

Benützungs- und Gebühren- verordnung Kirchgemeindehaus 2019

Inhalt

A. Gesuche und Bewilligungen

Gesuche	3
Bewilligungen	3
Gebühren	3
Definition Kommerzieller Anlass	3
Annullierung	3
Dauerbenützung	4

B. Pflichten

Sorgfalts-/Aufsichtspflicht	4
Bewilligungen/Meldungen	4
Jugendschutz	4
Sicherheit	4
Dekoration	4
Rauchverbot	4
Reinigung	4
Abfall	4

C. Weitere Bestimmungen

Haftung	5
Benützungszeiten	5
Hauswart/Hausordnung	5
Übergabe/Abnahme	5
Zutrittsrecht	5
Inkrafttreten	6

Anhang I Gebührentarif für die Benützung des Kirchgemeindehauses 7

Gestützt auf das Gebührenreglement vom 14. November 2010 erlässt der Kirchgemeinderat folgende Benützungs- und Gebührenverordnung für das Kirchgemeindehaus:

A. Gesuche und Bewilligungen

Gesuche	<p>Art. 1 ¹ Gesuchsformulare für die Benützung des Kirchgemeindehaus können unter www.kg-baetterkinder.ch heruntergeladen oder beim Hauswart bezogen werden.</p> <p>² Die vollständig ausgefüllten und unterzeichneten Gesuche sind beim Hauswart einzureichen.</p>
Bewilligungen	<p>Art. 2 ¹ Benützungsbewilligungen werden durch den Hauswart erteilt.</p> <p>² Die Benützungsbewilligungen werden nach Datum des Eingangs der Gesuche vergeben. Anlässe der Kirchgemeinde haben immer Vorrang.</p> <p>³ Bei früheren Vermietungen desselben Gesuchstellers entstandene Wiederhandlungen gegen die Bestimmungen dieser Verordnung können zur Ablehnung eines Gesuchs führen.</p> <p>⁴ Die Vermietung des Gebäudes für eine seiner Zweckbestimmung zuwiderlaufenden Weise werden abgelehnt.</p> <p>⁵ Für wiederkehrende Anlässe ist jährlich ein neues Gesuch einzureichen.</p>
Gebühren	<p>Art. 3 ¹ Die Höhe der Gebühren wird im Anhang I geregelt.</p> <p>² Für ausserordentliche Situationen, in welchen keiner der Ansätze im Anhang angewandt werden kann, ist das Ressort Bauten des Kirchgemeinderats ermächtigt, individuelle Preise festzusetzen.</p> <p>³ Die Benützungsg Gebühr ist der Kirchgemeinde vor Mietbeginn mittels Einzahlungsschein zu überweisen.</p>
Definition Kommerzieller Anlass	<p>Art. 4 ¹ Als kommerziell gelten Anlässe jeglicher Art, deren Motivation und Zweck die direkte oder indirekte wirtschaftliche Gewinnerzielung ist.</p> <p>² Ehrenamtliche, uneigennützige oder lediglich kostendeckende Aktivitäten von Privatpersonen, Vereinen, politischen Parteien und Gruppierungen gelten als nichtkommerzielle Anlässe.</p>
Annullierung	<p>Art. 5 ¹ Annullierungen müssen mindestens 14 Tage vor der geplanten Veranstaltung beim Vermieter eintreffen. Andernfalls können Bearbeitungsgebühren gemäss Anhang I verrechnet werden.</p>

Dauerbenützung

Art. 6 Mietverträge für die Dauerbenützung werden durch das Ressort Bauten des Kirchgemeinderats abgeschlossen.

B. Pflichten

Sorgfalts-/Aufsichtspflicht

Art. 7 ¹ Der Mieter ist dafür verantwortlich, dass die Anlage mit der notwendigen Sorgfalt benützt wird.

² Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren sind zu beaufsichtigen.

³ Allfällige Schäden sind dem Hauswart unaufgefordert zu melden.

⁴ Verluste und Schäden aus eigenem Verschulden sind durch den Mieter zu bezahlen.

Bewilligungen/
Meldungen

Art. 8 ¹ Der Mieter ist selbst für das Einholen der notwendigen Bewilligungen zum Betrieb einer Festwirtschaft verantwortlich.

² Führt der Mieter urheberrechtlich geschützte Werke öffentlich auf, ist er selbst für die Meldung bei der SUISA verantwortlich.

Jugendschutz

Art. 9 Der Mieter hat dafür zu sorgen, dass sämtliche Jugendschutzbestimmungen, z.B. betreffend Zutritt und Alkoholabgabe, eingehalten werden (www.jugendschutzbern.ch).

Sicherheit

Art. 10 ¹ Der Mieter trifft alle nötigen Massnahmen für die Sicherheit und Unfallverhütung.

Dekoration

Art. 11 Das Anbringen von Dekorationen ist im Einverständnis mit dem Hauswart gestattet. Nägel, Schrauben, Heftklammern usw. sind als Befestigungsmaterial unzulässig. Es darf nur schwer brennbares Material verwendet werden.

Rauchverbot

Art. 12 Im Kirchgemeindehaus herrscht ein striktes Rauchverbot. Der Mieter hat für dessen Einhaltung zu sorgen.

Reinigung

Art. 13 Nach jeder Benützung sind die Räume durch die Benutzer aufzuräumen und zu reinigen. Bei nötiger Nachreinigung durch den Hauswart wird der Aufwand in Rechnung gestellt.

Abfall

Art. 14 Der Mieter ist verpflichtet, den Abfall ordnungsgemäss zu entsorgen.

C. Weitere Bestimmungen

Haftung

Art. 16 ¹ Die Benützung des Kirchgemeindehauses und der Einrichtungen erfolgt in jedem Fall auf eigene Gefahr. Für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die Benützern und Zuschauern erwachsen könnten, lehnt die Kirchgemeinde Bätterkinder jede Haftung ab.

² Alle Mieter haften persönlich für die von ihnen verursachten Schäden im Rahmen der gesetzlichen Haftpflicht.

³ Solidarisch mit dem Benutzer haften Vereine und Organisationen für alle von ihren Mitgliedern, Veranstaltungsteilnehmern oder Zuschauern verursachten Schäden im Rahmen der gesetzlichen Haftpflicht, wobei die benützten Anlagen und Einrichtungen als Mietsache bezeichnet werden.

⁴ Die Haftung ist Sache des Mieters.

⁵ Bei Verlust oder Unauffindbarkeit von Schlüsseln wird der Mieter für den entstandenen Schaden vollumfänglich haftbar gemacht. Dazu gehört die Beschaffung neuer Schlüssel sowie das Auswechseln der Schlösser und aller dazugehörigen Schlüssel, sofern dies aus Sicherheitsgründen als notwendig erachtet wird.

Benützungszeiten

Art. 17 ¹ In der Regel von 7.00 - 23.00 Uhr. Für Ausnahmen ist der Kirchgemeinderat zuständig.

² Bei abendlichen Veranstaltungen ist Lärm zu vermeiden, insbesondere ausserhalb des Gebäudes.

Hauswart/Hausordnung

Art. 18 ¹ Den Weisungen des Hauswartes ist Folge zu leisten und die Hausordnung ist zu beachten.

² Die Benützung der vorhandenen Musikinstrumente, Beamer- und Tonanlage sowie weiterer Einrichtungsgegenstände ist nur in Absprache mit den Hauswarten und den nötigen Instruktionen gestattet.

³ Der Mieter stellt sicher, dass nur die vertraglich vereinbarten Räumlichkeiten und Einrichtungen benützt werden. Für zusätzlich benützte Räume oder Einrichtungen werden die Gebühren gemäss Anhang I geschuldet.

Übergabe/Abnahme

Art. 19 Die Übergabe und Abnahme des Kirchgemeindehauses erfolgt durch den Hauswart gemäss Übergabe- und Abnahmeprotokoll. Der Mieter hat rechtzeitig mit dem Hauswart Kontakt aufzunehmen.

Zutrittsrecht

Art. 20 Den Organen der Kirchgemeinde sowie dem Hauswart ist zu allen Veranstaltungen uneingeschränkt Zutritt zu gewähren.

Inkrafttreten

Art. 21 ¹ Die Benützungs- und Gebührenverordnung Kirchgemeindehaus tritt per 1. Juli 2019 in Kraft.

² Mit der Inkraftsetzung werden alle widersprechenden Bestimmungen aufgehoben. Dies sind namentlich:

- Gebührenordnung für das Kirchgemeindehaus vom 17. Oktober 2001
- Verordnung zur Benützung des KGH Bätterkinden vom 17. Oktober 2001

Beschlossen in der Kirchgemeinderatssitzung 06/2019 vom 11. Juni 2019.

Bätterkinden, 17. Juni 2019

Kirchgemeinderat Bätterkinden

Stefan Galli, Präsident

Heinz Habegger, Bauten

Anhang I Gebührentarif für die Benützung des Kirchgemeindehauses

1. Allgemeines

- 1.1 Dieser Tarif gilt für die einmalige Benützung der Räume und der Infrastrukturen des Kirchgemeindehauses.
- 1.2 Die Reservation für die Benützung hat mit dem vorgegebenen Formular zuhanden des Hauswarts zu erfolgen.

2. Benützungsgebühren

Grundsatz Nichtkommerzielle Anlässe von Vereinen, politischen Parteien, gemeinnützigen Organisationen sowie öffentlich-rechtlichen Körperschaften aus der Kirchgemeinde sind nicht gebührenpflichtig.

Tarif A: Anlässe mit kommerziellem Charakter von Vereinen, politischen Parteien, gemeinnützigen Organisationen sowie öffentlich-rechtliche Körperschaften aus der Kirchgemeinde.

Tarif B: Anlässe von privaten Personen
Anlässe von Institutionen, Vereinen oder Firmen von ausserhalb der Kirchgemeinde

Gebühr pro Tag	Anz. Pers.	Tarif A	Tarif B
Saal Erdgeschoss			
- Saal	ca. 80	50.00	150.00
- Küchenbenützung		25.00	50.00
- Geschirr und Besteck		25.00	50.00
- Beamer, Blu-ray-Player und Tonanlage		25.00	25.00
1. Obergeschoss			
- Sitzungszimmer	ca. 12	20.00	30.00
- Unterrichtszimmer	20-30	30.00	50.00
- Beamer, Blu-ray-Player und Tonanlage		25.00	25.00
2. Obergeschoss			
- Dachstock	ca. 50	100.00	150.00

2. Bearbeitungsgebühr

Bei kurzfristiger Annullierung CHF 25 (Art. 5)

3. Allgemeiner Aufwand

Allfälliger Reinigungsaufwand durch den Hauswart wird gemäss Gebührenverordnung in Rechnung gestellt.

Gültig ab 1. Juli 2019