

Benutzungsordnung für das Kirchgemeindehaus Hindelbank

1. Allgemeines

- 1.1 Das Kirchgemeindehaus ist ein Ort der Begegnung. Es dient in erster Linie kirchlichen Anlässen. Daneben können auch andere Anlässe, insbesondere kultureller, gemeinnütziger oder privater Art stattfinden.
- 1.2 Die Art der Veranstaltung und der Betrieb haben auf die Nachbarschaft Rücksicht zu nehmen. Insbesondere beim Wegfahren nach 22.00 Uhr ist auf die Nachtruhe zu achten. Bei grossen Veranstaltungen ist der Veranstalter für die Parkregelung verantwortlich. Die Zufahrt zum Kirchgemeinde- und Pfarrhaus muss frei bleiben.

2. Verwaltung

- 2.1 Für die Verwaltung des Kirchgemeindehauses ist der Kirchgemeinderat zuständig. Dieser legt die Tarife fest. Für die Belegung und die Abgabe der Schlüssel ist der Hausdienst/das Sigristenteam zuständig.
- 2.2 Vereinbarungen für die regelmässige Benützung von Räumen werden jährlich neu geprüft. Anlässe von Vereinen oder Privaten können max. ½ Jahr zum Voraus reserviert werden. Über frühere Reservationen entscheidet der Kirchgemeinderat. Kirchliche Anlässe haben den Vorrang.

3. Verfügbare Räume

- 3.1 Erdgeschoss
 - Foyer (Eingangsbereich)
 - Unterrichtszimmer
 - Sitzungszimmer
 - Küche
- 3.2 Obergeschoss
 - Saal (mobile Bühne, Bühnenbeleuchtung, Leinwand, Mikrofonanlage)
 - Office, verbunden mit Küchenlift zur Küche
- 3.3 Untergeschoss
 - Gewölbekeller mit Schwedenofen

4. Benützungszeiten

- 4.1 Montag bis Donnerstag 08.00 bis 23.00 Uhr
- 4.2 Freitag bis Sonntag 08.00 bis 00.30 Uhr

5. Gesuche

- 5.1 Anfragen für die Benützung des Kirchgemeindehauses sind an den Hausdienst zu richten.
- 5.2 Veranstaltungen von Kindern und Jugendlichen können nur mit einer handlungsfähigen Person bewilligt werden.
- 5.3 Die Benützer vereinbaren rechtzeitig mit dem Hausdienst Anfangs- und Schlusszeiten sowie individuelle Wünsche. Besondere Einrichtungen wie Bühne, Beleuchtung etc. sind nach Anleitung des Hausdienstes zu benützen.
- 5.4 Küchenbenützer setzen sich rechtzeitig zwecks Instruktion der Apparate mit dem Hausdienst in Verbindung.

6. Aufräumen, Reinigen, Schliessen

- 6.1 Stühle und Tische sind vor dem Verlassen des Hauses nach Anordnung des Hausdienstes wegzuräumen.
- 6.2 Die Räume sind gelüftet und besenrein zu verlassen. Allfällig nötige Nachreinigungen werden auf Kosten der Benutzer ausgeführt.
- 6.3 Die Küche ist aufzuräumen und der Boden feucht aufzunehmen. Der Kehrriech ist durch den Mieter zu entsorgen. Die Geräte sind nach Gebrauch abzuschalten, der Kühlschrank zu leeren und die Abwaschmaschine gemäss Anleitung zu reinigen.
- 6.4 Der Verantwortliche kontrolliert beim Verlassen des Hauses, ob alle Lichter gelöscht und alle Fenster und Türen geschlossen sind.
- 6.5 Allfällige Beschädigungen sind umgehend oder spätestens am nächsten Arbeitstag dem Hausdienst zu melden.

7. Sicherheit

- 7.1 In sämtlichen Räumen des Kirchgemeindehauses besteht ein Rauchverbot. Das Abbrennen von Feuerwerkskörpern beim Kirchgemeindehaus ist grundsätzlich verboten.
- 7.2 Das Kirchgemeindehaus ist mit einer Brandmeldeanlage ausgerüstet. Für die Benützung des Cheminée- oder Schwedenofens sind den Instruktionen des Hausdienstes ausdrücklich Folge zu leisten. Die Benutzer übernehmen die Verantwortung für Rauch und Hitze entwickelnde Aktivitäten (Kerzen, Rechaud etc.), die zu einem Fehlalarm führen können. Die Kosten für einen ausgelösten Feuersalarm übernimmt der Mieter.

8. Haftung

- 8.1 Der Mieter haftet für Schäden an Lokal, Mobiliar und Geschirr, die auf ihre Benützung zurückzuführen sind.
- 8.2 Der Vermieter lehnt jede Haftung für Schäden und Verluste an Gegenständen des Mieters ab, welche von Dritten verursacht werden.
- 8.3 Die Kirchgemeinde lehnt jede Haftung ab für Schäden und Unfälle, die durch mangelhafte Organisation der Veranstaltung oder durch unsachgemässes oder unbefugtes Manipulieren durch den Mieter oder Drittpersonen mit Einrichtungsgegenständen entstehen können.

9. Bewilligungen

Das Einholen von Bewilligungen bei der politischen Gemeinde (z.B. beim Verkauf von Getränken und Speisen) ist Sache des Mieters.

10. Benützungsgebühr

- 10.1 Die Gebühren sind im Anhang festgehalten. Dieser kann beim Hausdienst verlangt werden.
- 10.2 Für Ausstellungen und gewinnbringende Veranstaltungen sowie regelmässige Veranstaltungen bestimmt der Kirchgemeinderat eine Pauschale. Ausserordentlicher Arbeitsaufwand des Hausdienstes wird zusätzlich verrechnet.