



# Benutzungsverordnung für Kirche und Ofehüsi

## 1. Die mietbaren Räumlichkeiten

1.1 **Kirche** (inklusive Kapelle, Sakristei und Toilettenanlage)

1.2 **Ofehüsi**

## 2. Anwendung der Mietgebühren

2.1 **Kirche** (inklusive Kapelle, Sakristei und Toilettenanlage)

2.1.1 **Einheimische Institutionen/Gruppen** (Domizil innerhalb der Evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Herzogenbuchsee)

Die Räumlichkeiten sowie deren Infrastruktur stehen **einheimischen** Vereinen, Organisationen, Gruppen und Hochzeitsgesellschaften **grundsätzlich kostenlos** für die Benutzung zur Verfügung, sofern sie bei ihren Anlässen **keine Eintrittspreise** erheben.

Werden Eintrittspreise erhoben, ist für die Benutzung der **1/2 Tarif**, gemäss Ziffer 3, anzuwenden.

2.1.2 **Auswärtige Institutionen/Gruppen** (Domizil ausserhalb der Evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Herzogenbuchsee)

Die Räumlichkeiten sowie deren Infrastrukturen stehen **auswärtigen** Vereinen, Organisationen, Gruppen und Hochzeitsgesellschaften für die Benutzung **zum 1/1 Tarif**, gemäss Ziffer 3, zur Verfügung (ungeachtet ob sie Eintrittspreise verlangen oder nicht).

2.2 **Ofehüsi**

2.2.1 **Kostenpflichtige Benutzung**

Das Ofehüsi steht allen Vereinen, Organisationen, Institutionen, Hochzeitsgesellschaften und Gruppen für die Benutzung **zum 1/1 Tarif**, gemäss Ziffer 3, zur Verfügung.

2.2.2 **Unentgeltliche Benutzung**

Allen Angestellten, Kommissionen und Ausschüssen unserer Kirchgemeinde, der Cevi, dem Kirchenchor sowie den weiteren kircheninternen Gruppen (zum Beispiel Apéroggruppe), steht das Ofehüsi unentgeltlich zur Ausübung ihrer Aktivitäten zur Verfügung.

Allen Angestellten und Rats-, Kommissions- resp. Ausschussmitgliedern unserer Kirchgemeinde steht das Ofehüsi unentgeltlich auch für private Anlässe zur Verfügung.

## 3. Tarif

Räume und Infrastruktur	Miete Fr.	Bemerkungen
<b>Kirche</b> (inkl. Kapelle, Sakristei und Toilettenanlage)	600.00	je Veranstaltungstag inkl. einer Hauptprobe je Veranstaltungstag
	250.00	je zusätzlichen Probetag
<b>Podest</b> pro Stück (ohne Auf- bzw. Abbau)	10.00	je Benutzungstag

Räume und Infrastruktur	Miete Fr.	Bemerkungen
Orgel	150.00	je Anlass (ohne Organistenhonorar)
E-Piano	50.00	je Anlass (ohne Pianistenhonorar)
Ofehüsi	40.00	Benutzungsgebühr pro halben Tag pauschal
Ofehüsi	50.00	Benutzungsgebühr pro ganzen Tag pauschal
Zuschlag für Übernachtung	6.00	pro übernachtende Person
Nachreinigung des Sigristen	65.00	je Stunde

#### 4. Rechnungsstellung

- Die Rechnung ist bis spätestens 14 Tage vor der Benützung zu bezahlen.
- Bei Familien- oder anderen Festen wird für Schäden, Nachreinigung und andere durch den Mieter verursachte Umtriebe eine Kautionshöhe von Fr. 250.-- bar eingezogen. Die Räume sind ab Reservationsbeginn für den Mieter zugänglich. Das Depot wird nach der Übergabe der Räume, abzüglich allfälliger vom Mieter verursachter Kosten, zurückbezahlt.
- Die Quellensteuern sind durch den Veranstalter zu bezahlen.

#### 5. Reservation und Bestätigung

##### 5.1 Für Angestellte, Rats-, Kommissions- resp. Ausschussmitglieder und weitere kircheninterne Gruppen

Der Raumbenutzer überprüft die Verfügbarkeit selber oder informiert sich bei der Sigristin/dem Sigristen. Er leitet die provisorische oder definitive Reservation (Notiz) zum Eintragen in die Agenda an die Sigristin/den Sigristen weiter. Es ist kein schriftliches Gesuch und keine schriftliche Reservationsbestätigung erforderlich.

##### 5.2 Für übrige Institutionen/Gruppen

- Anfragen können an die Sigristin/den Sigristen oder das Sekretariat gestellt werden.
- Bestuhlungswünsche und zu benutzende Infrastruktur sind mit der Sigristin/dem Sigristen abzusprechen.
- Benutzungsgesuche sind frühzeitig, jedoch maximal 15 Monate vor der Veranstaltung einzureichen (ausgenommen wiederkehrende Anlässe).
- Benutzungsgesuche sind schriftlich oder elektronisch (Homepage der Kirchgemeinde) an das Sekretariat zu stellen (Adressen siehe Ziff. 5.3).
- Die Gesuche werden im Sekretariat in der Reihenfolge des Eingangs bearbeitet.
- Eine Ablehnung muss nicht begründet werden.
- Kirchgemeindeeigene Anlässe, Konzerte, Veranstaltungen sowie Aktivitäten der kirchlichen Unterweisung haben Vorrang vor einer Vermietung an externe Institutionen/Gruppen.
- Nach Eingang der Bewilligung durch das zuständige Gremium erstellt das Sekretariat eine schriftliche Bestätigung.

##### 5.3 Reservationsadressen

Evang.-ref. Kirchgemeinde  
Sigrist  
Postfach 398  
3360 Herzogenbuchsee  
Telefon: 079 916 00 40, Montag - Freitag 8.00 - 09.00 Uhr und 17.00 - 18.00 Uhr,  
E-Mail: [sigrist@ref-kirche-herzogenbuchsee.ch](mailto:sigrist@ref-kirche-herzogenbuchsee.ch) oder

Evang.-ref. Kirchgemeinde  
Sekretariat  
Postfach 398  
3360 Herzogenbuchsee  
Telefon: 062 961 16 66, Telefax: 062 961 01 02, E-Mail: [sekretariat@ref-kirche-herzogenbuchsee.ch](mailto:sekretariat@ref-kirche-herzogenbuchsee.ch)  
Homepage: [www.ref-kirche-herzogenbuchsee.ch](http://www.ref-kirche-herzogenbuchsee.ch)

## **6. Übergabe und Rückgabe der gemieteten Räume**

### **6.1 Für Angestellte, Rats-, Kommissions- resp. Ausschussmitglieder und weitere kircheninterne Gruppen**

Es erfolgt keine persönliche Übergabe der gemieteten Räume durch die Sigristin/den Sigristen an den Mieter. Wer die benötigten Schlüssel nicht persönlich besitzt, bezieht diese im Sekretariat der Kirchgemeinde. Die gemieteten Räume (allenfalls inkl. Kapelle und Sakristei) sind besenrein zu hinterlassen. Sämtliche Abfälle sind zu entsorgen.

Die bezogenen Schlüssel sind an der Abgabestelle wieder zurückzugeben. Es erfolgt keine persönliche Rückgabe der gemieteten Räume. Beschädigungen sind der Sigristin/dem Sigristen zu melden. Sie/er informiert das Sekretariat, wenn Kosten für Nachreinigung oder Beschädigungen verrechnet werden müssen.

### **6.2 Für übrige Institutionen/Gruppen**

- Die persönliche Übergabe der gemieteten Räume und der gewünschten Infrastruktur (Podeste, Musikinstrumente und -anlage) an den Mieter erfolgt durch die Sigristin/den Sigristen (Adresse siehe Ziffer 5.3).
- Der Bühnenaufbau sowie -abbau ist Angelegenheit des Mieters.
- Die Rückgabe der gemieteten Räume erfolgt persönlich durch den Mieter an die Sigristin/den Sigristen.
- Die gemieteten Räume (allenfalls inkl. Kapelle und Sakristei) sind besenrein zu hinterlassen. Die Toiletteeinrichtungen sind zu reinigen und der Boden ist feucht aufzunehmen. Sämtliche Abfälle sind zu entsorgen.
- Die Kosten einer allfälligen Nachreinigung (Fr. 65.00 pro Stunde) sind vom Mieter zu bezahlen.
- Beschädigungen sind der Sigristin/dem Sigristen bei der Rückgabe zu melden.
- die Sigristin/der Sigrist meldet die effektiv benutzte Infrastruktur (Podeste, Musikinstrumente und -anlage) sowie allfällige Kosten für Nachreinigung und Beschädigungen dem Sekretariat zur Rechnungsstellung.

## **7. Allgemeine Benützungsbestimmungen**

### **7.1 Ruhe, Ordnung und Sicherheit**

- Die Benutzerinnen/Benutzer sind verantwortlich für Ruhe und Ordnung.
- Werden bei Veranstaltungen im Chor der Kirche Podeste und andere Einrichtungen aufgestellt, so sind diese vor dem nächsten Gottesdienst wieder zu entfernen. Während eines Gottesdienstes muss der Chor der Kirche frei sein.
- Bei Veranstaltungen mit grossem Besucheraufkommen (500 Personen) muss der Mieter Überwachungspersonal zur Verfügung stellen, welches durch die Sigristin/den Sigristen für seinen Einsatz instruiert wird.

### **7.2 Rauchverbot**

In sämtlichen Innenräumen der Kirchgemeinde Herzogenbuchsee ist das Rauchen verboten.

### **7.3 Betriebs- Überzeitbewilligung**

Die Beschaffung einer Betriebs- resp. Überzeitbewilligung ist Sache des Mieters. Im Übrigen gelten, insbesondere betreffend Öffnungs- und Schliessungszeiten, die Bestimmungen des geltenden Gastgewerbesgesetzes des Kantons Bern vom 11.11.1993.

### **7.4 Haftung**

- Die Mieter haften für sämtliche während ihres Anlasses entstandenen Schäden, auch, wenn diese nicht unmittelbar nach dem Anlass bemerkt werden.
- Für liegen gelassene, verloren gegangene und gestohlene Gegenstände haftet die Vermieterin nicht.
- Für Beschädigungen an Fahrzeugen (Autos, Motorräder, Mofas, Fahrräder usw.), die auf dem Kirchenareal geparkt sind, übernimmt die Vermieterin keine Haftung.

### **7.5 Auto-Parkplätze**

- Auf dem Parkplatz bei der Kirche stehen zirka 16 Parkfelder zur Verfügung. Zudem können die öffentlichen Parkplätze benutzt werden (Viehmarktplatz, Parkplatz bei der Gabelung Bettenhausenstrasse/Thörigenstrasse und die Parkfelder in der blauen Zone).

- Die privaten Parkplätze der benachbarten Grundstücke dürfen nicht benutzt werden.
- Bei grossem Besucheraufkommen ist durch den Veranstalter ein Verkehrs- bzw. Parkdienst zu organisieren.
- Die Zufahrt zur Kirche ist gesperrt. Sie darf nur während kurzer Dauer zum Güterumschlag benützt werden.
- Die Zufahrt muss für Sicherheits- und Rettungsdienste stets frei sein.

## **7.6 Velo-Abstellplätze**

Vor der Toilettenanlage stehen Veloabstellplätze zur Verfügung.

## **Schlussbestimmungen**

Diese Verordnung ist vom Kirchgemeinderat Herzogenbuchsee an seiner Sitzung vom 13. Juni 2017 genehmigt worden.

### **Namens des Kirchgemeinderates**

Der Präsident: Die Verwalterin:

Christoph Tanner Barbara Beck

### **Inkraftsetzung**

Der Kirchgemeinderat setzt diese Verordnung per 01. Juni 2017 in Kraft.

### **Namens des Kirchgemeindrates**

Der Präsident: Die Verwalterin:

Christoph Tanner Barbara Beck