



Weisungen für die Benützung des Kirchgemeindehauses

- Allgemeines* **Art. 1** Die Räume des Kirchgemeindehauses dienen in erster Linie den Bedürfnissen der Kirchgemeinde. Daneben stehen sie auch anderen Institutionen sowie Privaten zur Benützung zur Verfügung. Anlässe für gemeinnützige und wohltätige Zwecke erhalten den Vorrang.
- Art. 2** An mindestens zwei Samstagen pro Monat sollen die Räumlichkeiten den Bedürfnissen der kirchlichen Organisationen der Kirchgemeinde zur Verfügung stehen. Über Ausnahmeregelungen entscheidet der Kirchgemeinderat.
- Art. 3** Die Räume sind spätestens um 24.00 Uhr der Verwaltung gereinigt abzugeben.
- Verwaltung* **Art. 4** Der Kirchgemeinderat beauftragt bestimmte Personen mit der Verwaltung der Räumlichkeiten.
- Benützungsgesuche* **Art. 5** Gesuche um Benützung des Kirchgemeindehauses sind unter Bekanntgabe des Programms spätestens 60 Tage vor dem Benützungstermin an die Verwaltung zu richten.
Die Zustelladresse ist dem Gesuchsformular zu entnehmen.
- Bewilligung* **Art. 6** Die Verwaltung führt einen Belegungsplan. Benützungsgesuche werden innert 20 Tagen schriftlich beantwortet. Im Zweifelsfall liegt die Entscheidung beim Kirchgemeinderat.
- Art. 7** Für Benützung durch ortsansässige Institutionen können Gesuch und Bewilligung unter Eintrag im Belegungsplan mündlich erfolgen.
- Art. 8** Der Kirchgemeinderat kann erteilte Bewilligungen aus wichtigen Gründen zurückziehen, ohne dass dabei der Benützer Anspruch auf Entschädigung erheben kann.
- Benützungsgebühr* **Art. 9** Für Benützung von Räumlichkeiten, Instrumenten, Gerätschaften oder Mobilien zu Zwecken, die nicht im Aufgabenbereich der Kirchgemeinde liegen, wird ein Beitrag an die Betriebskosten in Form einer Benützungsgebühr erhoben.
- Art. 10** Es gelten die vom Kirchgemeinderat im Anhang dieser Weisungen festgesetzten Gebührensätze. Wenn in speziellen Fällen keine Gebührensätze festgelegt sind, beschliesst sie der Kirchgemeinderat. Ebenso entscheidet der Kirchgemeinderat über Ausnahmen.
- Fälligkeit Benützungsgebühr* **Art. 11** Benützungsgebühren sind im Voraus zahlbar und werden bei Erhalt der Bewilligung zur Zahlung fällig.
- Zahlungsfrist* **Art. 12** Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage. Findet der Anlass innert 30 Tagen nach Erhalt der Bewilligung statt, sind die Benützungsgebühren sofort zur Zahlung fällig.
- Verzicht auf Benützung* **Art. 13** Ein Verzicht auf die Benützung ist der Verwaltung rechtzeitig schriftlich bekannt zu geben. Bei Verzichtsmeldung werden max. 90% der bezahlten Kosten zurückerstattet. Unterbleibt die Verzichtsmeldung, werden keine Kosten zurückerstattet.
- Bewirtung* **Art. 14** Bezüglich Bewirtung ist auf gründliche Sauberkeit zu achten. Die Anweisungen der Verwaltung und das Lebensmittelkontrollkonzept sind strikte zu befolgen.
- Alkohol* **Art. 15** Allfälliger Alkoholkonsum muss mit dem Benützungsgesuch beantragt werden. Für Schüler- und Jugendliche gilt in allen Räumen Alkoholverbot.

- Rauchen* **Art. 16** Im ganzen Haus gilt Rauch- und Drogenverbot.
- Apparate und Geräte* **Art. 17** Sämtliche Apparate und Geräte dürfen nur mit Zustimmung der Verwaltung benützt werden. Der Benützer erhält die nötigen Instruktionen. Schriftliche Betriebsanleitungen sind strikte einzuhalten.
- Mobiliar* **Art. 18** Sämtliche Gegenstände, Apparate und Geräte dürfen nicht ohne Zustimmung der Verwaltung ausser Haus gebracht und benützt werden.
- Art. 19** Die Bestuhlung in den benützten Räumen ist Sache des Benützers. Nach Beendigung der Veranstaltung sind sämtliche Tische und Stühle sowie die benützten Gegenstände und Apparate in ihre Ausgangsposition oder nach Anweisung der Verwaltung zurückzustellen.
- Trennwände* **Art. 20** Die Trennwände dürfen nur durch die Verwaltung verschoben werden.
- Wandschmuck* **Art. 21** Das Aufhängen von Bildern und Gegenständen an den Wänden ist nach Möglichkeit zu unterlassen.
- Reinigung, Ordnung* **Art. 22** Die Räumlichkeiten und benützten Gegenstände und Apparate sind sauber zu hinterlassen. Bei den Böden genügt normalerweise „besenrein“.
- Art. 23** Mobiliar und Geräte sind gereinigt in den dafür bestimmten Räumen/Schränken zu versorgen.
- Art. 24** Die Reinigung hat unmittelbar nach der Benützung zu erfolgen.
- Art. 25** Eine allfällig notwendige Nachreinigung durch den Abwart wird nach Aufwand berechnet und dem Benützer in Rechnung gestellt.
- Art. 26** Für Veranstaltungen bis max. 18.00 Uhr besteht die Möglichkeit, die Räume gegen Bezahlung reinigen zu lassen.
- Sorgfaltspflicht* **Art. 27** Gebäude, Einrichtungen, Geräte und Plätze sind mit aller Sorgfalt zu behandeln.
- Schadenhaftung* **Art. 28** Wer Schaden verursacht, ist haftbar. Die Kirchgemeinde haftet nicht für Material/Geräte der Benutzer bei Diebstahl oder Beschädigung durch Dritte.
- Meldepflicht Schäden* **Art. 29** Beschädigungen an Gebäude, Geräten und Einrichtungen sind der Verwaltung sofort zu melden.
- Nachbarschaft
Nachtruhestörung* **Art. 30** Die Nachbarschaft hat Anrecht auf Rücksichtnahme. Fenster und Türen sind um 22.00 Uhr zu schliessen und die elektronisch verstärkte Musik ist auf Normallautstärke einzustellen.
- Parkplätze* **Art. 31** Es sind die Parkplätze beim Kirchgemeindehaus und die weiteren öffentlichen Parkplätze zu benützen.
- Inkrafttreten* **Art. 32** Diese Weisungen für die Benützung des Kirchgemeindehauses treten per 14. August 2014 in Kraft.
- Aufhebung früherer
Vorschriften* **Art. 33** Mit dem Inkrafttreten dieser Weisungen werden die Weisungen für die Benützung des Kirchgemeindehauses vom 11.12.2002 aufgehoben.

Oberdiessbach, 14. August 2014

Kirchgemeinderat Oberdiessbach

Die Präsidentin

Die Sekretärin

Sig. R.Stucki

Sig. E. Zwahlen