

Miet- und Benutzungsverordnung



Begegnungsraum und Küche des Kirchenzentrums St. Franziskus, 3770 Zweisimmen

Genehmigt durch den römisch-katholischen Kirchgemeinderat Gstaad am 21.02.2023.

Inhaltsverzeichnis

1 ZWECK	3
2 UMFANG DER VERMIETUNG	3
3 KOMPETENZEN	3
4 PRIORITÄTEN & AUSSCHLUSS	4
5 BENUTZUNGSVORSCHRIFTEN	4
5A ALLGEMEIN	4
5B KÜCHE	5
6 TARIFE	6
6A TARIFABWEICHUNG	6
6B ZUSÄTZLICHE AUFWÄNDE	6
6C ANNULIERUNG	6
6D RECHNUNGSSTELLUNG	6
6E GEBÜHRENVERORDNUNG BEGEGNUNGSSAAL & KÜCHE ZWEISIMMEN	7
7 RESERVATION	8
8 SCHLUSSBESTIMMUNG	8
ANHANG 1 – RAUMRESERVATION BEGEGNUNGSRAUM UND KÜCHE	9
ANHANG 2 – INVENTAR BEGEGNUNGSSAAL ZWEISIMMEN	10

1 Zweck

Der Begegnungsraum und die Küche im Kirchenzentrum St. Franziskus in Zweisimmen dient in erster Linie den Bedürfnissen der Pfarrei sowie der Kirchgemeinde und ist ein Ort der ökumenischen Begegnungen in unserer Region. Gemeinnützige Anlässe und solche für wohltätige Zwecke geniessen ebenfalls Gastrecht.

2 Umfang der Vermietung

An hohen kirchlichen Feiertagen (Karwoche, Ostern, Auffahrt, Pfingsten, Fronleichnam, Eidg. Dank-, Buss- und Bettag, Weihnachten, Schulferien, etc.) finden im Kirchenzentrum St. Franziskus nur Konzerte oder kirchliche Anlässe statt.

Es wird nur der Saal mit der Küche vermietet. Dauervermietungen werden keine gestattet.

3 Kompetenzen

Die Reservation erfolgt immer über das Pfarreisekretariat in Gstaad (Tel: 033 744 11 41 oder E-Mail: sekretariat@kath-gstaad.ch), die aktuellen Öffnungszeiten- und Kontaktzeiten sind auf der Homepage der Pfarrei zu entnehmen (www.kathbern.ch/gstaad).

Die Reservation muss durch eine volljährige Person erfolgen, welche für das Einhalten aller Vorschriften und Pflichten im Zusammenhang mit der jeweiligen Benützung verantwortlich und haftbar ist.

Eine Reservation für Dritte ist nicht gestattet.

Die Gesamtverantwortung trägt die Betriebskommission, welche aus folgenden Personen besteht:

- Präsident Kirchgemeinderat
- Ortsvertreter von Zweisimmen
- Pfarreileitung, Pfarrei St. Josef Gstaad

→ Für die Vermietung der Räume und der Einrichtungen ist die Kirchgemeinde zuständig, die durch die Pfarreileitung und den Sakristan vertreten wird. Ihre Anweisungen sind verbindlich.

Spezielle Anfragen bearbeitet und bewilligt die Betriebskommission.

Alle Anfragen, welche der Gebührenverordnung entsprechen können durch das Pfarramtssekretariat bearbeitet und bewilligt werden.

4 Prioritäten & Ausschluss

Grundsätzlich haben Anlässe der Pfarrei und Kirchgemeinde (Gottesdienste, Unterricht, Kirchgemeinderatssitzungen, Kirchgemeindeversammlungen, usw.) Vorrang.

Gemeinnützige Anlässe und solche für wohltätige Zwecke haben ebenfalls Vorrang.

Es werden an max. 10 Freitagen/Samstagen pro Jahr Räume an Dritte vermietet. Ausnahmen vorbehalten.

Keine Räume stehen zur Verfügung für:

- Anlässe parteipolitischen Charakters
- Tieraussstellungen
- Anlässe mit Werbezweck und Verkaufsinteresse
- Anlässe, deren Ansichten und Zielsetzungen dem christlichen Gedankengut oder der Gesinnung der römisch-katholischen Kirche St. Josef Gstaad widersprechen.

5 Benutzungsvorschriften

5a Allgemein

- **Grundsatz:**
Jede/r Benützer/in hat sich so zu verhalten, dass andere Benützer und Bewohner nicht gestört werden. Zum Gebäude und seinen Einrichtungen ist Sorge zu tragen.
- **Verantwortliche Person:**
Jede Gruppe bezeichnet eine verantwortliche Person. Diese ist für die Einhaltung der Ordnung und Ruhe verantwortlich. Jugendgruppen können Räume in Begleitung von mindestens zwei erwachsenen Personen mieten.
- **Haftung:**
Der Veranstalter haftet für Schäden, die im Zusammenhang mit seiner Veranstaltung stehen. Er hat Beschädigungen und Schlüsselverluste unverzüglich zu melden. Bei Verlust eines Schlüssels werden Fr. 250.00 in Rechnung gestellt. Die Kirchgemeinde übernimmt keine Haftung für Schäden an Gegenständen des Mieters durch Dritte (z.B. Garderobe, etc.).
Die Räume dürfen nur soweit bestuhlt werden, dass die Notausgänge frei und die Zugänge dazu jederzeit begehbar bleiben. Die Notausgänge dürfen auf keinen Fall verschlossen oder von aussen blockiert werden. Die mobilen Feuerlöscher sind frei zu halten. Den Weisungen der Person, welche die Räumlichkeiten übergibt, ist Folge zu leisten.
- **Lärm:**
Aus Rücksicht auf die Bewohner des Begegnungszentrums sowie auf unsere Nachbarn ist störender Lärm in und um das Zentrum auf ein Minimum zu beschränken. Insbesondere ist im Freien ab 22.00 Uhr Nachtruhe.
- **Rauchen:**
Das Rauchen ist aus Sicherheitsgründen in allen Räumen strikt untersagt.

- **Saal einrichten:**
Der Mieter ist selber zuständig für das Aufstellen der benötigten Tische und Stühle. Das Verräumen muss bei der Saalübernahme abgesprochen werden.
- **Konsumation:**
Essen und Trinken ist im Saal möglich. Alkohol im privaten Kreis ist gestattet. Minderjährigen (bis 16 jährig) ist das Mitbringen und Konsumieren von Alkohol strengstens untersagt.
- **Kaffeemaschinen:**
Benützung der Kaffeemaschinen ist gestattet; nur Nespressokapseln verwenden (diverse Aromen vorhanden): Preis: Fr. 1.50/Kapsel → separate Kasse ist in der Küche zu finden.
- **Reinigung, zusätzlicher Aufwand:**
Die benutzten Räume inkl. Toiletten sind nach Schluss der Veranstaltung aufzuräumen und sauber zu übergeben. Für ausserordentlichen Aufwand bei Reinigung oder Vorbereitung kann die Mithilfe vom Veranstalter verlangt werden oder die Kirchgemeinde kann diese zusätzlich in Rechnung stellen. Der Kehricht wird vom Mieter in gebührenpflichtigen Säcken bereitgestellt oder mitgenommen. Vor dem Verlassen der Räume müssen diese gelüftet werden. Alle Lichter sind zu löschen, Fenster und Türen sind zu schliessen.
- **Öffnungszeiten:**
Sonntag bis Donnerstag bis 22.00 Uhr, Freitag und Samstag bis 23.00 Uhr, Jugendgruppen in Begleitung bis 21.00 Uhr, Schülerinnen und Schüler mit Aufsicht bis 20.00 Uhr,

Andere Öffnungszeiten nur auf Bewilligung der Betriebskommission. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des OR.

5b Küche

Für die Benützung der Küche ist eine vorherige Instruktion insbesondere der Kaffeemaschine, Spülmaschine und des Kochherdes notwendig.
Interne Benützer und externe Mieter hinterlassen die Küche besenrein und sämtliches Geschirr ist abgewaschen und getrocknet in den Schränken wieder zu versorgen. Im Kühlschrank dürfen keine Lebensmittel verbleiben. Putzutensilien befinden sich in den Schränken.

6 Tarife

Unentgeltliche Benützung für Veranstaltungen von:

- Pfarrei, Kirchengemeinde und röm.-kath. Institutionen
- ökumenische Organisationen auf Antrag an die Betriebskommission
- sozialen und wohltätigen Institutionen auf Antrag an die Betriebskommission

Die Benützungstarife richten sich gemäss der Gebührenverordnung des Begegnungssaals Zweisimmen (siehe Abschnitt 6e).

Die Einrichtungszeit durch die Mieter wird nicht als Benützung verrechnet, insofern sie einen halben Tag nicht übersteigt und unmittelbar vor der Reservation ist.

6a Tarifabweichung

Der Kirchgemeinderat kann in speziellen, begründeten Fällen von diesen Tarifen abweichen.

6b Zusätzliche Aufwände

Eine spezielle Vorbereitung des Anlasses, eine technische Betreuung oder sonstige notwendige Präsenz sowie zusätzliche Aufräumarbeiten durch die Vermieterin wird mit Fr. 40.- pro Stunde zusätzlich in Rechnung gestellt.

6c Annulierung

Nicht rechtzeitig abgemeldete Anlässe (5 Tage vor Durchführung) werden zum vollen Tarif verrechnet.

6d Rechnungsstellung

Die Rechnungsstellung erfolgt durch das Pfarreisekretariat.

6e Gebührenverordnung Begegnungssaal & Küche Zweisimmen

Dauer	Kommerzielle Anlässe od. Vereine mit Einnahmen	Vereine in der Kirchgemeinde (50%)	Private Anlässe (75%)	Ausstellungen/ Vernissagen
Kurzanlass 2 bis 3 Stunden	CHF 60.-	CHF 30.-	CHF 45.-	CHF 60.-
½ Tag (07.00 – 12.00 resp. 13.00 – 18.00 Uhr)	CHF 100.-	CHF 50.-	CHF 75.-	CHF 100.-
1 Tag (07.00 – 23.30 Uhr)	CHF 180.-	CHF 90.-	CHF 135.-	CHF 180.-
2 Tage	CHF 340.-	CHF 170.-	CHF 255.-	CHF 340.-
3 Tage	CHF 480.-	CHF 240.-	CHF 360.-	CHF 480.-
4 Tage	CHF 620.-	CHF 310.-	CHF 465.-	CHF 620.-
1 Woche ohne Wochenende (5 Tage)	CHF 750.-	CHF 375.-	CHF 560.-	CHF 750.-
1 Woche mit Wochenende (7 Tage)	CHF 950.-	CHF 475.-	CHF 710.-	CHF 950.-
Benützung Küche inkl. Geschirr	CHF 60.-	CHF 60.-	CHF 60.-	CHF 60.-

7 Reservation

Reservierungen sind mind. 4 Wochen vor dem Veranstaltungsdatum einzureichen. Wird die Reservationsfrist unterschritten kann das Gesuch nicht berücksichtigt werden.

Reservierungen sind ausschliesslich an das Pfarreisekretariat (siehe Punkt 3) zu richten, welches gemäss Kompetenzregelung mit der Betriebskommission Rücksprache nimmt.

Jeder Mieter unterschreibt das Reservationsformular und übermittelt dieses dem Sekretariat. Der Mieter/Veranstalter erhält nach der Prüfung des Gesuchs eine Bestätigung des Sekretariats über das bewilligte oder abgelehnte Reservationsgesuch.

8 Schlussbestimmung

Die vorliegende Miet- & Benutzungsordnung wurde an der Sitzung des Kirchgemeinderats St. Josef Gstaad vom 21. Februar 2023 genehmigt. Es ersetzt das Reglement vom 20. Oktober 2015.

Kirchgemeinderat St. Josef Gstaad:

Präsident



Felix Neff

Sekretärin



Petra Müller

Anhang 1 – Raumreservation Begegnungsraum und Küche



LENK
ZWEISIMMEN
GSTAAD

Begegnungsraum & Küche des Kirchenzentrums St. Franziskus in 3770 Zweisimmen

Veranstalter / Mieter*in

Organisation, Name, Vorname: _____

Adresse _____

Telefon/Natel: _____

Mail: _____

Datum des Anlasses: _____

Zeitraum: Beginn _____ Ende _____ (mit Aufräumen)

Sie haben folgende/n Raum/folgende Räume bei uns gemietet:

- Begegnungsraum Küche

Einrichtungszeit: Datum: _____ Zeitraum: von _____ bis _____

Muss der Raum nach dem Einrichten abgeschlossen werden? (Ist nur möglich, wenn der/die Sakristan*in im Haus ist)

- JA NEIN Öffnen der Türen: Zeitpunkt: _____

Mit der Unterschrift bestätigt der Veranstalter oder die Mieterin/der Mieter die geltende Miet- & Benutzungsordnung des Begegnungsraums und deren Küche, des Kirchenzentrums St. Franziskus Zweisimmen, zur Kenntnis genommen zu haben und einzuhalten.

Ort, _____

Datum: _____

Unterschrift: _____

Bemerkung

Sofern wir von Ihnen ein Depot von CHF 200.- verlangt haben, können Sie dieses am folgenden Tag nach dem Anlass zu den Bürozeiten im Sekretariat abholen, wenn der/die Abwart*in oder Sakristan/in keine Beanstandung hat.

Die Bedingungen der Raumbenützung entnehmen Sie der Miet- und Benutzungsordnung des Kirchenzentrums St. Franziskus Zweisimmen.

Gstaad, _____ Visum: _____

Dieses Blatt geht als Orientierung an:

- Sakristan*in Abwart*in Benützer*in der Räumlichkeiten Weitere: _____

Anhang 2 – Inventar Begegnungssaal Zweisimmen

Im Begegnungssaal Zweisimmen steht folgendes Inventar zur Mitnutzung zur Verfügung:

- 1 Leinwand
- 20 Tische
- 80 Stühle
- 1 Wifi-Internet (Code befindet sich am Whiteboard angeschlagen)
- Diverse Stromanschlüsse an den Wänden und in Boxen am Boden