



Benützungsverordnung

der Kirchgemeinde Hilterfingen für das **Kirchgemeindehaus Klösterli in Oberhofen**

Der Kirchgemeinderat von Hilterfingen, gestützt auf Art. 12 Abs. 1 des Benützungsreglements vom 10.09.2013 beschliesst:

Art. 1 Bewilligungskompetenz

- 1 Bewilligungen können insbesondere erteilen:
 - die Reservationsstelle
 - die Musikkommission
 - Mitglieder des Pfarrteams.

Art. 2 Benützung

- 1 Es besteht grundsätzlich kein Anrecht auf Dauerbenützung der Räume. Regelmässige Benützer eines Raumes müssen auf Anordnung der für das Gebäude verantwortlichen Person ausnahmsweise ein anderes Gebäude / einen anderen Raum beziehen oder auf die Benützung verzichten.
- 2 Während der Gottesdienste können in den übrigen Räumlichkeiten in der Regel keine anderen Aktivitäten stattfinden.
- 3 Auf gleichzeitig im Hause stattfindende Veranstaltungen ist Rücksicht zu nehmen.

Art. 3 Gebühren

- 1 Die Gebühren sind im Benützungstarif geregelt.
- 2 Nur Grundgebühren werden erhoben für die Anlässe der Landeskirchen und deren Kirchgemeinden, der politischen Behörden, Parteien, Vereine, sofern sie nicht gewinnorientiert arbeiten oder wenn sie anfallende Gewinne gemeinnützigen karitativen Zwecken zugute kommen lassen.
- 3 Der Annullierungsmodus ist im Benützungstarif geregelt.

Art. 4 Rechnungsstellung

- 1 Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Reservationsstelle der Kirchgemeinde.
- 2 Nachträglich bestellte Dienstleistungen, verursachte Schäden und ausserordentliche Reinigungs- und Aufräumarbeiten werden zu den im Benützungstarif aufgeführten Ansätzen verrechnet.

Art. 5 Sorgfaltspflicht

- 1 Die Anordnungen der für das Gebäude verantwortlichen Person sind zu befolgen.
- 2 An Gebäudeteilen und am Mobiliar dürfen keine Heftklammern, Nägel, Schrauben und dergleichen angebracht werden. Zum Aufhängen von Bildern und Plakaten sind die vorhandenen Einrichtungen zu benutzen.
- 3 Beauftragte der Kirchgemeinde sind befugt, Personen, die gegen das Reglement und die Verordnung verstossen, aus dem Hause zu weisen.

Art. 6 Sicherheit

- 1 Notausgänge sind von Gegenständen jeglicher Art frei zu halten.
- 2 Die Zirkulationswege zu den Notausgängen müssen mindestens 1.20m breit sein.
- 3 Bei Konzertbestuhlung muss ein Reihenabstand von 45cm eingehalten werden.
- 4 In den folgenden Räumen sind Feuerlöscher installiert: Küche, Bühne (links und rechts), Hauseingang (links hinter der Türe), Heizzentrale, Foyer (bei Feuerschlauch), im Obergeschoss (beim Invalidenausgang).

- 5 Das Cheminee im Trüel darf nur im Einverständnis mit der für das Gebäude verantwortlichen Person in Betrieb genommen werden. Das Feuer ist vor dem Verlassen des Gebäudes zu löschen.

Art. 7 Parkplatz

- 1 Es sind ausschliesslich die öffentlichen Parkmöglichkeiten zu benutzen.
- 2 Bei Grossanlässen ist vom Veranstalter eine Person zur Parkeinweisung zu organisieren.
- 3 Die Fahrräder und Motorfahräder sind an dem dafür bestimmten Ort unterzustellen.

Art. 8 Übernahme und Abgabe der Räume

- 1 Die Zeiten für das Einrichten und die Raumübernahme müssen spätestens 2 Tage vor der Veranstaltung mit der gebäudeverantwortlichen Person abgesprochen werden.
- 2 Das Einrichten der gemieteten Räumlichkeiten erfolgt durch den Veranstalter in Absprache mit der für das Gebäude verantwortlichen Person.
- 3 Reinigung
 - a) der allgemeinen Räume:
 - Grobreinigung (besenrein),
 - allfällige Dekorationen sind zu entfernen,
 - die Tische sind abzuwaschen.
 - b) der Küche:
 - das gebrauchte Geschirr ist gründlich zu reinigen und zu versorgen,
 - der Boden ist aufzuwaschen,
 - die Ablageflächen und die Kombination sind feucht zu reinigen,
 - die Abwaschmaschinen sind gemäss Instruktion zu hinterlassen.
- 4 Die Abfallsäcke und Abfallmarken können vor Ort bezogen werden; sie werden in Rechnung gestellt.
- 5 Die Abgabe und Schliessung der Räume erfolgt in Absprache mit der für das Gebäude verantwortlichen Person. Für Anlässe die nach 22.00 Uhr enden, kann die Raumabnahme auf den Folgetag verschoben werden.

Art. 9 Konsumation

- 1 Die unentgeltliche Abgabe von Verpflegung und Getränken ist gestattet.
- 2 Der Alkoholausschank unterliegt den polizeilichen Bestimmungen.
- 3 Die Organisation von Getränken und Verpflegung wird vom Veranstalter vorgenommen. Nach Möglichkeit sind die ortsansässigen Lieferanten zu berücksichtigen.

Art. 10 Benützungzeiten

- 1 Die Benützungszeit endet **Sonntag bis Donnerstag um 23.30 Uhr** und **Freitag bis Samstag um 00.30 Uhr**. Das Gebäude muss spätestens 30 Minuten nach diesem Zeitpunkt abgegeben sein. Ausnahmegewilligungen erteilt der Kirchgemeinderat.
- 2 Mit Rücksicht auf die Nachbarn (Wohnzone) ist darauf zu achten, dass die Gäste das Areal zügig und ruhig verlassen und der Güterumschlag im Innenhof mit nur einem Fahrzeug abgewickelt wird.

Diese Verordnung wurde beraten und angenommen durch den Kirchgemeinderat am 10.09.2013.
Inkrafttretung 01.01.2014.

Kirchgemeinderat Hilterfingen



H. Graf
Präsident



S. Schoch
Sekretärin