rückgabe der Räumlichkeiten

- 3.1. Verantwortlich seitens der Kirchgemeinde für die Liegenschaft und Räumlichkeiten des Kirchgemeindehauses ist die Hausdienstleitung (HSD). Sie übergibt die Räume mit Übernahmeprotokoll zu der vereinbarten Zeit, eingerichtet gemäss Reservationsbestätigung.
- 3.2. Raumübernahme: Nach Absprache mit der Hausdienstleitung (HSD).
- 3.3. Die Zeiten für das Einrichten und für Proben müssen mit der Hausdienstleitung (HSD) abgesprochen werden.
- 3.4. Die Mieter bestimmen eine verantwortliche Ansprechperson, welche von der Hausdienstleitung (HSD) zur Bedienung der Geräte und technischen Anlagen instruiert wird. Diese Person übernimmt während der Veranstaltung die volle Verantwortung und kontrolliert, dass die Einrichtungen nicht beschädigt werden.
- 3.5. Während den Anlässen ist die Hausdienstleitung (HSD) nicht anwesend, jedoch über die Pikettnummer erreichbar.
- 3.6. Die Räume dürfen ausserhalb der Mietzeit, z.B. bei Anlässen an zwei sich folgenden Wochenenden, nicht durch Einrichtungen oder Aufbauten belegt sein.
- 3.7. Nach Abschluss des Anlasses werden die Räume von der Hausdienstleitung (HSD) zu der vereinbarten Zeit mit Übernahmeprotokoll abgenommen. Die Räume sind gemäss den Vereinbarungen im Mietvertrag zu übergeben.

- 3.8. Durch die Mieter verursachte Schäden an Räumen, Einrichtungen und Mobiliar werden verrechnet, ebenfalls ausserordentliche Reinigungs- und Aufräumarbeiten.

4 Benützungszeiten

- 4.1. Die Einrichtung und Vorbereitung der Räume richtet sich nach anderen Belegungen und muss mit der Hausdienstleitung (HSD) abgesprochen werden.
- 4.2. Während den Sonntagsgottesdiensten der Kirchgemeinde in der Kirche dürfen keine anderen Anlässe stattfinden, welche die Gottesdienste stören oder konkurrenzieren, deshalb können Räume erst ab 11.00 Uhr gemietet werden.
- 4.3. Die Mieter und Teilnehmer müssen das Haus zu folgenden Zeiten verlassen haben: Sonntag bis Donnerstag: 23.30 Uhr; Freitag und Samstag: 00.30 Uhr oder nach Absprache. Die bezeichnete Ansprechperson ist für das Löschen der Lichter und das Schliessen der Türen verantwortlich.
- 4.4. Beim Verlassen des Kirchgemeindehauses und beim Wegfahren mit Motorfahrzeugen ist die Nachtruhe der Anwohner zu wahren.

5 Sicherheitsbestimmungen

- 5.1. Die Räume sind mit einer Brandmeldeanlage ausgerüstet. Die Kosten für verursachte Fehlalarme gehen zu Lasten der Mieter.
- 5.2. Notausgänge und Löschposten dürfen weder verdeckt noch blockiert werden.
- 5.3. Verboten ist jegliches Abbrennen von Feuerwerk im und ums Haus. Ebenfalls verboten sind Wunderkerzen, Rauchgeneratoren und Nebelmaschinen oder ähnliches, die Brandalarm auslösen könnten.
- 5.4. Parkplätze: Vor und hinter der Kirche stehen Gratisparkplätze zur Verfügung. Die Zufahrten zu Kirche, Kirchgemeindehaus, Garagen und Nachbarhäusern müssen freigehalten werden.
- 5.5. Aus der Raummiete lässt sich kein Anspruch auf Parkplätze ableiten. Bei Grossanlässen und Belegung durch mehrere Mieter reicht die Anzahl Parkplätze nicht aus. Weitere (gebührenpflichtige) Parkplätze befinden sich auf dem Mehrzweckplatz.
- 5.6. Für den Parkdienst sind die Veranstalter selber verantwortlich.

6 Verrechnung

- 6.1. Die Rechnungsstellung erfolgt durch den Hausdienst gemäss Mietvertrag und Übernahmeprotokoll.
- 6.2. Zusätzlich verrechnet werden nachträglich bestellte Dienstleistungen, verursachte Schäden und ausserordentliche Reinigungs- und Aufräumarbeiten.

7 Einschränkungen

- 7.1. Die vertragsunterzeichnenden Mieter müssen den Anlass selber durchführen und dürfen die Räume nicht weitervermieten.
- 7.2. In den Räumen des Kirchgemeindehauses besteht ein generelles Rauchverbot.
- 7.3. Plakatieren an den Wänden und Fassaden ist nicht gestattet. Allfällige Plakate sind an freistehenden Stellwänden anzubringen.
- 7.4. Im und ums Kirchgemeindehaus darf nicht übernachtet werden. Das zuständige Mitglied des Kirchgemeinderates für das Ressort Liegenschaften kann nach Rücksprache mit der Hausdienstleitung (HSD) ausnahmsweise ein begründetes Gesuch zum Übernachten bewilligen.
- 7.5. Ausserhalb der gemieteten Räume sind keine Aktivitäten erlaubt, damit andere Mieter und Nachbarn nicht gestört werden.
- 7.6. Ohne Zustimmung der Vermieterin dürfen an den Räumen und Einrichtungen keine Veränderungen vorgenommen werden.

8 Schlussbestimmungen

- 8.1. Für Unfälle und Diebstähle jeder Art wird jegliche Haftung abgelehnt. Die Versicherung ist Sache des Mieters.
- 8.2. Für militärische Belegungen gelten besondere Vereinbarungen.
- 8.3. Beauftragte der Kirchgemeinde haben jederzeit und bei jedem Anlass das Recht, einen Kontrollgang zu machen.
- 8.4. Diese Verordnung wurde vom Kirchgemeinderat an der Sitzung vom 10. Oktober 2019 genehmigt und in Kraft gesetzt und ersetzt diejenige vom 10. September 2015.