

BENÜTZUNGSREGLEMENT FÜR DAS KIRCHGEMEINDEHAUS SCHÜPFHEIM

1. Zweck

Das Kirchgemeindehaus steht in erster Linie Gruppen zur Verfügung, die aus der Kirchgemeinde kommen oder einen kirchlich-sozialen Hintergrund haben. Andere Anlässe haben zweite Priorität.

2. Verwaltung

Verwalter des Kirchgemeindehauses ist der Kirchenvorstand. Er entscheidet letztinstanzlich über Benützungsfagen. Anmeldungen sind an den/die Verantwortliche «Vermietung» zu richten, welche für die Koordination der Benutzergruppen verantwortlich ist. Der Kirchenvorstand behält sich das Recht vor, bei aussergewöhnlichen Ereignissen oder bei Vertragsverletzung die erteilte Bewilligung auch kurzfristig und ohne Schadenersatz rückgängig zu machen.

3. Verantwortlichkeiten

Jede Benutzergruppe bezeichnet eine verantwortliche Person (bei Jugendlichen eine volljährige Person) als Ansprechpartner gegenüber der Kirchgemeinde. Diese wird über die Benützungsordnung informiert und sorgt für deren Einhaltung. Sie ist verantwortlich für erhaltene Schlüssel und haftet für Schäden, die im Zusammenhang mit der Benützung entstehen (eingeschlossen ist die Hi-Fi-Anlage, falls diese zugänglich gemacht worden ist).

Bezüglich des Alkoholausschanks an Jugendliche und des Konsumierens von Raucherwaren und Drogen sind die allgemeinen gesetzlichen Bestimmungen strikte einzuhalten.

Das ganze Haus ist rauchfrei!

Die verantwortliche Person sorgt dafür, dass nach 22 Uhr kein Lärm nach aussen dringt oder ausserhalb des Hauses veranstaltet wird. Insbesondere gewährleistet sie auch, dass die Besuchenden sich innerhalb des Hauses verabschieden und beim Verlassen des Geländes kein unnötiger Lärm entsteht.

4. Haftung

Für Unfälle, Schäden und Diebstähle auf dem gesamten Areal, von denen Benutzergruppen betroffen sind, lehnt die Kirchgemeinde jede Haftung ab. Bei Schäden kann für die Reparatur ein Depot verlangt werden.

5. Schliessdienst

Der Schliessdienst wird in Absprache mit dem/der Hauswart/in geregelt. Die Öffnungszeit dauert bis 00.30 Uhr. Sie kann nach Absprache mit dem/der Hauswart/in verlängert werden. Über die kirchlichen Feiertage wird keine Verlängerung gestattet.

6. Schlüssel

Schlüssel sind nach Absprache mit dem/der Hauswart/in entgegenzunehmen und zurückzugeben. Es kann ein Schlüsseldepot verlangt werden. Bei Verlust eines Schlüssels haftet die Person, der die Schlüssel ausgehändigt wurden, für alle entstehenden Kosten.

7. Räumlichkeiten

Folgende Räumlichkeiten stehen zur Verfügung: der Saal im Erdgeschoss, der Vorraum im Obergeschoss und die Küche. Je nach Absprache kann das Kirchgemeindehaus mit oder ohne Küche gemietet werden. Der Vorraum im Obergeschoss ist offen und gehört zum Mietobjekt.

Bei Gottesdiensten mit Kirchenkaffee oder Apéro ist der Vorraum im Obergeschoss bis um 12.30 Uhr für die Kirchgemeinde reserviert.

Das „Stübli“ im Erdgeschoss sowie der hintere Raum im Obergeschoss werden zur Benützung nicht freigegeben.

8. Reinigung

Die Räume werden nach der Veranstaltung durch die Benutzergruppe aufgeräumt und gereinigt. Der Saal muss besenrein; WC, Gang und Küche müssen nach Bedarf feucht aufgenommen werden. Für Reinigungsarbeiten, die durch den/die Hauswart/in nachträglich ausgeführt werden müssen oder nach Absprache zwischen Benutzergruppe und Hauswart/in durch diese getätigt werden, wird Rechnung gestellt. Verluste und Beschädigungen sind bei der Abgabe der Räume zu melden.

9. Gebühren

Für Anlässe, die nicht vom Pfarramt oder der Kirchgemeinde verantwortet werden, wird eine Benützungsg Gebühr erhoben. Über eine unentgeltliche Benützung oder eine ermässigte Benützungsg Gebühr bei Gruppen mit einem kirchlich-sozialen Hintergrund entscheidet der Kirchenvorstand. Ebenso über die Höhe der Gebühren bei mehrmaliger, regelmässiger oder kommerzieller Benützung.

Die Gebühren für eine einmalige Benützung betragen:

- Saal mit Küche und mit Vorraum Obergeschoss: Fr. 280.- (Fr. 190.- für Angehörige der reformierten Kirchgemeinde Escholzmatt)
- Saal ohne Küche und mit Vorraum Obergeschoss: Fr. 220.- (Fr. 150.- für Angehörige der reformierten Kirchgemeinde Escholzmatt)
- Einrichten am Abend vorher für alle Mieter: Fr. 50.- (bei zusätzlichem Aufwand)
- Sitzung mit Küche für Kaffee/Tee: Fr. 60.-

Für einen besonderen Aufwand des Hauswartes beim Einrichten, Aufräumen und Reinigen der benützten Räume oder des Areals wird Rechnung gestellt (Fr. 30.--/Stunde).

Dieses Reglement wurde vom Kirchenvorstand am 23. Januar 2020 genehmigt und ersetzt die Version vom 16.10.2018.

Für den Kirchenvorstand:

Die Präsidentin: sig. Maja Zamudio

Die Aktuarin: sig. Nicole Studer