

Benutzungsreglement für das Kirchgemeindehaus

1. Sinn und Zweck

- Das Kirchgemeindehaus ist eine Stätte zur Pflege und Förderung des aktiven Lebens in der evangelisch-reformierten Kirchgemeinde Roggwil.
- Es ist auch ein Ort der Begegnung, wo sich Menschen mit Zeit- und Lebensfragen auseinandersetzen und Gemeinschaft erleben können.

2. Benutzer/Gebührenpflicht

- Die Räumlichkeiten stehen folgenden Organisationen zur Verfügung:
- In erster Linie unseren kirchlichen Gruppen. Diese entrichten keine Benutzungsgebühr.
- Den Schulen und gemeinnützigen Organisationen von Roggwil. Diese entrichten keine Benutzungsgebühr. Zusätzliche Dienstleistungen (Nachreinigung etc.) des Hauswarts/der Hauswartin sind gemäss „Gebührenreglement“ zu entschädigen.
- Gruppierungen und Privatpersonen für ausserkirchliche Anlässe, insbesondere kultureller Art. Diese haben eine entsprechende Benutzungsgebühr zu entrichten. Zusätzliche Dienstleistungen (Nachreinigung etc.) des Hauswarts/der Hauswartin sind gemäss „Gebührenreglement“ zu entschädigen.
- Veranstaltungen von Kindern und Jugendlichen
- Veranstaltungen von Kindern werden nur bewilligt, wenn Erwachsene dabei sind und die volle Verantwortung übernehmen.
- Bei Veranstaltungen von Jugendlichen übernimmt ein Erwachsener (z.B. Elternteil) die Verantwortung und unterschreibt das „Gesuch um Raumbenutzung“.

3. Benutzungsmodalitäten/Schlüsselübergabe

- Von den Benutzerinnen und Benutzern wird erwartet, dass sie sich an die Anordnungen des Hauswarts/der Hauswartin und an die Bestimmungen des vorliegenden „Benutzungsreglements“ halten.
- Gesuche um Benutzung des Kirchgemeindehauses sind mit Programmangabe auf dem offiziellen Formular „Gesuch um Raumbenutzung“ dem Hauswart/der Hauswartin einzureichen.
- Über die Benutzung der Räume, Einrichtungen und die Benutzungsgebühr entscheidet im Rahmen des „Benutzungsreglements“ der Hauswart/die Hauswartin, in allen übrigen Fällen das Büro des Kirchgemeinderats.
- Über Vereinbarungen für die regelmässige Benutzung von Räumen wie auch die Abgabe von Schlüsseln entscheidet der Kirchgemeinderat. Diese werden jährlich überprüft.
- Über die vorübergehende Abgabe von Schlüsseln entscheidet der Hauswart/die Hauswartin.

4. Raumreservation/Rechnungsstellung

- Nach Erhalt des „Gesuchs um Raumbenutzung“ stellt der Hauswart/die Hauswartin der/dem Verantwortlichen die Rechnung aus.
- Reservationen können frühestens 6 Monate im voraus vorgenommen werden.
- Die Zahlung hat mit beigelegtem Einzahlungsschein an die evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Roggwil zu erfolgen.
- Die Reservation ist erst nach Eingang des Rechnungsbetrages definitiv notiert.
- Über die reservierten Räume kann der Hauswart/die Hauswartin verfügen, wenn der Zahlungseingang nicht bis spätestens 30 Tage nach der Rechnungsstellung bzw. 14 Tage vor der Veranstaltung erfolgt ist.

5. Gebührenreglement/Belegungsplan

- Die zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten sind im „Gebührenreglement“ ersichtlich.
- Der Belegungsplan wird durch den Hauswart/die Hauswartin geführt.

6. Bereitstellung der Räume

- Für kirchliche Anlässe stellt der Hauswart/die Hauswartin oder die Benutzer in gegenseitiger Absprache die bestellten Räume bereit.
- Bei allen übrigen Veranstaltungen besorgt der Veranstalter nach Anweisung des Hauswarts/der Hauswartin das Aufstellen und Wegräumen des Mobiliars.

7. Benutzungszeiten/Nachtruhe

- Veranstaltungen (inkl. Reinigung) sind innerhalb folgender Zeiten anzusetzen:

Sonntag bis Donnerstag	08.00 Uhr bis 23.00 Uhr
Freitag und Samstag	08.00 Uhr bis 24.00 Uhr
- Andere Zeiten können nur vom Büro des Kirchgemeinderats bewilligt werden.
- Beim Verlassen des Kirchgemeindehauses ist besonders ab 22.00 Uhr auf die Nachbarschaft gebührend Rücksicht zu nehmen.

8. Rückgabe der Räume

- Die Rückgabe der Räume und ev. der Schlüssel erfolgt in gegenseitiger Absprache mit dem Hauswart/der Hauswartin.
- Schäden sind dem Hauswart/der Hauswartin unverzüglich zu melden.
- Die/der Verantwortliche sorgt dafür, dass die benutzten Räume so verlassen werden, wie sie angetreten worden sind (gelüftet und besenrein).
- Die Küche ist aufzuräumen, der Boden wenn nötig feucht aufzunehmen.
- Der/die Verantwortliche kontrolliert vor dem Weggehen, ob die Lichter gelöscht, alle Apparate (Herdplatten!) ausgeschaltet sowie Fenster und Türen geschlossen sind.
- Die Aufräumarbeiten sind innerhalb der reservierten Zeit zu erledigen. Das Reinigungsmaterial steht zur Verfügung.
- Allfällig notwendige Nachreinigungen durch den Hauswart/die Hauswartin wie auch festgestellte Schäden werden der/dem Verantwortlichen nachverrechnet.

9. Raumschmuck

- Plakate, Bilder und Dekorationen dürfen nur mit Bewilligung und nach Absprache mit dem Hauswart/der Hauswartin angebracht resp. entfernt werden.

10. Technische Einrichtungen/Küche

- Die Benutzung sämtlicher technischer Einrichtungen und Apparate wie auch der Küche muss im voraus beim Hauswart/bei der Hauswartin gemeldet werden. Bei Bedarf muss der Benutzer in die Bedienung eingeführt werden.

11. Zutritt

- Zu allen Veranstaltungen haben Mitglieder des Kirchgemeinderats, die Pfarrer und der Hauswart/die Hauswartin freien Zutritt.

12. Spezielle Vorschriften

- Das Parkieren von Fahrzeugen jeglicher Art (Autos, Motos, Velos etc.) vor dem Kirchgemeindehaus ist nur zum Güterumschlag gestattet. Es sind die offiziellen Parkplätze resp. der gedeckte Velounterstand zu benützen.
- Das Mobiliar (Stühle, Tische etc.) darf nicht ausserhalb des Kirchgemeindehauses eingesetzt werden. Für Anlässe im Garten sind die speziellen Festtische und –bänke einzusetzen.

- Der Kirchgemeinderat behält sich vor, für bestimmte Benutzer oder Räume ergänzende Vorschriften zu erlassen.
- Bei Musikveranstaltungen ist auf die Nachbarschaft Rücksicht zu nehmen. Spielzeitende ist jeweils eine Stunde vor den regulären Schliessungszeiten.

13. Rauchverbot

- Im gesamten Kirchgemeindehaus herrscht striktes Rauchverbot.

14. Haftung

- Die/der Verantwortliche des Veranstalters haftet für jeden Schaden, der der Kirchgemeinde Roggwil als Hauseigentümerin oder Dritten zugefügt wird, und für alle Folgen, welche aus der Nichtbeachtung dieses „*Benutzungsreglements*“ entstehen (Haftpflichtversicherung).
- Die Hauseigentümerin lehnt jegliche Haftung ab für Schäden und Unfälle, die durch mangelhafte Organisation der Veranstaltung oder durch unsachgemässes und unbefugtes Manipulieren durch den Veranstalter oder durch Drittpersonen mit den Einrichtungsgegenständen und Installationen entstehen können.
- Die Hauseigentümerin haftet auf ihrem Areal nicht für Beschädigungen und Diebstahl von privaten Gegenständen und Fahrzeugen.

15. Anhang

- Anhänge zu diesem Benutzungsreglement sind:
 - „*Gebührenreglement für das Kirchgemeindehaus*“
 - „*Gesuch um Raumbenutzung im Kirchgemeindehaus*“

Dieses „*Benutzungsreglement für das Kirchgemeindehaus*“ wurde vom Kirchgemeinderat am 14. März 2012 verabschiedet, und von der Kirchgemeindeversammlung am 10. Juni 2012 genehmigt. Es ersetzt dasjenige vom 2.7.2006 und tritt per 1. August 2012 in Kraft.

Kirchgemeinderat Roggwil

Präsidentin

Sekretärin

Marianne Egger

Manuela Glur