



## BENUTZUNGSVERORDNUNG Kirchgemeindehaus (KGH)

**Ziel** Die Räumlichkeiten des KGH sind eine Begegnungsstätte und dienen der Pflege und Förderung des Gemeindelebens. Es steht nach der Kirchgemeinde auch der breiteren Öffentlichkeit zur Verfügung. Unter den Benutzern soll ein Geist der gegenseitigen Achtung und Rücksichtnahme herrschen und zwischen Benützern und Verantwortlichen ein gutes Einvernehmen.

**Räume** Folgende Räume können Benutzern zur Verfügung gestellt werden:

	<b>Grösse m<sup>2</sup></b>	<b>Konzert- bestuhlung Anzahl Plätze</b>	<b>Tisch- bestuhlung Anzahl Plätze</b>
Saal A	60		36
Saal B	108	120	80 - 100
Saal A+B	168	180	120
KUW-Zimmer	51		32
Ratszimmer	60		12
Gastro-Küche			

### Zuständigkeiten

**Kirchgemeinde** Die Oberaufsicht über die Verwaltung und die Nutzung des Kirchgemeindehauses hat der Kirchgemeinderat.

**Hauskommission** Das Kirchgemeindehaus wird von der Hauskommission verwaltet. Sie ist für die Veranstalter der Vertragspartner. Das Sekretariat führt den Belegungsplan. Die Hauskommission besteht aus KGR Ressort Bau, Sekretariat und Hauswart/in.

**Hausdienst** Der Hausdienst ist für die Übergabe und Rücknahme, Schlüssel und Inventar zuständig. Die Weisungen des Hausdienstes sind verbindlich.

**Benutzungsrechte** Die Kirchgemeinde hat bei den Reservationen das Benutzungsrecht.

Regelmässig wiederkehrende und voraussehbare Veranstaltungen sind für die Reservation jeweils spätestens bis zum 31. Oktober des Vorjahres bekanntzugeben.

**Gesuche** Das Formular Belegungsantrag für die Reservation im Kirchgemeindehaus finden Sie unter [www.kirche-bueren.ch](http://www.kirche-bueren.ch) unter Kirchgemeinde / Kirchgemeindehaus. Im Sekretariat, Bernstrasse 7, 3294 Büren a.A. sind die Reservationsunterlagen ebenfalls erhältlich. Das Gesuch bitte vollständig ausfüllen, unterzeichnen (handschriftlich) und per E-Mail an [sekretariat@kirche-bueren.ch](mailto:sekretariat@kirche-bueren.ch) senden oder im Sekretariat abgeben. Gesuche müssen in der Regel mindestens ein Monat vor der Benutzung eingereicht werden.

**Bewilligungen** Die Hauskommission entscheidet über die Vergabe von Räumen mit dem einfachen Mehr, sonst werden die Gesuche dem Kirchgemeinderat vorgelegt. Die vorliegenden Benutzungsbestimmungen mit Gebührenverordnung und Hausordnung sind integraler Bestandteil des Mietvertrages. Es gibt keine mündlichen Reservationen. Untervermietungen sind verboten.

### **Allgemeine Pflichten der Benutzer**

Die Hausordnung gilt für alle Benutzer des Kirchgemeindehauses.

Sicherheit	Die Veranstalter treffen die erforderlichen Sicherheiten. Fluchtwege sind immer freizuhalten. Rettungsdienste müssen ungehinderten Zugang zum Kirchgemeindehaus-Areal haben.
Haftung	Die Veranstalter haften selber für Unfälle, Sachschäden, Diebstahl etc. Für ausserordentliche Verunreinigungen von Räumen, Einrichtungen und Mobiliar haften die Veranstalter. Von Seiten der Kirchgemeinde wird jede Haftung abgelehnt.
Versicherungen	Die Veranstalter schliessen die notwendigen Versicherungen ab. Für öffentliche Veranstaltungen ist eine Haftpflichtversicherung obligatorisch. Es kann ein Nachweis verlangt werden.
Amtliche Bewilligungen	Sämtliche für die Veranstaltung notwendigen amtlichen Bewilligungen sind vom Veranstalter selber einzuholen. Sie werden im Benutzungsgesuch vermerkt.
Schlüssel	Der Veranstalter erhält bei der Übergabe die notwendigen Schlüssel. Der Schlüssel darf nicht an Dritte weitergegeben werden.
Vorbereitung / Instandsetzung	Das benutzte Inventar (Stühle, Tische etc.) wird von den Veranstaltern selbst bereitgestellt und weggeräumt. Das Inventar darf nicht vom Kirchgemeindehaus entfernt werden.
Übernahmeprotokoll	Die Räumlichkeiten werden formell durch den Hausdienst übergeben und zurückgenommen. Die Rückgabe der Räume / Schlüssel muss bis spätestens 12.00 Uhr am Folgetag stattfinden.

### **Inkraftsetzung**

Die Benutzungsbestimmungen treten am 19. Juni 2019 in Kraft.

Genehmigt vom Kirchgemeinderat der Reformierten Kirchgemeinde Büren a.A. & Meienried an der Sitzung vom 21. Mai 2019 und von der Kirchgemeindeversammlung am 18. Juni 2019.  
Die Benutzungsbestimmungen bleiben auch KGR- oder Mitarbeitendenwechsel in Kraft.

Kirchgemeinde Büren a.A. / Meienried, 18. Juni 2019

Der Präsident

Ueli Flückiger

Die Sekretärin

Andrea Schlaginhaufen



## HAUSORDNUNG Kirchgemeindehaus (KGH)

- Benutzungszeiten** Die Benutzungszeit von 08.00 – 00.30 Uhr (inkl. Aufräumen) ist **strikte** einzuhalten.
- Nachtruhe** Bei der Benutzung und beim Verlassen der Räumlichkeiten ist auf die Anwohner nahe Kirchgemeindehaus bezüglich Lärmemissionen Rücksicht zu nehmen. Gesetzliche Nachtruhe gilt ab 22.00 Uhr.
- Ordnung** Zum Kirchgemeindehaus, seinen Einrichtungen und seiner Umgebung ist Sorge zu tragen.  
Beim Verlassen des Kirchgemeindehauses werden Lichter gelöscht sowie Fenster und Türen geschlossen.
- Küche** Die Küchenbenutzung wird vorgängig instruiert. Die Kücheneinrichtung ist zu reinigen und das Geschirr abzuwaschen. Der **STEAMER** wird durch den Hausdienst gereinigt. Küchentücher werden nicht zur Verfügung gestellt.
- Reinigung** Böden sind besenrein und die Toiletten sauber zu hinterlassen.  
Reinigungsmaterial wird bereitgestellt, Putzlappen bitte mitbringen.
- Schäden** Zerbrochenes Geschirr und andere Defekte bitte dem Hausdienst melden.  
Kosten für den Ersatz bzw. die Reparatur wird dem Mieter in Rechnung gestellt.
- Rauchen** Im ganzen Haus ist **RAUCHVERBOT**.
- Dekorationen** Dekoartikel, Blumen etc. dürfen nur in Absprache mit dem Hausdienst verwendet werden.
- Kehricht** Sämtlicher Kehricht ist vom Mieter zu entsorgen.
- Parkplätze** Fahrzeuge dürfen beim Kirchgemeindehaus nur auf den markierten Parkplätzen abgestellt werden. Weitere PP stehen in der näheren Umgebung oder auf der Ostseite des Bahnhofs zur Verfügung. Die Garage muss immer zugänglich sein.
- Apparate** Die Multimedia-Anlage darf nur von einer instruierten Person bedient werden.  
Der Hausdienst erteilt diese Instruktion.
- Konzertflügel** Das Verschieben des Flügels hat sorgfältig zu erfolgen. Er darf nur von bestimmten Mietern benutzt werden!
- Aussenbereich** Feuer entfachen und das Abbrennen von Feuerwerken jeglicher Art ist **strikte** verboten.

### Inkraftsetzung

Die Hausordnung tritt am 19. Juni 2019 in Kraft. Genehmigt vom Kirchgemeinderat der Reformierten Kirchgemeinde Büren a.A. & Meienried an der Sitzung vom 21. Mai 2019 und von der Kirchgemeindeversammlung am 18. Juni 2019.


Die Hausordnung bleibt auch bei KGR- oder Mitarbeitendenwechsel in Kraft.

Kirchgemeinde Büren a.A. & Meienried, 18. Juni 2019

Der Präsident

  
Ueli Flückiger

Die Sekretärin

  
Andrea Schlaginhaufen



## GEBÜHRENVERORDNUNG Kirchgemeindehaus (KGH)

**Benutzergruppen**      Tarif A: Kirchliche Anlässe wie KUW, KGV, Merci-Abend, KiChor etc.  
Tarif B: Benutzer aus der Kirchgemeinde, Vereine, Organisationen etc.  
Tarif C: Veranstaltungen mit Eintritts-/Richtpreisen oder Kurskosten  
Auswärtige Benutzer auf Anfrage

### Gebühren für Raumbenutzung bei Einzelbelegung

	<b>Tarif A</b> Kirchliche Anlässe	<b>Tarif B</b> Benutzer aus der KGemeinde, Vereine, Organisationen etc. CHF	<b>Tarif C</b> Veranstaltungen mit Eintrittspreisen, Richtpreisen CHF
Saal A	<b>Kostenlos</b>	120.00	
Saal B		240.00	
Saal A+B		300.00	CHF 480.00
KUW Zimmer		120.00	
Ratszimmer		120.00	

### Regelmässige mehrfache Benutzung von Räumen (gilt für Tarif B)

	<b>Tarif B</b> <b>Pauschalkosten</b> <b>pro Jahr</b> CHF	<b>Tarif C</b> <b>Pauschalkosten</b> <b>pro Jahr</b> CHF
Saal A / KUW-Zimmer / Ratszimmer	520.00	600.00
Saal B, Saal A+B	690.00	790.00

### Gebühr für einmalige Küchenbenutzung (gilt für Tarif B - Tarif C + 20 %)

<b>Benutzung der Küche</b>	<b>CHF</b>
für Kochanlässe (inkl. Instruktion durch Hausdienst) und Saal A	240.00
für Kochanlässe (inkl. Instruktion durch Hausdienst) und Saal A+B	360.00
für Party-Service mit angelieferten Mahlzeiten / Apéro, inkl. Geschirr-Benutzung und Saal A+B	360.00
für die Zubereitung von Zvieri, Znüni, allg. kleinen Verpflegungen, pauschal	60.00

### Regelmässige mehrfache Belegung Küche inkl. Saal A (gilt für Tarif B – Tarif C + 20 %)

<b>Pauschalkosten</b> <b>für 3 x innerhalb 12 Monate</b>	<b>Pauschalkosten</b> <b>für 6 x innerhalb 12 Monate</b>	<b>Pauschalkosten</b> <b>für 12 x innerhalb 12 Monate</b>
CHF 480.00	CHF 600.00	CHF 840.00

## Schlüsseldepot

Abgabe für regelmässige, mehrfache Belegung	CHF 150.00 *
---	--------------

\* Bei Verlust sind die Folgekosten zu übernehmen.

## Multi Media Anlage pro Anlass

Multimedia-Anlage, Leinwand und Beamer	CHF 50.00
--	-----------

## Konzertflügel im Saal des Kirchgemeindehauses

→ **Nutzung erlaubt nur von:**

Ökumenischer Kirchenchor, Musica in Ecclesia, Musikschule Region Lengnau-Büren a.A.

## Reinigung und Aufwand

Zusätzliche Mehrarbeiten	CHF 50.00 / Std.
--------------------------	------------------

### Bezahlung / Rechnungsstellung

Rechnungsstellung erfolgt aufgrund bestätigter Reservation und Angaben Gebührenverordnung.

Regelmässige Benutzung wird jährlich in Rechnung gestellt.  
Zahlungsfrist 20 Tage nach Erhalt der Rechnung.

Beschädigungen werden nachträglich mit dem Depot verrechnet oder in Rechnung gestellt.

### Schlussbestimmungen

#### Inkrafttreten

Der Kirchgemeinderat der Reformierten Kirchgemeinde Büren a.A. & Meienried hat diese Verordnung an seiner Sitzung vom 13. Dezember 2022 angenommen.

Sie tritt auf den 1. Januar 2023 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Bestimmungen.

#### Änderungen / Ergänzungen

Die Gebührenverordnung kann durch den KGR jederzeit abgeändert oder aufgehoben werden.

Auf schriftliches Gesuch hin kann der Kirchgemeinderat die Gebühren teilweise oder ganz erlassen.

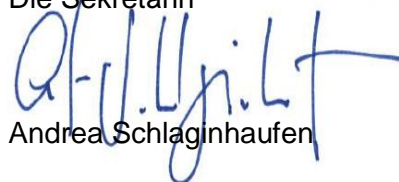
Büren an der Aare, 13. Dezember 2022

Der Präsident



Ueli Flückiger

Die Sekretärin



Andrea Schlaginhaufen



## Belegungsantrag Kirchgemeindehaus (KGH)

vom Mieter vollständig auszufüllen und zu unterschreiben

**Veranstalter** \_\_\_\_\_

Verantwortliche Person \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

PLZ / Ort \_\_\_\_\_

T. \_\_\_\_\_ M. \_\_\_\_\_ Mail \_\_\_\_\_

**Art des Anlasses:** \_\_\_\_\_

Gewünschte Räume (siehe Raumliste) \_\_\_\_\_

Einzelmiete Besucherzahl ca. \_\_\_\_\_  mehrfache Miete

**Wochentag, Datum (T / M / J)** **Zeit** inkl. Vorbereitung / Aufräumen **Beginn** des Anlasses

\_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

\_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

**Küchenbenutzung**  nein  ja für  Kochen  Apéro/Partyservice  \_\_\_\_\_

Ich bestelle / Wir bestellen folgende Einrichtungen / Geräte:

Multimedia-Anlage  Leinwand mit Beamer

Konzertflügel - darf nur von bestimmten Mietern benützt werden!

Hiermit bestätigen wir, dass wir die Benutzungsbestimmungen inkl. Hausordnung und Gebührenverordnung verstanden haben und uns an die Regelungen halten.

**Ort, Datum** \_\_\_\_\_ **Unterschrift** \_\_\_\_\_

**Reservationsbestätigung** - Die Reservation ist nach unserer Bestätigung definitiv.

<b>Zugeteilter Raum</b> _____	Kosten _____
_____	Kosten _____
Bemerkungen _____	
_____	
<b>Datum</b>	<b>Stempel / Unterschrift</b>

**Hausdienst:** Christine Stähli, Tel. 079 648 96 92 [Christine.staehli@kirche-bueren.ch](mailto:Christine.staehli@kirche-bueren.ch)