

REFORMIERTE KIRCHGEMEINDE
JEGENSTORF URTENEN



Verordnung

über die Benützung der kirchlichen
Räume und Liegenschaften

der Kirchgemeinde Jegenstorf-Urtenen

Gültig ab 01.01.2023

4. Fassung genehmigt durch den KGR am 13.12.2022

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	7
3	RAUMRESERVATION	8
3.1	Allgemeines	8
3.1	Zuständigkeiten seitens Kirchgemeinde	9
3.2	Verantwortlichkeiten Mieter	11
3.3	Benützung Einrichtung, Mobilien und Geräte.....	12
4	HAFTUNG	13
5	GEBÜHREN	13
6	ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN	14
	ANHANG I: BENÜTZUNGS- UND GEBÜHRENTARIF KIRCHE	16
A.	Gebühren Allgemein (Tarifgruppen entspr. Art. 28)	16
B.	Gebühren bei kirchlichen Trauungen und Bestattungen von Personen, die den Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn angehören	16
C.	Gebühren bei kirchlichen Trauungen und Bestattungen von Personen, die den Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn nicht angehören oder nicht angehört haben.	17
	ANHANG II: BENÜTZUNGS- UND GEBÜHRENTARIF WEITERE KIRCHLICHE RÄUME	18
A.	Kirchgemeindehaus Jegenstorf	18
B.	Saal Kirche Urtenen	20
	ANHANG III: ANPASSUNGEN FOLGEVERSIONEN.....	21
	ANHANG IV: GLOSSAR	22

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 Office und Küche, Gruppenräume (Markus, Lukas, Johannes), Jugendräume, Foyer, Hannah-Raum, Raum Mirjam

Urtenen

- c. Kirche:
Kirchenraum und Saal mit Küche

2 NUTZUNGSGRUNDSÄTZE

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.¹

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. (ebd.)

³ Der Kirchgemeinderat achtet darauf, dass der konfessionelle und religiöse Friede gewahrt bleibt, die Verantwortung der Benützer festgehalten ist und die Gebäude auf eine ihrer Zweckbestimmung nicht zuwiderlaufenden Weise benützt werden. (ebd.)

⁴ Kirchen sind, wenn immer möglich, wenigstens tagsüber offen zu lassen.² (ebd.)

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. (ebd.)

¹ <https://kgr.refbejuso.ch/index.php?id=270>

² Vgl. Kapitel 2.4 Öffnungszeiten

³Wünschen die Veranstalter solcher Feiern die Durchführung eines Gottesdienstes, so wird dieser nach den Bestimmungen der KiO und wenn möglich ökumenisch gestaltet. (ebd.)

⁴ Der Kirchgemeinderat (KGR) der Kirchengemeinde Jegenstorf-Urtenen hat die Kompetenz entsprechend Art 3 Abs 1 an die jeweiligen Kreiskommissionen übertragen.

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 **Art. 5** ¹ Zu beachten ist Art. 39 im OgR (Organisationsreglement der Kirchgemeinde Jegenstorf-Urtenen), welcher besagt, dass die Kirchgemeinde in einer Verordnung die Gebühren erlässt.

² Folgende Grundsätze sind gemäss diesem Artikel für Reduktion oder Erlass der Gebühren definiert:

- 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 (z.B. wenn ZEWO-/Ehrenkodex-zertifiziert³) 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. Dabei ist bei neuen Vereinbarungen neben den gemieteten Räumlichkeiten auch das gemietete Material und die Unterstützung durch Hauswart und Sigristen festzulegen.

2.2 VERWENDUNGSZWECK

Kirchliche Räume allgemein **Art. 6** ¹ Die kirchlichen Räume sollen ein Ort sein an dem

- 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.

³ <https://www.ehrenkodex.ch/> ; <https://zewo.ch/de/>

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 angehörenden Personen	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.
Religiöse Sondergruppen	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.
Nichtchristliche Religionen	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.
Sargaufbahrung / Urnenaufbahrung	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.

2.3 BELEGUNGSPRIORITÄTEN

KGG Jegenstorf	<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> <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>
----------------	--

Kirche Jegenstorf / Pfarrei St. Franziskus	³ Der Römisch-katholische Pfarrei St. Franziskus Zollikofen ist die Kirchengemeinde Jegenstorf besonders verbunden. Für den katholischen Gottesdienst ist die Kirche Jegenstorf an jedem 1. und 3. Samstag im Monat reserviert. Ausnahmen sind mit der katholischen Gemeinde abzustimmen und der KKJ zu beantragen.
Vermietung	⁴ Wenn die kirchlichen Räume nicht durch die im Absatz 1, 2 und 3 erwähnten Nutzer reserviert sind, können die Räume auch von Drittpersonen reserviert werden.

2.4 ÖFFNUNGSZEITEN

Kirche Jegenstorf	Art. 9 Die Kirche Jegenstorf ist täglich von 8:00 bis 18:00 geöffnet.
Kirche Urtenen	Art. 10 Die Kirche Urtenen ist täglich von 9:00 bis 17:30 geöffnet.
KGH Jegenstorf	Art. 11 Das KGH Jegenstorf ist Mo-Fr 07:30 bis 18:00 Uhr und am WE je nach Anlass geöffnet. Sonntags immer von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr. Anpassungen der Zeiten sind flexibel über das elektronische Schliesssystem nach Absprache mit dem Hauswart möglich. Ein Verlassen des Kirchgemeindehauses ist immer möglich.
Weitere Räume	Art. 12 ¹ Die weiteren Räume haben keine fixen Öffnungszeiten. Sie werden durch die Nutzer geöffnet und geschlossen bzw. werden im KGH Jegenstorf, gemäss Programmierung des elektronischen Schliesssystems automatisch geschlossen. ² Die Räume können in folgenden Zeitfenstern genutzt werden: <ul style="list-style-type: none"> - 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 mit dem Präsidium die Oberaufsicht über die Einhaltung der Raumnutzungsverordnung.

³ Bei Streitigkeiten entscheidet die Kreiskommission abschliessend.

Rauchen / Alkohol

Art. 14 ¹ Das Rauchen ist in allen Gebäuden der Kirchgemeinde ausnahmslos verboten. Dies gilt auch für e-Zigaretten und Wasserpfeifen.

² Wird auf den Genuss von Alkohol nicht verzichtet ist dieser massvoll zu gestalten. Die Verantwortung liegt unter Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen beim Veranstalter.

⁴ Die Jugendschutzbestimmungen gemäss Art. 41 des Alkoholgesetzes sind zu beachten.

Reservationsberechtigte

Art. 15 ¹ 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 i.d.R. 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 Benutzer haben kein Anrecht auf bestimmte Räume.

Jugendräume
Jegenstorf

Art. 17 ¹ Jugendräume können nur ausnahmsweise in Absprache mit der Jugendarbeit gemietet werden.

3.1 ZUSTÄNDIGKEITEN SEITENS KIRCHGEMEINDE

Hauswart

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

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

Finanzverwaltung

Art. 19 Im Rahmen der Raumreservierungen 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 Raumreservierungen übernimmt die Ressortleitung Betrieb und Unterhalt folgende Aufgaben:

- a. Entscheid, betreffend dem weiteren Vorgehen bei Reservierungen, welche den Kriterien der Raumnutzungsverordnung nicht entsprechen oder eine Ausnahmegewilligung erfordern
- b. Unterstützung bei der Erstellung von Anträgen an die Kreiskommission für Ausnahmegewilligungen und Sondertarifen
- c. Budgetverantwortung der entsprechenden Konten
- d. Jegenstorf: Unterzeichnung der Mietverträge als Präsident der Betriebskommission.
- e. Verantwortung über das Einhalten der in dieser Verordnung festgelegten Richtlinien.

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 Ausnahmewilligungen 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 Kirche⁴.

² Gemäss OgR Art. 39, Abs. 2, lit. B liegt es in der Verantwortung der Kreiskommission über Reduktionen der Gebühren zum Zwecke der Kulturförderung oder aus diakonischen Überlegungen zu beschliessen.

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 benützen.

⁴ Wenn nicht anders vereinbart ist die Arbeit der Sigristen/Hauswartteam in diesen Pauschalen enthalten. Der zu erwartende Aufwand ist vorgängig durch Sigristen/Hauswartteam zu schätzen und im Jahresbudget auszuweisen.

⁵ Weiter entscheidet die Kreiskommission abschliessend über die Vergabe der Räume bei terminlichen Überschneidungen der Reservierungen.

Betriebskommission
Kirchgemeindehaus
Jegenstorf /
Reservierungssitzung

Art. 22 ¹ Im Rahmen der Raumreservierungen übernimmt die Betriebskommission KGH Jegenstorf keine besonderen Aufgaben.

-

⁴ Dabei ist Art. 28 Abs 4 zu beachten

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 drei Arbeitstage 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 durch den Mieter besenrein zu erfolgen. Ausserordentlicher Reinigungsaufwand wird 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 Tische gereinigt und die Räume sind besenrein.</p>
Wirte-Bewilligung / Versicherung	<p>¹² Für entsprechende Bewilligungen und Versicherungen (Wirte-Bewilligung, Verlängerung, Haftpflichtversicherung usw.) müssen die Mieter selbst besorgt sein.</p>
Parkordnung	<p>¹³ Die Einhaltung der Parkplatzordnung ist Sache des Mieters. Die Parkplatzbewirtschaftung kann nach Rücksprache mit dem Hauswartteam für die Dauer der Veranstaltung ausgesetzt werden.</p> <p>¹⁴ Bei Veranstaltungen mit einem zu erwartenden Verkehrsaufkommen von mehr als 30 Fahrzeugen (Jegenstorf) bzw. 100 Fahrzeugen (Urtenen) ist ein Verkehrsdienst durch den Mieter zu organisieren.</p>
Zutrittsrecht	<p>¹⁵ Dem Kirchgemeindepersonal und den Behördenmitgliedern ist der Zutritt zu Kontrollzwecken bei allen Veranstaltungen zu gewähren.</p>
Wiederhandlungen	<p>¹⁶ Bei Wiederhandlungen gegen die Raumnutzungsverordnung kann die Benützungsbewilligung für Folgeanlässe entzogen werden.</p>

3.3 **BENÜTZUNG EINRICHTUNG, MOBILIEN UND GERÄTE**

Mobiliar / 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 Kirchgemeinde übernimmt der Hauswart die Bestuhlung. Bei Anlässen der Einwohnergemeinde Jegenstorf im KGH Jegenstorf erfolgt die Bestuhlung in Zusammenarbeit.</p> <p>³ Mobiliar und Inventar dürfen ausserhalb der kirchlichen Räume nur für Anlässe der reformierten oder katholischen 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 benützt 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.). Dies schliesst das Spuren hinterlassende Befestigen von u.a. Dekorationen mit Reissnägeln etc. ein.</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 selbst.

³ Für alle anderen Anlässe 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 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 enthalten: Nebenkosten (Strom, Wasser, Heizung, Abfall), Endreinigung, Arbeitsaufwand seitens Hauswartung und Verwaltung (z.B. Abklärungen, Administration inkl. Rechnungsstellung, Bereitstellen reservierter Geräte). Ein Mehraufwand wird gemäss Stundentarif verrechnet.

⁴ Die Gebühren sind dem Anhang zu entnehmen.

Nicht 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 Einzugsgebiet 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 trat erstmalig am 1.1.2018 in Kraft. Die aktuelle Version ist entsprechend der Angabe auf der Titelseite gültig.

Übergangsbestimmungen

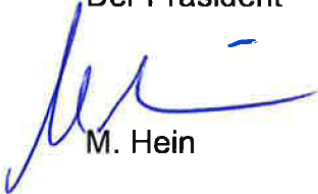
Art. 30 ¹ Alle Veranstaltungen, die nach dem 1. Januar 2023 reserviert wurden, werden nach der neuen Verordnung durchgeführt. Ab diesem Zeitpunkt wurden alle Veranstalter auf die neu entstehende Verordnung hingewiesen.

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 sowie 10. Dezember 2019 wurden die Korrekturen gemäss Anhang III für die 2. bzw. 3. Fassung bzw. am 13. Dezember 2022 für die 4. Fassung genehmigt.

Kirchgemeinde Jeginstorf-Urtenen

Der Präsident



M. Hein

Die Sekretärin



K. Rey

ANHANG I: BENÜTZUNGSgebühRENTARIF KIRCHE

A. Gebühren Allgemein (Tarifgruppen entspr. Art. 28)

	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	220	220	220
E-Pianobenützung mit Monitor	100	100	100
E-Pianobenützung ab Anlage nur mit Bedienung durch Sigristen – Zusatzkosten siehe Zusatzaufwand)	100	100	100
Beamer (nur mit Bedienung durch Sigristen – Zusatzkosten siehe Zusatzaufwand)	50	50	50
Urtenen - Flügelbenützung	50	50	50
Holzelemente, je Element aufgebaut	10	10	10
Zusatzaufwand Hauswart / Sigrist je Std	80	80	80

- Gerätschaften werden in allen 3 Tarifgruppen zum Einheitspreis vermietet (Reparaturkosten sind immer gleich hoch!)

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

- Wird die Bühne unter der Aufsicht der Sigristen/Hauswart von den Veranstaltern selbst mitaufgebaut, so werden nur 50% der Kosten in Rechnung gestellt.

B. Gebühren bei kirchlichen Trauungen und Bestattungen von Personen, die den Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn angehören⁵

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

⁵ Tarife gemäss KGR-Beschluss vom 11.12.2018 / 13.12.2022

	Tarif I in CHF	Tarif II in CHF	Tarif III in CHF
Trauung vor Ort: Kirche inkl. Pfarrer, Sigrüst (3 Std.) und Organist (1 Std.) (Zusatzaufwand Sigrüst sowie Zusatzproben Organist siehe Ansatz Tarif III)	gratis	gratis	
Beerdigung: Kirche inkl. Pfarrer, Sigrüst und Organist	gratis	gratis	
Kirche inkl. Sigrüst (2.5 Std.)			600
Organist (je 1 Std.)			250
Zusatzaufwand Sigrüst je Stunde			80
Raum Mirjam (1h) zur Vorbereitung	gratis	gratis	gratis

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

C. Gebühren bei kirchlichen Trauungen und Bestattungen von Personen, die den Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn nicht angehören oder nicht angehört haben.⁶

Die Tarife richten sich nach den Richtlinien von Refbejus. 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	
Sigrüsten 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.

⁶ Tarife gemäss KGR-Beschluss vom 11.12.2018

ANHANG II: BENÜTZUNGSgebührentarif WEITERE KIRCHLICHE RÄUME

A. Kirchgemeindehaus Jegenstorf⁷

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 inkl. Hannah-Raum ohne Küchen- und Officebenützung	25		50		100	
Foyer, inkl. Hannah-Raum mit Küchenbenützung	75		150		300	
Gruppenräume 1 Tag	25	20	50	40	80	50
Gruppenräume max. 4 Std.	20		30		50	
Jugendräume, Raum Mirjam	60	30	80	40	100	50
Zusatzaufwand Hauswart / Sigrist je Std	80		80		80	

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

⁷ Tarife gemäss KGR-Beschluss vom 11.12.2018 / 13.12.2022

Möbilien 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
Flügel	100		100		100	
Stimmen Flügel	Nach Aufwand		Nach Aufwand		Nach Aufwand	
Beamer grosser Saal	50		50		50	
Hellraumprojektor	20		20		20	
Audioanlage (inkl. 2 kabelgebundenen Mikrofonen)	100		100		100	
Funk-Mikrofon, Headset	20		20		20	
Flipchart	15		15		15	

- Gerätschaften zum Einheitspreis (Reparaturkosten sind immer gleich hoch!)
- Kleine, portable Beamer werden nicht vermietet.
- Es stehen keine weiteren Gerätschaften oder Möbeln für eine Miete zur Verfügung. Ebenso sind die Holzpodien nicht mehr verfügbar.
- Veranstalter sind angehalten, bei Bedarf eigene Geräte mitzubringen.

Weitere Möbeln und Geräte werden nur nach Absprache mit Ressortleitung 'Betrieb und Unterhalt Liegenschaften' oder dem Präsidium verliehen.

B. Saal Kirche Urtenen⁸Räume

	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 / Sigrist je Std	80		80		80	

Möbilien 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 (auch portabel)	50		50		50	
Hellraumprojektor	20		20		20	
Grill ohne Gas	40		40		40	
Gasgrill inkl. Gas nur mit Reinigung	100		100		100	
Fest-Bank Garnitur	5		10		10	
Sonnenschirme (3.5m Durchmesser)	10		10		10	
Stromgenerator ½ Tag	50		50		50	

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

⁸ Tarife gemäss KGR-Beschluss vom 17.10.2017 / 13.12.2022

ANHANG III: ANPASSUNGEN FOLGEVERSIONEN

Anpassungen von erster zur zweiten Fassung vom 1.1.2019, genehmigt durch den KGR am 11.12.2018:

- 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 Jeginstorf,
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.

Anpassungen von zweiter zur dritten Fassung vom 1.1.2020, genehmigt durch den KGR am 10.12.2019:

- Ergänzung Foyer **inkl. Hannah-Raum**, Anhang II A

Anpassungen von dritten zur vierten Fassung vom 1.1.2023, genehmigt durch den KGR am 13.12.2022:

- div. Anpassungen gemäss Antrag

ANHANG IV: GLOSSAR

Abkürzung	Bedeutung
KGH	Kirchgemeindehaus
KGHJ	Kirchgemeindehaus Jegenstorf
KGHU	Kirchgemeindehaus Urtenen
KGR	Kirchgemeinderat
KiO	Kirchenordnung
KiV	Kirchenverfassung
OrG	Organisationsreglement der Kirchengemeinde Jegenstorf-Urtenen