

Raumnutzungsreglement

In Kraft ab 30. August 2023
(vom Kirchenvorstand genehmigt am 29. August 2023)

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	2
2	Liegenschaften/Räumlichkeiten	2
2.1	Gemeindesaal	2
2.2	Sonnenstube	2
2.3	Taubenschlag	2
2.4	Jugendraum	2
3	Reservationsanfragen	2
4	Nutzungsänderung	3
5	Stornierung	3
6	Dauerbelegungen	3
7	Zeitliche Einschränkungen	3
8	Zugang	4
9	Parkieren	4
10	Nutzungsbetrieb	4
10.1	Sonnenstube	5
10.2	Gemeindesaal/Taubenschlag/Jugendraum	5
11	Übergabe und Abgabe der Räumlichkeiten	5
12	Benutzungsgebühren	6
13	Haftung des Benützers	6
14	Feuerpolizeiliche Vorschrift	6
15	Inkrafttreten	7

1 Allgemeines

Dieses Reglement regelt die Nutzung und Vermietung von Räumlichkeiten der Reformierten Kirchgemeinde Wolhusen.

Die Räumlichkeiten der Kirchgemeinde dienen in erster Linie der Kirchgemeinde zur Erfüllung ihrer Kernaufgabe. Anlässe der Kirchgemeinde selbst erhalten bei der Raumvergabe den Vorrang, sofern nicht bereits ein gültiger Nutzungsvertrag vorliegt. Die Räumlichkeiten stehen für weitere Anlässe zur Verfügung, solange sie sich mit den reformierten christlichen Werten vereinbaren lassen. Die Entscheidung obliegt dem Kirchenvorstand.

Das Reglement gilt für alle Nutzer und Nutzerinnen.

2 Liegenschaften/Räumlichkeiten

Folgende Räumlichkeiten können gemietet werden:

2.1 Gemeindesaal

Der Gemeindesaal befindet sich angrenzend hinter dem Kirchenschiff und kann mit der Kirche verbunden werden (Hub-Wand). Es haben rund 25 Personen bei Reihenbestuhlung oder Tischbestuhlung Platz. Im Gemeindesaal befindet sich ein Klavier.

2.2 Sonnenstube

Raum im Dachgeschoss der Kirche kann für externe Nutzer und Nutzerinnen max. 30 Personen benützt werden.

Zur Sonnenstube gehört eine kleine Kochnische mit Kochherd (2 Herdplatten), Abwaschmöglichkeit, Geschirrspülmaschine, Kühlschrank mit kleinem Gefrierfach, Wasserkocher und Kaffeemaschine. Zwei WC's (ein behindertengerechtes) befinden sich ebenfalls in der Sonnenstube. Es führt einen Treppenlift für mobilitätseingeschränkte Personen in die Sonnenstube. Weiter ist eine Leinwand, ein Fernsehgerät und ein Klavier vorhanden.

2.3 Taubenschlag

Der Taubenschlag befindet sich in einem separaten Gebäude hinter der Kirche mit Treppenaufgang. Der Taubenschlag bietet Platz für max. 30 Reihenbestuhlung.

2.4 Jugendraum

Der Jugendraum befindet sich im Untergeschoss der Kirche. Nebst einer Bar verfügt er über ein Sofa sowie ein Tischfußballkasten. Die WC-Anlage befindet sich nebenan.

3 Reservationsanfragen

Anfragen für die Nutzung der Räume sind grundsätzlich mittel Formular oder per Mail über die Administration der Reformierten Kirchgemeinde einzureichen. Anfragen haben Angaben über die Art und die Durchführung der Veranstaltung zu enthalten. Die Kirchgemeinde kann zusätzliche Angaben und Unterlagen verlangen, sollte dies zur Behandlung der Anfrage erforderlich sein.

Anfragen werden frühestens 12 Monate vor der Veranstaltung entgegengenommen. Rund um Schulferien und Feiertagen wie Ostern, Advent, Weihnachten und Konfirmationen werden keine langfristigen Reservationen entgegengenommen. Gesuche werden nach der Reihenfolge ihres Eingangs behandelt.

Bei Reservationsanfragen ist die gesamte Belegungszeit (inkl. Ein- und Aufräumen sowie Proben) anzugeben und werden auch entsprechend verrechnet. Diese Reservationszeit ist verbindlich.

Die Reservation muss durch eine handlungsfähige Person erfolgen. Die Person ist verantwortlich für die Einhaltung des Nutzungsvertrags, namentlich die vertragsmässige Rückgabe der Räumlichkeiten sowie für Ruhe und Ordnung vor, während und nach der Veranstaltung.

Bei groben oder mehrmaligen Verstössen gegen diese Verordnungen oder andere massgebende Vorschriften kann eine weitere Benützung eingeschränkt oder abgelehnt werden.

4 Nutzungsänderung

Eine Zusage gilt ausschliesslich für die in der Anfrage umschriebene Veranstaltung. Über Nutzungsänderungen ist die Reformierte Kirche Wolhusen umgehend zu informieren.

Nutzungsänderungen können zur Folge haben, dass über eine Anfrage erneut entschieden wird und/oder eine bereits erteilte Zusage entzogen wird.

5 Stornierung

Bei einer Nichtbenützung der Räumlichkeiten hat mindestens drei Arbeitstag im Voraus eine Abmeldung bei der Administration zu erfolgen. Für jede unterlassene Abmeldung werden die vollen Gebühren gemäss Anhang in Rechnung gestellt werden.

6 Dauerbelegungen

Als Dauerbelegungen gelten Benützungen, bei denen während mindestens 6 Monaten wöchentlich mindestens einmal derselbe Raum regelmässig belegt wird. Die Bewilligung für eine Dauerbelegung gilt in der Regel für ein Jahr.

Die Gebühren für mehrere Tage dauernde oder für regelmässig wiederkehrende Veranstaltungen werden vom Kirchenvorstand festgelegt. Dauerbelegungen sind vertraglich zu regeln.

7 Zeitliche Einschränkungen

Die Räumlichkeiten stehen jederzeit für eine Vermietung offen, wobei interne kirchliche Anlässe Priorität haben. Während Gottesdiensten (Sonn- und Feiertagen), Trauungen,

Abdankungen und weiteren internen und externen Veranstaltungen oder deren Vorbereitung, steht die Kirche nicht zur Verfügung.

Die Räume können jeweils von 8.00 bis 24.00 Uh gemietet werden. Über Ausnahmen entscheidet der Kirchenvorstand.

Die Mieterschaft hat Rücksicht zu nehmen auf die Nachbarschaft, damit das gute Einvernehmen gewährleistet bleibt. Die Nachtruhe von 22.00 bis 7.00 Uhr ist unbedingt einzuhalten. Die Mieterschaft hat die Besucher darauf hinzuweisen.

8 Zugang

Der Zugang zu den Räumlichkeiten ist mit der zuständigen Sigristin zu regeln. Der Mieterschaft kann je nach Situation unter Angabe der verantwortlichen Person – gegen ein Depot (siehe Anhang) einen Schlüssel beziehen. Der Schlüssel darf nicht an Dritte weitergegeben werden. Schlüsselverluste sind unverzüglich der Sigristin zu melden. Durch Schlüsselverlust verursachte Kosten werden der Mieterschaft vollumfänglich weiterverrechnet.

9 Parkieren

Die kircheneigenen Parkplätze sind werktags von 08.00 – 17.00 Uhr nur beschränkt verfügbar. Es sind die öffentlichen Parkplätze beim Restaurant Rössli (Rössliparkplatz) zu benützen (es gilt das Parkreglement der Gemeinde Wolhusen).

Für Grossveranstaltungen kann nach Absprache mit der Sigristin auch das Coop-Parkhaus benützt werden.

Velos/Mofas sind in die dafür vorgesehenen Unterstände bei der Kirche zu stellen.

Die Zufahrt und die Eingänge aller Gebäude müssen frei bleiben.

Die Mieterschaft hat auf die Parkierungsmöglichkeiten in der näheren Umgebung und die öffentlichen Verkehrsmittel hinzuweisen.

10 Nutzungsbetrieb

Die Mieterschaft nimmt frühzeitig Kontakt mit der Sigristin auf, um Einrichtungs- und Ablaufmodalitäten zu klären.

Bei Veranstaltungen ist die Sigristin grundsätzlich nicht anwesend.

Die verantwortliche Person der Mieterschaft trägt die Verantwortung für die sorgfältige Behandlung und Benützung der Räumlichkeiten und seiner Ausrüstung. Die Raumbenützer sorgen für das ordnungsgemässe Versorgen des Mobiliars und Materials, die Löschung aller Lichter und allenfalls für das Abstellen der elektronischen Geräte nach Gebrauch, für das korrekte Abschliessen des Raumes sowie für die vereinbarte Rückgabe der Schlüssel. Über allfällige Beschädigungen bzw. Verluste erstattet die verantwortliche Person der Mieterschaft unverzüglich Meldung an die Sigristin oder an den zuständigen Kirchenvorstand.

Es dürfen nur die zugeteilten Räume genutzt werden. Die Ausweitung der Veranstaltung auf andere Räume und die Umgebung, ist nicht gestattet.

Technische Geräte und Einrichtungen, wie audiovisuelle Anlagen etc. sind bei der Reservation zu bestellen und werden einsatzbereit durch das Personal der Kirchgemeinde bereitgestellt.

Für Veranstaltungen und Proben, bei denen die Infrastruktur (Beleuchtung, Beschallungsanlage usw.) benutzt wird, ist vorgängig mit der Sigristin Kontakt aufzunehmen. Ist die Mieterschaft nicht in der Lage, die technischen Einrichtungen nach gehabter Instruktion selbst zu bedienen, kann eine personelle Unterstützung – gegen Entschädigung (siehe Anhang) – beantragt werden.

Das Anbringen von Nägeln, Schrauben usw. an Decken, Wänden und Böden ist verboten.

In allen Räumen gilt striktes Rauchverbot.

Die Abgabe alkoholischer Getränke an Jugendliche unter 16 Jahren ist gemäss gesetzlichen Vorschriften untersagt.

10.1 Sonnenstube

Die Bewirtung ist Sache der Mieterschaft. Für die Zubereitung von Mahlzeiten kann die Küche benützt werden. Geschirr, Gläser und Besteck sind im Mietpreis inbegriffen; das Material ist nach der Benutzung in abgewaschenem und trockenem Zustand zu hinterlassen.

Für das Verbrauchsmaterial (z.B. Servietten, Tischtücher) ist die Mieterschaft besorgt.

10.2 Gemeindesaal/Taubenschlag/Jugendraum

Das Konsumieren von Esswaren und Getränken im Gemeindesaal, Taubenschlag und Jugendraum ist grundsätzlich erlaubt.

11 Übergabe und Abgabe der Räumlichkeiten

Die gemieteten Räumlichkeiten und das Mobiliar sind nach dem Anlass im selben Zustand an die Sigristin zu übergeben, wie sie zu Beginn der Veranstaltung übernommen wurden. Nach der Durchführung von Veranstaltungen hat die Mieterschaft die Räumlichkeiten und das beanspruchte Mobiliar und Material ordnungsgemäss aufzuräumen und laut Anweisung der Sigristin zu reinigen und danach abzugeben. Anfallender Kehricht und leeres Flaschengut sind von der Mieterschaft selbst zu entsorgen.

Für jeden zusätzlichen Reinigungsaufwand werden die effektiven Kosten verrechnet (siehe Anhang).

12 Benutzungsgebühren

Die Räume werden für alle kircheneigenen Anlässe der Reformierten Kirchgemeinde Wolhusen gratis zur Verfügung gestellt.

Für die Benützung von Räumlichkeiten sind entsprechende Gebühren, gemäss Anhang, zu entrichten. Über Ausnahmen oder besondere Regelungen entscheidet der Kirchgemeindevorstand von Fall zu Fall.

Nicht aufgeführte Leistungen werden nach effektivem Aufwand verrechnet.

Die Gebühren sind entweder bar bei der Administration zu bezahlen oder werden nach der Durchführung der Veranstaltung in Rechnung gestellt und sind 30 Tage nach Erhalt der Rechnung zur Zahlung fällig. Die Kirchgemeinde kann eine Anzahlung und/oder ein Depot verlangen.

13 Haftung des Benützers

Die Mieterschaft haftet in jedem Fall für Schäden an Gebäuden, für Schäden oder Verlust an Mobiliar und anderen Einrichtungsgegenständen (Geschirr, Gläser usw.) sowie für Schäden oder Verluste, die durch Dritte/Besucherschaft verursacht wurden. Alle Schäden sind unverzüglich der zuständigen Sigristin zu melden. Beanstandungen sind bei Übernahme oder Abgabe der Mietobjekte festzuhalten. Ist dies nicht möglich, ist die Beanstandung innert 24 Stunden schriftlich der Sigristin oder Administration zu melden.

Die Benützung aller Anlagen und Einrichtungen erfolgt in eigener Verantwortung. Die Kirchgemeinde lehnt jede Haftung (z.B. Unfälle, Diebstähle, vergessene Gegenstände) ab.

Versicherungen sind Sache der Mieterschaft.

14 Feuerpolizeiliche Vorschrift

Die Mieterschaft ist für die Einhaltung der Brandschutzbestimmungen verantwortlich. Ausgänge, Fluchtwege und Treppen sind unter allen Umständen freizuhalten. Die angegebene Maximalbestuhlung der einzelnen Räume darf aus feuerpolizeilichen Gründen nicht überschritten werden.

Die Verwendung von rauchentwickelnden Gerätschaften (z.B. Grill) ist in allen Räumlichkeiten verboten. Der Einsatz von Nebelmaschinen muss vorgängig mit der Sigristin abgesprochen werden.

Für Rettungsfahrzeuge muss die Zufahrt zur Kirche jederzeit gewährleistet sein.

Die Kosten für einen ausgelösten Feuer-(Fehl)alarm werden in Rechnung gestellt.

15 Inkrafttreten

Das Raumnutzungsreglement tritt ab 30. August 2023 in Kraft. Dieses Raumreglement und die Tarifordnung (Anhang) kann bei Bedarf durch den Kirchenvorstand angepasst werden.