



Raumbenutzungsverordnung

Inhaltsverzeichnis	Seite
1. Allgemein	2
2. Benutzung der Räume.....	2
3. Ordnungsbestimmungen.....	2
4. Benutzung von Instrumenten und Apparaten.....	3
5. Benutzung von Infrastruktur und Mobiliar	3
6. Tarife und Raummiete	4

7.	Haftpflicht	4
8.	Aufsicht	4
9.	Entzug der Bewilligung	4
10.	Schlussbestimmungen	4

1. Allgemein

- 1.1 Die Räume der Reformierten Kirche Ostermündigen (RKO) dienen in erster Linie kirchlichen Zwecken.
- 1.2 Die Zweckbestimmung der Räume ist bei allen Veranstaltungen und deren Vorbereitung zu respektieren.
- 1.3 Räume, Mobiliar und Gegenstände sind sorgfältig zu behandeln.
- 1.4 Soweit die Räume nicht durch interne Veranstaltungen belegt sind, können sie im Rahmen der aufgeführten Bedingungen vermietet werden.

2. Benutzung der Räume

- 2.1 Das Departement Liegenschaften ist für die Verwaltung der kirchlichen Räume zuständig. Die Kompetenz für das Reservationssystem, das Bewilligungsverfahren sowie die Koordination liegt beim Sigristenteam.
- 2.2 Sämtliche Raumanfragen müssen beim Sigristenteam eingereicht werden. Dort werden Erstabklärungen getroffen. Ist die Reservation möglich, wird der Raum provisorisch reserviert und dem Mieter/der Mieterin ein Benutzungsgesuch zugestellt. Das Sigristenteam prüft das Gesuch auf Vollständigkeit. Ist das Gesuch in Ordnung und sind alle Fragen geklärt, erhält der Mieter/die Mieterin ein Bestätigungsschreiben mit Einzahlungsschein und die Räumlichkeit werden definitiv reserviert.
- 2.3 Grundsätzlich ist erwünscht, dass das Benutzungsgesuchs 30 Tage vor dem Ereignis beim Sigristenteam eingereicht wird. Auch bei kurzfristig eintreffenden Anfragen liegt es im Ermessen des Sigristenteam, ob eine Raumvermietung möglich ist. Bestimmende Faktoren sind der aktuelle Reservationsstand sowie die vorhandenen Ressourcen.
- 2.4 Grundsätzlich haben kirchliche Anlässe bei Raumreservierungen Vorrang. Bei Terminkollisionen müssen die Räume bedürfnis- und ressourcengerecht, in Absprache mit allen betreffenden Parteien, zugeteilt werden. Dabei gilt es, die Prinzipien Gastfreundschaft und offenes Haus einzuhalten.
- 2.5 Bei Anfragen über die Durchführung von Kasualien von Nicht-Gemeindemitgliedern entscheidet das Pfarrteam.
- 2.6 Es werden keine Bewilligungen erteilt für:
 - Anlässe parteipolitischen Charakters
 - Veranstaltungen mit rassistischem, menschenverachtendem oder diskriminierendem Inhalt
 - Tieraussstellungen
 - Werbe und Verkaufsanlässe mit unlauterem Inhalt/Zweck

3. Ordnungsbestimmungen

- 3.1 Die Belegung der Räume ist maximal bis 24.00 Uhr möglich. Es gelten die örtlichen Lärmschutzbestimmungen sowie die Überzeitverordnung.
- 3.2 Das Rauchen ist in allen kirchlichen Räumen verboten.

- 3.3 Alkoholausschank ist möglich. Werden bei öffentlichen Veranstaltungen alkoholische Getränke verkauft, muss der Mieter/die Mieterin vorgängig bei der Gemeinde eine Ausschankbewilligung einholen.
- 3.4 Die Infrastruktur ist gereinigt abzugeben. Benutzte Gegenstände gehören sauber an ihren Ursprungsort zurück. Nachreinigungen werden nach Aufwand zusätzlich verrechnet.
- 3.5 Parkplätze sind nur beschränkt vorhanden und gebührenpflichtig. Bei grossem Parkplatzbedarf ist der Mieter/die Mieterin verantwortlich, z. B. Securitas oder die Verkehrskadetten zu beauftragen.
- 3.6 Das Sigristenteam führt die administrative Kontrolle der Raumbelagungen.
- 3.7 Die Vermieterin (RKO) ist bei allen Veranstaltungen Zutritts berechtigt.
- 3.8 Die Anweisungen des Sigristenteams sind zu befolgen. Bei Verstössen gegen die Verordnung und Anweisungen ist das Sigristenteam befugt, Massnahmen zu ergreifen.

4. Benutzung von Instrumenten und Apparaten

- 4.1 Die Klaviere dürfen nach Absprache gespielt werden.
- 4.2 Für die Orgel besteht eine separate Orgelbenutzungsverordnung. Sie darf nur von Personen mit entsprechendem Ausweis gespielt werden.
- 4.3. Die Klaviere werden zweimal pro Jahr gestimmt. Wünscht ein Benutzer/eine Benutzerin für seine/ihre Veranstaltung ein zusätzliches Stimmen, trägt er/sie die Kosten.
- 4.4 Instrumente und Apparate dürfen nicht aus den Liegenschaften entfernt werden.
- 4.5 Für die Benutzung der Instrumente und Apparate gelten die Preise gemäss Tariffliste.

5. Benutzung von Infrastruktur und Mobiliar

- 5.1 **Bestuhlung und Einrichtung (inkl. Räumung)** sind Sache des Mieters/der Mieterin. Eine vorgängige Absprache mit dem Sigristenteam, wie die Räume zu hinterlassen sind, ist notwendig.
- 5.2 **Küche:** Der Mieter/die Mieterin ist verantwortlich für:
- Geschirr abwaschen und gemäss Beschriftung einräumen
 - Apparate und Boden reinigen
 - Küche aufräumen
- 5.3 Mit dem Sigristenteam ist abzumachen, welche Dienstleistungen in der Raummiete inbegriffen sind. Zusätzliche Dienstleistungen (z. B. Vorbereitungs- und Einrichtungsarbeiten, Installation von Apparaten, Reinigung usw.) werden in Rechnung gestellt. Die Kosten werden gemäss Tarifliste verrechnet.
- 6. Tarife und Raummiete**
- 6.1 Die Preise für Raummiete und Nebenkosten sind in der Tarifliste geregelt.
- 6.2 Das Benutzungsgesuch sollte grundsätzlich 30 Tage vor dem Anlass beim Sigristenteam eingereicht werden. Die Annullierung einer Reservation muss schriftlich (Post/E-Mail/Fax) beim Sigristenteam eingereicht werden.
- Kostenfolge bei Annullierung:
- Bis 14 Tage vor dem Anlass: ohne Kostenfolge
 - Bis 7 Tage vor dem Anlass: Verrechnung 50 % des vereinbarten Preises
 - Ab 6 Tage vor dem Anlass: Verrechnung 100 % des vereinbarten Preises
- 7. Haftpflicht**
- 7.1 Die Verantwortung für die Durchführung des Anlasses übernimmt in jedem Fall der Mieterin/die Mieterin. Er/sie sorgt für die Einhaltung des Reglements.
- 7.2 Für Unfälle und Diebstahl wird jede Haftung abgelehnt.
- 7.3 Der Mieter/die Mieterin haftet für alle Schäden in Räumen sowie an Installationen und Einrichtungen, die durch unsachgemässes Bedienen oder Manipulieren entstehen.
- 7.4 Die Kirchgemeinde anerkennt keine Schadenersatzforderungen.

8. Entzug der Bewilligung

- 8.1 Das Departement Liegenschaften ist berechtigt, erteilte Benutzungsbewilligungen aus wichtigen Gründen ohne Entschädigung zurück zu ziehen.

9. Schlussbestimmungen

- 9.1 Die Leitung des Departements Liegenschaften ist als Vertretung des Kirchgemeinderats dafür verantwortlich, dass die Bestimmungen dieser Verordnung eingehalten werden.
- 9.2 Die vorliegende Raumbenutzungsverordnung wurde an der Sitzung des Kirchgemeinderats vom 20. August 2013 genehmigt. Sie ersetzt die Verordnung vom 19. Oktober 2004.
- 9.3 Die Genehmigung dieser Verordnung wurde am 30. August 2013 im Anzeiger Region Bern publiziert und wird 30 Tage nach Publikation rechtsgültig.

Reformierte Kirche Ostermundigen

Peter Hofer	Fritz Spörri
Präsident Kirchgemeinderat	Leiter Departement Liegenschaften