

REFORMIERTE KIRCHGEMEINDE
JEGENSTORF URTENEN



Verordnung

über die Benützung der kirchlichen
Räume und Liegenschaften

der Kirchgemeinde Jegenstorf-Urtenen

Gültig ab 1.1.2019

2. Fassung genehmigt durch den KGR am 11.12.2018

Hinweis

Um die Lesbarkeit der Raumnutzungsverordnung zu erhöhen, wird die männliche Schreibweise verwendet. Frauen sind selbstverständlich eingeschlossen.

INHALTSVERZEICHNIS

Seite

1	GELTUNGSBEREICH	4
2	NUTZUNGSGRUNDSÄTZE	4
2.1	Gesetzliche Grundlagen.....	4
2.2	Verwendungszweck	5
2.3	Belegungsprioritäten	6
2.4	Öffnungszeiten	6
3	RAUMRESERVATION	7
3.1	Allgemeines	7
3.1	Zuständigkeiten seitens Kirchgemeinde	8
3.2	Verantwortlichkeiten Mieter	10
3.3	Benutzung Einrichtung, Mobilien und Geräte	11
4	HAFTUNG	12
5	GEBÜHREN	12
6	ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	13
	ANHANG I: BENUTZUNGS- GEBÜHRENTARIF KIRCHE	15
A.	Gebühren Allgemein	15
B.	Gebühren bei kirchlichen Trauungen und Bestattungen von Personen, die den Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn angehören ¹	15
C.	Gebühren bei kirchlichen Trauungen und Bestattungen von Personen, die den Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn nicht angehören oder nicht angehört haben. ¹	16
	ANHANG II: BENÜTZUNGS- GEBÜHRENTARIF WEITERE KIRCHLICHE RÄUME	17
A.	Kirchgemeindehaus Jegenstorf ¹ 17	17
B.	Saal Kirche Urtenen ¹	18
	ANHANG III: ANPASSUNGEN FOLGEVERSIONEN	20

Der Kirchgemeinderat verordnet gestützt auf Art. 28 und 39 des Organisationsreglements für die Kirchgemeinde Jegenstorf-Urtenen vom 1.1.2018 (OgR):

1 GELTUNGSBEREICH

	Art. 1 Die Raumnutzungsverordnung gilt für alle unten aufgeführten Liegenschaften und Räume der Kirchgemeinde Jegenstorf-Urtenen.
Jegenstorf	a. Kirche b. Kirchgemeindehaus: Saal mit Küche, Sitzungszimmer, Jugendräume
Urtenen	c. Kirche: Kirchenraum und Saal mit Küche

2 NUTZUNGSRUNDSÄTZE

2.1 GESETZLICHE GRUNDLAGEN

Kirchenordnung	Art. 2 ¹ Gemäss Art. 96 der Kirchenordnung des Evangelisch-reformierten Synodalverbandes Bern-Jura vom 1. Januar 2015 (KiO) kann der Kirchgemeinderat Gebäude anderen christlichen Kirchen, Gemeinschaften und Gruppen oder auch nichtchristlichen Religionen zur Verfügung stellen, sofern diese keine eigenen geeigneten Räume besitzen. ² Er kann Gebäude der Kirchgemeinde auch der Öffentlichkeit und privaten Benützern zur Verfügung stellen. Dabei dürfen Veranstaltungen von Privaten, die in der Kirche stattfinden, nicht in geschlossenem Rahmen durchgeführt werden, sondern müssen weiteren Interessierten grundsätzlich zugänglich sein. ³ Der Kirchgemeinderat achtet darauf, dass der konfessionelle und religiöse Friede gewahrt bleibt, die Verantwortung der Benutzer festgehalten ist und die Gebäude auf eine ihrer Zweckbestimmung nicht zuwiderlaufenden Weise benützt werden. ⁴ Kirchen sind, wenn immer möglich, wenigstens tagsüber offen zu lassen. Art. 3 ¹ Gemäss Art. 32 der KiO entscheidet der Kirchgemeinderat über die Durchführung von Gemeindeversammlungen, patriotischen Feiern, Schulfestern, Konzerten, Feiern kultureller oder beruflicher Organisationen, die in einer Kirche abgehalten werden. Er vergewissert sich rechtzeitig, ob der Zweck des Anlasses und die Art seiner Durchführung mit der Benützung der Kirche vereinbar sind. ² Er holt gegebenenfalls die Weisung des Synodalrates ein. ³ Wünschen die Veranstalter solcher Feiern die Durchführung eines Gottesdienstes, so wird dieser nach den Bestimmungen der KiO und wenn möglich ökumenisch gestaltet.
----------------	--

Kirchenverfassung	Art. 4 Art. 36, 1 lit. b der Verfassung der Evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Bern vom 1. April 2003 (KiV) besagt, dass die Kirche die zu ihrem Unterhalt notwendigen Geldmittel aus dem Ertrag der Kirchengüter erheben kann.
Organisationsreglement	<p>Art. 5 ¹ Zu beachten ist Art. 39 im OgR, welcher besagt, dass die Kirchgemeinde in einer Verordnung die Gebühren erlässt.</p> <p>² Folgende Grundsätze sind gemäss diesem Artikel für den Erlass der Gebühren definiert:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Gebühren sollen Betriebskosten angemessen mindern. Art, Umfang und Grösse der benützten Einrichtungen sowie Aufwand für Herrichtung, Betrieb und Reinigung und in Anspruch genommene Dienstleistungen bilden die Basis für die Festsetzung der Gebühren. Symbolik und Grösse der benützten Einrichtung können dabei berücksichtigt werden. b. Die Gebühr kann gegenüber kirchlichen oder gemeinnützigen Benützern zum Zweck der Kulturförderung oder aus diakonischen Überlegungen reduziert oder erlassen werden. Zuständig dafür ist die betreffende Kreiskommission. c. Bei regelmässiger Benützung einer Einrichtung kann vertraglich eine pauschale Gebühr festgelegt werden.

2.2 VERWENDUNGSZWECK

Kirchliche Räume allgemein	<p>Art. 6 ¹ Die kirchlichen Räume sollen ein Ort sein an dem</p> <ul style="list-style-type: none"> a. das Leben und der Auftrag der Kirche wahrgenommen werden (gemäss KiV, Art. 2 und KiO, Art. 18). b. Menschen jeden Alters sich mit Zeit und Lebensfragen auseinandersetzen und Gemeinschaft pflegen können. c. Anlässe der Öffentlichkeit (Vereine, kulturell und gemeinnützig tätige Organisationen, Schule etc.) stattfinden können. d. Private Institutionen und Privatpersonen Anlässe durchführen können.
Würde der Räume	² Bei allen Veranstaltungen und deren Vorbereitung ist die Würde der Räume zu wahren und auf ihre Zweckbestimmung Rücksicht zu nehmen.
Immissionen	³ Starke Immissionen sind zu vermeiden und auf die anderen Benutzer der Räume wie auch auf die Nachbarschaft ist Rücksicht zu nehmen.
Übernachtungen	⁴ Übernachtungen sind nur mit Bewilligung der zuständigen Kreiskommission gestattet.
Gewerbe- / Tieraussstellungen	⁵ Anlässe wie Gewerbe- und Tieraussstellungen sind in den kirchlichen Räumen nicht gestattet.

Kirche	<p>Art. 7 ¹ Sofern die Kirche nicht von der Kirchgemeinde für eigene Veranstaltungen belegt ist, steht sie auch für nachfolgende Veranstaltungen zur Verfügung.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anlässe, die der Verkündigung des Evangeliums dienen - Trauungen - Konzerte (inkl. Proben) - Tonaufnahmen - Historische Führungen
Trauungen / Bestattungen nicht reformierter Kirche angehörender Personen	<p>² Für Trauungen und Bestattungen von Personen, die nicht den Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn angehören, gelten die Richtlinien von RefBeJuSo, d.h. sie können durchgeführt werden, müssen aber nach einem speziellen Gebührentarif pauschal abgerechnet werden.</p>
Religiöse Sondergruppen	<p>³ Anlässe mit gottesdienstlichem Charakter, insbesondere Trauungen und Bestattungen von religiösen Sondergruppen, benötigen die Bewilligung durch das Präsidium der Kreiskommission in Absprache mit dem Pfarrteam.</p>
Nichtchristliche Religionen	<p>⁴ Anlässe mit gottesdienstlichem Charakter von nichtchristlichen Religionen ebenso wie konfessionslose Feiern, die durch freie Trauerredner oder Ritualberater gestaltet werden, sind von der Nutzung der kirchlichen Räume ausgeschlossen.</p>
Sargaufbahrung / Urnenaufbahrung	<p>⁵ In der Kirche ist die Sargaufbahrung nicht zugelassen. Die Urnenaufbahrung ist in Ausnahmefällen möglich. Die Bewilligung erfolgt durch die für die Bestattung zuständige Pfarrperson.</p>

2.3 BELEGUNGSPRIORITÄTEN

	<p>Art. 8 ¹ Die kirchlichen Räume gemäss Art. 1 dieser Verordnung sind im Eigentum der Kirchgemeinde. Die Räume dienen daher in erster Linie den Bedürfnissen der Kirchgemeinde.</p>
KGH Jegenstorf	<p>² Die Betriebskosten (exkl. Baurechtszins) des Kirchgemeindehauses in Jegenstorf werden durch die Einwohnergemeinde mitfinanziert (Faktor 80% KG / 20% EWG). Die Anlässe der Einwohnergemeinde stehen daher in zweiter Priorität und haben vor anderen öffentlichen und privaten Veranstaltungen Vorrang.</p>
Vermietung	<p>³ Wenn die kirchlichen Räume nicht durch die im Absatz 1 und 2 erwähnten Nutzer reserviert ist, können die Räume auch von Drittpersonen reserviert werden.</p>

2.4 ÖFFNUNGSZEITEN

Kirche Jegenstorf	<p>Art. 9 Die Kirche Jegenstorf ist täglich von 8:00 bis 18:00 geöffnet.</p>
Kirche Urtenen	<p>Art. 10 Die Kirche Urtenen ist täglich von 9:00 bis 17:30 geöffnet.</p>
KGH Jegenstorf	<p>Art. 11 Das KGH Jegenstorf ist täglich von 8:00 bis 20:00 geöffnet.</p>

- Weitere Räume **Art. 12** ¹ Die weiteren Räume haben keine fixen Öffnungszeiten. Sie werden durch die Nutzer geöffnet und geschlossen.
- ² Die Räume können in folgenden Zeitfenstern genutzt werden:
- Sonntag bis Donnerstag
sowie allgemeine Feiertage 8:00 bis 23:30
 - Freitag / Samstag 8:00 bis 00:30
- ³ Abweichende Nutzungszeiten, längstens bis 02:00 Uhr, sind durch die Kreiskommission zu genehmigen.

3 RAUMRESERVATION

3.1 ALLGEMEINES

- Art. 13** ¹ Die Aufsicht über die kirchlichen Räume hat die zuständige Kreiskommission.
- ² Das Ressort Betrieb und Unterhalt Liegenschaften ist für die betrieblichen Belange im Zusammenhang mit den Räumen zuständig und hat die Oberaufsicht über die Einhaltung der Raumnutzungsverordnung.
- ³ Bei Streitigkeiten bezüglich Reservationen entscheidet die Kreiskommission abschliessend.
- Rauchen / Alkohol **Art. 14** ¹ Das Rauchen ist in allen Gebäuden der Kirchgemeinde verboten. Dies gilt auch für e-Zigaretten und Wasserpfeifen.
- ² In den kirchlichen Räumen gilt grundsätzlich ein Alkoholverbot.
- ³ Ausnahmen betreffend des Alkoholverbots für Anlässe mit Erwachsenen können vom Ressort Betrieb und Unterhalt Liegenschaften bewilligt werden.
- ⁴ Die Jugendschutzbestimmungen gemäss Art. 41 des Alkoholgesetzes sind zu beachten.
- Reservationsberechtigte **Art. 15** Die kirchlichen Räume können für Anlässe, welche dieser Verordnung (insbes. Kap. 2) nicht widersprechen, von nachstehenden Nutzern gemietet werden:
- Einwohnergemeinden
 - Vereinen und Institutionen
 - Privatpersonen
- Reservationsabläufe **Art. 16** ¹ Für kirchliche Anlässe reservieren die zuständigen Mitarbeitenden oder Behördenmitglieder die Räume direkt im Kirchenweb.
- ² Für Reservationen ausserhalb der kirchlichen Nutzung ist von der verantwortlichen Person des Anlasses ein Gesuchsformular auszufüllen. Das Formular kann von der Homepage www.kgju.ch heruntergeladen werden oder dort direkt online ausgefüllt werden.

³ Die Reservationsdauer muss die Zeit für die Vor- und Nachbearbeitungszeit einschliessen.

⁴ Die Reservationen sind dem zuständigen Hauswart online oder per Post zuzustellen.

⁵ Gesuche müssen mindestens 14 Tage vor dem Anlass und können maximal ein Jahr vor dem Anlass eingereicht werden.

⁶ Die Vergabe der Räume erfolgt unter der Berücksichtigung des Art. 2.3 dieser Verordnung grundsätzlich in der Reihenfolge der eingehenden Reservationsgesuche. Gesuche für das Folgejahr können erst ab März des Vorjahres bewilligt werden.

⁷ Soweit möglich werden die gewünschten Räume zur Verfügung gestellt. Die Benützer haben kein Anrecht auf bestimmte Räume.

Jugendräume
Jegenstorf

Art. 17 ¹ Die Jugendräume Jegenstorf werden wie die kirchlichen Räume reserviert; es gelten aber zusätzliche Benutzungsrichtlinien.

3.1 ZUSTÄNDIGKEITEN SEITENS KIRCHGEMEINDE

Hauswart

Art. 18 Im Rahmen der Raumreservationen übernimmt der Hauswart oder seine Stellvertretung folgende Aufgaben:

- a. Entgegennahme der Reservationen von ausserkirchlichen Anlässen
- b. Vorprüfung der Reservation anhand der Benutzungsverordnung
- c. Bestätigung der Reservation, sofern alle Kriterien der Benutzungsordnung erfüllt sind (insbesondere von Kapitel 2 dieser Verordnung)
- d. Zustellung Mietvertrag – damit wird die Reservation bestätigt und der Mietpreis sowie weitere Vereinbarungen (z.B. Küchenbenutzung, Einrichten etc.) festgelegt
- e. Falls die Kriterien nicht erfüllt sind, Weiterleitung der Reservation an das Ressort Betrieb und Unterhalt
- f. Absage von Reservationen (entsprechend Anweisung des Ressorts Betrieb und Unterhalt)
- g. Bereitstellen der benötigten Schlüssel, Einrichtungen
- h. Betreuung des Anlasses nach Bedarf (Raumbesichtigung, Absprache Öffnung / Schliessung der Räume, Abgabe von Material für die Reinigung, Schlussreinigung)
- i. Nach Durchführung des Anlasses: Erstellung der Rechnung anhand Vorlage und Weiterleitung zur Unterschrift an die Ressortleitung Betrieb und Unterhalt. Versenden der Rechnung und Weiterleitung der Kopie an die Verwaltung.

Finanzverwaltung

Art. 19 Im Rahmen der Raumreservationen übernimmt die Finanzverwaltung folgende Aufgaben:

- a. Kontrolle des Zahlungseingangs (anhand Rechnungskopien von Hauswart / Jugendarbeit).
- b. Mahnungen.

Ressort Betrieb und
Unterhalt

Art. 20 Im Rahmen der Raumreservationen übernimmt die Ressortleitung Betrieb und Unterhalt folgende Aufgaben:

- a. Entscheid betreffend weiterem Vorgehen bei Reservationen, welche den Kriterien der Raumnutzungsverordnung nicht entsprechen oder eine Ausnahmegewilligung erfordern
- b. Erstellung von Anträgen an die Kreiskommission für Ausnahmegewilligungen und Sondertarifen
- c. Zweitunterschrift aller Rechnungen
- d. Jegenstorf: Unterzeichnung der Mietverträge als Präsident der Betriebskommission.

Kreiskommissionen

Art. 21 ¹ Gemäss OgR Art. 51, lit. e übernehmen die Kreiskommissionen im Rahmen der Raumreservierungen folgende Aufgaben:

- a. Bewilligung von Anträgen an die Kreiskommission für Ausnahmegewilligungen gemäss Kapitel 2.2 dieser Verordnung
- b. Bewilligung von ausserkirchlichen Grossanlässen, die ausnahmsweise mehr als ein Jahr im Voraus reserviert werden
- c. Bewilligung von Konzerten in der Kirche.

² Gemäss OgR Art. 39, Abs. 2, lit. b beschliesst die Kreiskommission über Reduktionen der Gebühren zum Zwecke der Kulturförderung oder aus diakonischen Überlegungen.

³ Entsprechend dem OgR Art. 39, Abs. 2, lit. c stellt die Kreiskommission Anträge an den Kirchgemeinderat für die Erhebung von pauschalen Gebühren für Veranstalter, welche die Einrichtungen regelmässig benutzen.

⁴ Weiter entscheidet die Kreiskommission abschliessend über die Vergabe der Räume bei terminlichen Überschneidungen der Reservationen.

Betriebskommission
Kirchgemeindehaus
Jegenstorf

Art. 22 Im Rahmen der Raumreservierungen übernimmt die Betriebskommission KGH Jegenstorf folgende Aufgaben:

- Einladung zu Sitzung mit Dorfvereinen betreffend Koordination und Terminfestlegung der Anlässe ab März des Folgejahres (Termin Sitzung Januar oder Februar des laufenden Jahres).

3.2 VERANTWORTLICHKEITEN MIETER

	<p>Art. 23 ¹ Der Mieter bestimmt eine handlungsfähige Person, welche gegenüber der Kirchgemeinde die volle Verantwortung für den Anlass übernimmt.</p>
Reservation	<p>² Der Mieter stellt ein Raumnutzungsgesuch gemäss Art. 16 dieser Verordnung.</p> <p>³ Der Mieter unterzeichnet den Mietvertrag. Erst mit gegenseitiger Unterzeichnung des Vertrages ist die Reservation gültig.</p> <p>⁴ Falls der Anlass abgesagt wird, ist der Mieter verpflichtet dies dem Hauswart zu melden. Stornierungsgebühren siehe Artikel 27, Abs.5.</p>
Schlüssel	<p>⁵ Der Mieter meldet sich mindestens 3 Tage vor dem Anlass beim Hauswart betreffend der Schlüsselübergabe.</p> <p>⁶ Die verantwortliche Person erhält gegen Unterschrift je einen Schlüssel für die gemieteten Räume oder eine Anweisung zur Nutzung des Schlüsseldepots.</p> <p>⁷ Der Mieter ist verantwortlich für eine fristgerechte Schlüsselrückgabe, d.h. spätestens am nächsten Arbeitstag des Hauswarts.</p>
Nutzung	<p>⁸ Der Mieter ist verantwortlich für die Einhaltung der Raumnutzungsverordnung.</p> <p>⁹ Die Mieter verpflichten sich zum sorgfältigen Gebrauch der Einrichtungen, des Mobiliars und Inventars.</p> <p>¹⁰ Die Reinigung der gemieteten Räume ist Sache des Mieters. Allfällige Nachreinigungen werden nach Aufwand in Rechnung gestellt.</p> <p>¹¹ Nach der Mietdauer ist der Raum entsprechend der Vereinbarung mit dem Hauswart zu hinterlassen. Lichter gelöscht, Fenster und Türen sind geschlossen, Abfälle entsorgt und die Räume sind besenrein.</p>
Wirte-Bewilligung / Versicherung	<p>¹² Für entsprechende Bewilligungen und Versicherungen (Wirte-Bewilligung, Verlängerung, Haftpflichtversicherung usw.) müssen die Mieter selber besorgt sein.</p>
Parkordnung	<p>¹³ Die Einhaltung der Parkplatzordnung ist Sache des Mieters.</p> <p>¹⁴ Bei Veranstaltungen mit einem zu erwartenden Verkehrsaufkommen von mehr als 30 Fahrzeugen ist ein Verkehrsdienst durch den Mieter zu organisieren.</p>
Zutrittsrecht	<p>¹⁵ Dem Kirchgemeindepersonal und den Behördenmitgliedern ist der Zutritt zu Kontrollzwecken zu gewähren.</p>
Wiederhandlungen	<p>¹⁶ Bei Wiederhandlungen gegen die Raumnutzungsverordnung kann die Benutzungsbewilligung für Folgeanlässe entzogen werden.</p>

3.3 **BENUTZUNG EINRICHTUNG, MOBILIEN UND GERÄTE**

Möbiliar / Inventar	<p>Art. 24 ¹ Bestuhlung und Einrichtung (inkl. Wegräumen der Einrichtung) sind Sache des Mieters. Eine vorgängige Absprache mit dem Hauswart ist notwendig. Bei grösseren Anlässen hat der Hauswart die Aufsicht, seine Anweisungen sind zu befolgen.</p> <p>² Für Anlässe der Gesamtkirchgemeinde übernimmt der Hauswart die Bestuhlung. Bei Anlässen der Einwohnergemeinde Jegenstorf im KGH Jegenstorf erfolgt die Bestuhlung in Zusammenarbeit.</p> <p>³ Möbiliar und Inventar dürfen ausserhalb der kirchlichen Räume nur für Anlässe der Kirchgemeinde verwendet werden.</p> <p>⁴ Beschädigtes und fehlendes Inventar ist dem Hauswart bei der Schlüsselrückgabe zu melden. Der Ersatz geht zu Lasten des Mieters.</p>
Flügel / Klavier / Orgel	<p>⁵ Flügel, Klavier und Orgel dürfen nur benutzt werden, wenn dies im Vertrag ausdrücklich vermerkt ist.</p> <p>⁶ Die Kirchgemeinde lässt die Instrumente 1x jährlich stimmen. Wünscht der Veranstalter ein zusätzliches Stimmen, trägt er die Kosten.</p>
Geräte	<p>⁷ Nach Rücksprache mit dem Hauswart können auch weitere vorhandene Geräte wie z.B. Flipchart, Beamer reserviert werden. Die Mietkosten sind der Tarifliste im Anhang zu entnehmen.</p>
Bühne Kirche und KGH Jegenstorf	<p>⁸ Die Bühne muss bei der Reservation mitgemietet werden, ansonsten ist das Betreten und die Nutzung untersagt.</p> <p>⁹ Kulissen dürfen weder auf der Bühne noch im Saal angefertigt oder bearbeitet werden (malen, nageln, kleben usw.).</p>
Kirche Urtenen	<p>Art. 25 ¹ Der Abendmahlstisch in der Kirche Urtenen darf bei Anlässen verschoben werden. Dabei ist darauf Rücksicht zu nehmen, dass dieser ein fester Bestandteil des Sakralraumes ist und auch während Konzerten würdig zu positionieren ist. Insbesondere ist auf einen gebührenden Abstand zur Wand oder zu anderen Gestaltungselementen zu achten.</p> <p>² Dem Mitarbeiterteam und der Kreiskommission ist es ein Anliegen, dass als Zeichen des Lebens und der Hoffnung auch bei Konzerten die Osterkerze brennt. Auf besonderen Wunsch kann darauf verzichtet werden.</p> <p>³ Die Chorstufen in der Kirche sind ein fixes Gestaltungselement und dürfen nicht entfernt werden.</p> <p>⁴ Die Chorstufen können durch den Veranstalter unter Anleitung des Hauswartes mit den dafür vorgesehenen Elementen ergänzt werden.</p>

4 HAFTUNG

Art. 26 ¹ Die Kirchgemeinde als Eigentümerin der kirchlichen Räume haftet als Werkeigentümerin gemäss OR, Art. 58.

² Für Anlässe, welche im Namen der Kirchgemeinde organisiert und durchgeführt werden, haftet sie selber.

³ Für alle anderen Anlässe, die in kirchlichen Räumen stattfinden, lehnt die Kirchgemeinde die Haftung ab. Es ist Sache des Veranstalters, für den entsprechenden Versicherungsschutz zu sorgen (Vereins- oder Veranstalterhaftpflichtversicherung).

⁴ Für Beschädigungen und Diebstähle von privaten Gegenständen und Fahrzeugen, welche die Nutzer inner- und ausserhalb des Kirchgemeindeareals deponiert haben, lehnt die Kirchgemeinde jede Haftung ab. Eine allfällige Bewachung der Garderobe obliegt dem Veranstalter.

⁵ Schäden am Gebäude und Inventar gehen zu Lasten des Veranstalters.

5 GEBÜHREN

Grundsätze

Art. 27 ¹ Für die Nutzung der kirchlichen Räume wie auch Mobilien und Geräte werden Gebühren entsprechend der gesetzlichen Grundlagen (siehe Art. 4 und 5) dieser Verordnung erhoben.

² Die Gebühren werden durch den Kirchgemeinderat festgelegt. Für die Festlegung der Gebühren des Kirchgemeindehauses in Jegenstorf hört er den Gemeinderat der Einwohnergemeinde an.

³ In den Gebühren sind die Nebenkosten (Strom, Wasser, Heizung, Abfall) sowie auch 1.5 Stunden Arbeitsaufwand seitens der Hauswartung und Verwaltung (z.B. Abklärungen, Administration inkl. Rechnungsstellung, Bereitstellen reservierter Geräte) inbegriffen. Ein Mehraufwand wird gemäss Stundentarif verrechnet.

⁴ Die Gebühren sind dem Anhang zu entnehmen.

cht stattfindende
Anlässe

⁵ Sofern die Reservation nicht mindestens eine Woche im Voraus storniert wurde, werden die Raumnutzungsgebühren in Rechnung gestellt. Dies gilt auch, wenn ein Anlass nicht stattfand oder der Raum nicht genutzt wurde.

⁶ Bereits angefallene Arbeiten seitens des Hauswartes können auch bei einer fristgerechten Stornierung in Rechnung gestellt werden.

Tarifgruppen

Art. 28 ¹ Für Veranstaltungen der Kirchgemeinde werden den Ressorts keine Gebühren verrechnet.

² Der Einwohnergemeinde Jegenstorf wie auch deren Kommissionen und Arbeitsgruppen werden die Räume des KGH in Jegenstorf kostenlos zur Verfügung gestellt.

³ Der Einwohnergemeinde Urtenen bzw. der Kulturkommission steht die Kirche für ein bis zwei Anlässe pro Jahr kostenlos zur Verfügung.

⁴ Für Konzerte von Vereinen und Schulen aus dem Einzugsgebiet der Kirchgemeinde stehen die kirchlichen Räume gemäss Art. 1 gesamthaft zwei Mal pro Jahr kostenlos zur Verfügung.

⁵ Für alle weiteren Anlässe gelten folgende Tarifgruppen:

- A. Vereine des Einzugsgebiets, welche keinen Eintritt für ihre Veranstaltung verlangen und Einwohnergemeinden des Einzugsgebiets
- B. Vereine des Einzugsgebiets, welche für ihre Veranstaltung einen Eintritt verlangen, Personen und Institutionen, mit Wohn- bzw. Firmensitz im Einzugsgebiets der Kirchgemeinde
- C. Personen und Institutionen, welche ausserhalb des Einzugsgebiets ihren Wohn- bzw. Firmensitz haben.

⁶ Entscheidend für die Tarifgruppe sind die Nutzer und nicht die Person, welche die Reservation vornimmt.

⁷ Für Mitarbeitende und aktive Behördenmitglieder der Kirchgemeinde gelten dieselben Regeln wie für alle anderen Privatpersonen.

Kirchennutzung nicht reformierter Kirche angehörenden Personen

⁸ Für Trauungen und Bestattungen von Personen, die nicht den Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn angehören oder angehört haben, gelten spezielle Tarife. Die Tarife richten sich nach den Richtlinien von RefBeJuSo vom 19.1.2005 und sind im Anhang separat aufgeführt.

6 ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Inkrafttreten

Art. 29 ¹ Die vorliegende Raumnutzungsverordnung wurde in den Kreiskommissionen vorgeprüft und vom Kirchgemeinderat genehmigt.

² Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Jegenstorf hat an der Sitzung vom 25. September 2017 die Verordnung zur Kenntnis genommen.

³ Die Raumnutzungsverordnung tritt am 1.1.2018 in Kraft.

Übergangsbestimmungen

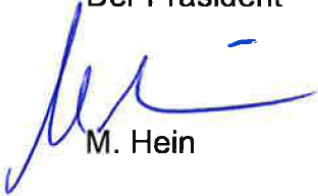
Art. 30 ¹ Alle Veranstaltungen die nach dem 1. Juli 2017 reserviert wurden, werden nach der neuen Verordnung durchgeführt. Ab diesem Zeitpunkt wurden alle Veranstalter auf die neu entstehende Verordnung hingewiesen.

³ Mit Inkrafttreten dieser Verordnung, werden sämtliche bisher bestehende Weisungen und Gebührenlisten zur Raumbenützung von kirchlichen Räumen aufgehoben.

Der Kirchgemeinderat hat die Verordnung am 29. August 2017 vorbesprochen und am 17. Oktober 2017 genehmigt. Am 11. Dezember 2018 wurden die Korrekturen gemäss Anhang III für die 2. Fassung genehmigt.

Kirchgemeinde Jegenstorf-Urtenen

Der Präsident



M. Hein

Die Sekretärin



K. Rey

ANHANG I: BENUTZUNGSGEBÜHRENTARIF KIRCHE

A. Gebühren Allgemein

	Tarif A in CHF	Tarif B in CHF	Tarif C in CHF
Kirche inkl. 1 Probe (ohne Eintritt)	200	500	600
Kirche inkl. 1 Probe (mit Eintritt)	300	600	700
Kirche Zusatzprobe	75	150	180
Orgelbenützung	200	200	200
E- Pianobenützung oder weitere technische	50	50	50
Jegenstorf - Metallbühne, je Element	10	20	30
Urtenen - Flügelbenützung	50	50	50
Zusatzaufwand Hauswart / Sigrist je Std	60	60	60

Proben von Kirchenmusiker, Solisten, Chören etc. für die Umrahmung von Gottesdiensten sind nicht kostenpflichtig.

B. Gebühren bei kirchlichen Trauungen und Bestattungen von Personen, die den Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn angehören ¹

Hier gelten spezielle Tarifgruppen unabhängig des Art. 28 dieser Verordnung.

I	Reformierte Personen mit Wohnsitz im Einzugsgebiet der Kirchgemeinde
II	Reformierte Personen mit enger Beziehung zur reformierten Kirchgemeinde Jegenstorf-Urtenen (in Kirchgemeinde konfirmiert oder Eltern, Kinder oder Partner wohnen im Einzugsgebiet der Kirchgemeinde)
III	Reformierte Personen mit Wohnsitz ausserhalb des Einzugsgebiets der Kirchgemeinde

	Tarif I in CHF	Tarif II in CHF	Tarif III in CHF
Trauung vor Ort: Kirche inkl. Pfarrer, Sigrist (1.5 Std.) und Organist (1 Std.) (Zusatzaufwand Sigrist sowie Zusatzproben Organist siehe Ansatz Tarif III)	gratis	gratis	
Beerdigung: Kirche inkl. Pfarrer, Sigrist und Organist	gratis	gratis	
Kirche inkl. Sigrist (1.5 Std.)	-	-	600
Organist (1 Std.)			250
Zusatzaufwand Sigrist je Stunde			60

Für katholische Personen, welche der katholischen Pfarrei St. Franziskus angehören, gelten die Regeln entsprechend der Tarifgruppe I.

¹ Tarife gemäss KGR-Beschluss vom 11.12.2018

C. Gebühren bei kirchlichen Trauungen und Bestattungen von Personen, die den Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn nicht angehören oder nicht angehört haben.¹

Die Tarife richten sich nach den Richtlinien von RefBeJuSo. Sie gelten für Trauungen von Eheleuten, die beide nicht den Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn angehören sowie für die Bestattung einer Person, die zum Zeitpunkt ihres Ablebens nicht den Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn angehören.

Die Gebühr wird in Form einer Pauschale erhoben. Diese Gebühren gelten auch, wenn die Trauung ausserhalb des Kirchengebäudes stattfindet oder die kirchliche Bestattung nicht in der Kirche, sondern z.B. auf dem Friedhof stattfindet.

Die Gebühr pro Trauung oder Abdankung setzt sich wie folgt zusammen.

	Ansatz in CHF	Total in CHF
Pfarrbesoldung	530	
Organisten Besoldung	250	
Sigristen Besoldung im Umfang von 3 Stunden	180	
Benützung des Kirchengebäudes im Umfang von 3 Stunden	250	
Sekretariatskosten bzw. Kosten für Administration	100	1310

Zusätzlich zu der Gebühr werden Auslagen für Spesen oder weitergehende musikalische Begleitung im Gottesdienst in Rechnung gestellt.

¹ Tarife gemäss KGR-Beschluss vom 11.12.2018

ANHANG II: BENÜTZUNGSGEBÜHRENTARIF WEITERE KIRCHLICHE RÄUME

A. Kirchgemeindehaus Jegenstorf ¹

Räume

	Tarif A in CHF	Tarif A Zusatz- tag in CHF	Tarif B in CHF	Tarif B Zusatz- tag in CHF	Tarif C in sFr.	Tarif C Zusatz- tag in CHF
	Vereine Einzugsgebiet (EZG) ohne Eintritt, Einwohner-Gemeinden EZG		Vereine EZG mit Eintritt, Personen und Institutionen mit Wohnsitz im EZG		Personen und Institutionen mit Wohn- bzw. Firmensitz ausserhalb EZG	
Saal ganz, ohne Küchen- und Officebenützung	125	75	250	100	500	150
Saal ganz, mit Officebenützung	150	90	300	150	600	225
Saal ganz, mit Küchen- und Officebenützung	200	120	400	220	800	330
Saal gross, ohne Küchen- und Officebenützung	100	60	200	80	400	120
Saal gross, mit Officebenützung	125	75	250	130	500	195
Saal gross, mit Küchen- und Officebenützung	175	105	350	190	700	285
Zuschlag Bühnenbenützung	25	10	50	25	80	40
Saal klein, ohne Küchen- und Officebenützung	50	30	100	40	200	60
Saal klein, mit Küchenbenützung	100	60	200	100	400	150
Foyer ohne Küchen- und Officebenützung	25		50		100	
Foyer, mit Küchenbenützung	75		150		300	
Gruppenräume 1 Tag	25	20	50	40	80	50
Gruppenräume max. 4 Std.	20		30		50	
Jugendräume	60	30	80	40	100	50
Zusatzaufwand Hauswart / Sigris je Std	60		60		60	

Bei Theateraufführungen sind zwei Proben im Mietpreis (Saal mit Bühne) inbegriffen.

¹ Tarife gemäss KGR-Beschluss vom 11.12.2018

Mobilien und Geräte Kirchgemeindehaus Jegenstorf

	Tarif A in CHF	Tarif A Zusatz- tag in CHF	Tarif B in sFr.	Tarif B Zusatz- tag in CHF	Tarif C in CHF	Tarif C Zusatz- tag in CHF
Holzpodium vollständig	50		100		200	
Holzpodium einzelne Elemente gross	10		20		50	
Holzpodium einzelne Elemente klein	5		10		20	
Flügel	50		100		200	
Stimmen Flügel	Nach Aufwand		Nach Aufwand		Nach Aufwand	
Beamer grosser Saal	75		150		200	
Beamer Gruppenräume	40		75		100	
Hellraumprojektor	20		20		20	
Musikanlage	20		40		60	

Preise für weitere Mobilien und Geräte nach Absprache mit Ressortleitung Betrieb und Unterhalt Liegenschaften.

¹ Tarife gemäss KGR-Beschluss vom 11.12.2018

B. Saal Kirche Urtenen ¹

Räume

	Tarif A in CHF	Tarif A Zusatz- tag in CHF	Tarif B in sFr.	Tarif B Zusatz- tag in CHF	Tarif C in CHF	Tarif C Zusatz- tag in CHF
Saal mit Küche und Bühne	125		250		300	
Zusatzaufwand Hauswart / Sigris je Std	60		60		60	

Mobilien und Geräte

	Tarif A in CHF	Tarif A Zusatz- tag in CHF	Tarif B in sFr.	Tarif B Zusatz- tag in CHF	Tarif C in CHF	Tarif C Zusatz- tag in CHF
Beamer	50		50		50	
Hellraumprojektor	20		20		20	
Diaprojektor	20		20		20	
Grill	40		40		40	
Gasgrill inkl. Gas ohne Reinigung	100		100		100	
Festbank Garnitur	5		10		10	
Sonnenschirme (3.5m Durchmesser)	5		10		10	
Stromgenerator ½ Tag	50		50		50	

Preise für weitere Mobilien und Geräte nach Absprache mit Ressortleitung Betrieb und Unterhalt Liegenschaften.

¹ Tarife gemäss KGR-Beschluss vom 17.10.2017

ANHANG III: ANPASSUNGEN FOLGEVERSIONEN

Anpassungen von erster zur zweiten Fassung vom 1.1.2019, genehmigt durch den KGR am 11.12.2019:

- Löschung sämtlicher Hinweise betreffend KGH Urtenen, Solothurnstrasse (Umzug an Rosenweg per 8.1.2019)
Art. 1^d, 8¹, 12⁵, Anhang II B
- Art. 27³, Anpassungen 1.5 Stunden Hauswartung inkl. (statt wie bisher 2), damit erfolgt ein Angleich an die Tabellen im Anhang.
- Art. 28⁴, auf Grund von Unklarheiten in der Handhabung wird der Abschnitt neu formuliert:
«Für Konzerte von Vereinen und Schulen aus dem Einzugsgebiet der Kirchgemeinde *stehen die kirchlichen Räume gemäss Art. 1 gesamthaft zwei Mal pro Jahr* kostenlos zur Verfügung»
bisher: *steht die Kirche zwei Mal pro Jahr...*
- Anhang A, Ergänzung «*Proben für die Umrahmung von Gottesdiensten von Kirchenmusiker, Solisten und Chören etc. sind nicht kostenpflichtig*»
- Anhang II A Kirchgemeindehaus Jeggenstorf,
Einführung neuer Raumkategorie «Gruppenräume max. 4 Std.» Tarif A 20.-/B 30.-/C 50.-
Ergänzung der Tarife «Zusatztage» in allen Räumen und Kategorien
Ergänzung: «*Bei Theateraufführungen sind im Mietpreis (Saal mit Bühne) zwei Proben inbegriffen.*»
- Anhang II C Saal Kirche Urtenen wird neu zu Anhang B (auf Grund Löschung des bisherigen Anhangs B Kirchgemeindehaus Urtenen)
Mobilien und Geräte welche bisher im KGH Urtenen aufgeführt wurden, werden neu unter dem Saal Kirche aufgeführt.