

Reglement über die Benützung von Liegenschaften (Benützungsreglement)

DER
RÖMISCH-KATHOLISCHEN
KIRCHGEMEINDE
LANGENTHAL

**Auflageexemplar für die
Kirchgemeindeversammlung
vom 18. Mai 2022**

~~Gültig ab 1. Juli 2016~~

Gültig ab 1. Juli 2022

Inhaltsverzeichnis

0 Geltungsbereich 3

1. Vermietung..... 3

2. Unzulässige Veranstaltungen 3

3. Vertrag..... 3

4. Rücktritt/Abmeldung..... 3

5. Übergabe / Abnahme 4

6. Öffnung / Schliessung..... 4

7. Benützungsgebühren und Zahlungsbedingungen..... 4

8. Bewilligungen 4

9. Sorgfaltspflicht / Schäden / Verluste..... 4

10. Haftung 4

11. Dekorationen..... 4

12. Rauchverbot 4

13. Übernachtungsverbot 5

14. Reinigung 5

15. Abnahme 5

16. Abfälle..... 5

17. Küche 5

18. Ruhe und Ordnung 5

19. Aussenveranstaltungen 5

20. Notausgänge..... 5

21. Parkplätze 5

22. Benützung von Konzertflügel und Klavier 6

23. Ansprechpersonen 6

24. Gerichtsstand 6

25. Schlussbestimmungen..... 6

0 Geltungsbereich

Dieses Reglement ist anwendbar auf alle Gebäude und Räume und deren Einrichtungen, welche sich im Eigentum der Römisch-Katholischen Kirchgemeinde Langenthal befinden. Dies sind folgende Objekte:

- Kirchgemeindehaus Hasenmattstrasse 36, 4900 Langenthal
- Kirchliches Zentrum Roggwil, Bahnhofstrasse 73, 4914 Roggwil
- Kirchgemeindehaus Turmweg 3, 3360 Herzogenbuchsee
- Kirchliches Zentrum Niederbipp, Hintergasse 38, 4704 Niederbipp

Dieses Reglement ist ebenfalls anwendbar auf Objekte, welche der Kirchgemeinde zur Verwaltung übergeben worden sind.

Alle Objekte dienen in erster Linie der Pflege und Förderung des Pfarreilebens in seiner ganzen Vielfalt. Sie stehen der Kirchgemeinde bzw. den Pfarreien mit ihren Gruppierungen und Vereinen sowie den Missionen für ihre Bedürfnisse zur Verfügung.

1. Vermietung

Soweit es mit der Zweckbestimmung der Räume vereinbar ist und kirchliche Veranstaltungen nicht beeinträchtigt werden, können Anlässe Dritter zugelassen werden.

Das vollständig ausgefüllte Gesuchsformular zur Benützung ist **mindestens in der Regel** einen Monat vor dem geplanten Anlass bei der zuständigen Stelle (siehe Gesuchsformular) einzureichen.

Für die Belegung von Räumen am gleichen Datum gelten folgende Prioritäten:

- Anlässe der Pfarrei und der Kirchgemeinde
- Kirchliche Vereine bzw. Gruppierungen der jeweiligen Pfarrei
- Dritte nach Eingang der Anmeldung

Die Räume können wie folgt gemietet werden:

- **Halbtags Halbe Tage**
- Ganze Tage
- Stundenweise auf Anfrage

Die genauen Mietzeiten sind in der Benützungsverordnung festgelegt.

2. Unzulässige Veranstaltungen

Kirchen- und staatsfeindliche Veranstaltungen werden nicht zugelassen.

3. Vertrag

Zwischen der Römisch-Katholischen Kirchgemeinde Langenthal (auch 'Vermieterin') und dem Mietenden wird ein Mietvertrag abgeschlossen. Mit dessen Unterzeichnung anerkennt der Mietende die Bedingungen dieses Reglements, allfällige Benützungsordnungen sowie die Benützungsverordnung. Die Haftung ist in Kapitel 10 geregelt.

4. Rücktritt/Abmeldung

Kann eine vereinbarte Veranstaltung nicht stattfinden, ist dies der zuständigen Stelle **schriftlich bis** spätestens **10 Tage 48 Stunden** vor der Veranstaltung **per Mail** mitzuteilen, ansonsten ist die Benützungsgebühr geschuldet.

5. Übergabe / Abnahme

Die Übergabe und Abnahme erfolgt durch die Hauswartin/den Hauswart (resp. deren Vertretung) zusammen mit dem Mietenden. Wenn keine andere Veranstaltung beeinträchtigt wird, kann das Mietobjekt vorgängig eingerichtet werden. Die Räume müssen unmittelbar nach Ende des Anlasses gereinigt werden. Ausnahmen bei Anlässen, die bis 24:00 dauern, können mit der Hauswartin / dem Hauswart vorgängig vereinbart werden.

Die Zeitpunkte für Übergabe und Abnahme des Mietobjektes werden zwischen den vorgenannten Personen vereinbart.

6. Öffnung / Schliessung

- Der Mietende ist grundsätzlich für die Öffnung und Schliessung des gemieteten Objektes verantwortlich. Schlüssel dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- Der Mietende ist während der Veranstaltung und bis zu deren Ende (inkl. Reinigung) anwesend.
- Unmittelbar nach Beendigung der Veranstaltung muss das gemietete Objekt abgeschlossen werden. Beim Verlassen müssen die Lichter gelöscht, sowie Fenster und Türen geschlossen sein.
- Spezielle Anlässe können mit vorgängiger Bewilligung länger dauern.

7. Benützungsgebühren und Zahlungsbedingungen

Die Gebühren und Zahlungsbedingungen sind in einer separaten Benützungsverordnung geregelt.

8. Bewilligungen

Der Mietende ist selbst für das Einholen allenfalls notwendiger Bewilligungen verantwortlich.

9. Sorgfaltspflicht / Schäden / Verluste

Die Benützer sind verpflichtet, zu den Räumlichkeiten, zur Einrichtung und zur Umgebung Sorge zu tragen. Entstandene Schäden sind bei der Abnahme zu melden. Diese sowie allfällige Verluste werden dem Mietenden in Rechnung gestellt.

10. Haftung

- Die Vermieterin übernimmt keine Haftung für die Garderobe sowie für vergessen oder verloren gegangene Gegenstände. Sie lehnt bei Unfällen jegliche Haftung ab.
- Für Beschädigungen an Fahrzeugen (Autos, Motorräder, Mofas, Fahrräder usw.), die auf den eigenen Abstellplätzen oder in der nahen Umgebung geparkt sind, übernimmt die Vermieterin keine Haftung.
- Der Mietende übernimmt mit der Unterschrift des Gesuchformulars die Verantwortung für den Anlass, **hält die geltenden Brandschutz-Vorschriften ein** und haftet im Rahmen der gesetzlichen Haftpflicht persönlich für verursachte Schäden.

11. Dekorationen

Plakate, Bilder, Dekorationen usw. dürfen nur an den dafür vorgesehen Einrichtungen angebracht werden. Es sind **nur nach Brandschutz-Vorschriften zugelassene** Materialien **zugelassen zu verwenden**, welche sich restlos und ohne Beschädigung am Mietobjekt wieder entfernen lassen.

12. Rauchverbot

In sämtlichen Innenräumen ist das Rauchen verboten. Vor der Eingangstür ist ein Aschenbecher angebracht.

13. Übernachtungsverbot

Auf dem Areal des gemieteten Objektes oder in dessen Räumlichkeiten ist das Übernachten verboten.

14. Reinigung

- Die Übergabe des gemieteten Objektes erfolgt in gereinigtem Zustand.
- Die Mietobjekte, Foyer, Toiletten, Vorplatz und Nebenräume sind in einem einwandfrei sauberen Zustand abzugeben. Der Küchenboden ist feucht zu wischen, die restlichen Böden besenrein zu hinterlassen. Tische und Stühle müssen nach Gebrauch gereinigt und an den ursprünglichen Standort zurückgestellt werden. Klebebänder (auf und unter Tischen bzw. an Wänden) sowie Dekorationen sind vollständig zu entfernen und zu entsorgen.
- Geeignetes Reinigungsmaterial wird von der Vermieterin zur Verfügung gestellt.

15. Abnahme

- Die Schlüsselrückgabe erfolgt bei der Abnahme.
- Bei der Abnahme werden Ordnung und Sauberkeit geprüft. Ist die Sauberkeit mangelhaft und eine Nachreinigung durch die Vermieterin erforderlich, wird diese gemäss Benützungsverordnung dem Mietenden nachträglich in Rechnung gestellt.

16. Abfälle

Abfälle jeglicher Art sind vom Mietenden mitzunehmen oder gegen Gebühr bei der Vermieterin zu deponieren.

17. Küche

- Die Küche darf nur gemäss Vereinbarung benützt werden.
- Auf die Bedienung der Küchengeräte und insbesondere der Abwaschmaschine wird bei der Übergabe hingewiesen. Eine genaue Beschreibung zur Inbetriebnahme und Reinigung der Abwaschmaschine befindet sich beim Gerät.
- Geschirr, Gläser und Besteck werden zur Verfügung gestellt. Nach dem Abwaschen sind diese sauber getrocknet (flecken- und streifenfrei), am bezeichneten Ort zu versorgen.
- Abtrocknungstücher sind vorhanden und sind nach Gebrauch ungewaschen in der Küche zu deponieren.
- Das Aufstellen und Betreiben von Grillapparaturen, Fritteusen usw. ist im gemieteten Objekt nicht gestattet.

18. Ruhe und Ordnung

Die zu vermietenden Objekte befinden sich inmitten von Wohngebieten. Der Mietende ist für Ruhe und Ordnung inner- und ausserhalb des Gebäudes verantwortlich. Insbesondere sind die Besucher von nächtlichen Anlässen dazu anzuhalten, das gemietete Objekt ohne Lärm zu verlassen.

Die Reinigungsarbeiten sind möglichst ruhig zu erledigen.

19. Aussenveranstaltungen

Veranstaltungen ausserhalb des Objektes sind grundsätzlich nicht erlaubt. Einzelne Ausnahmen können durch die zuständige Stelle in Absprache mit den Nachbarn bewilligt werden.

20. Notausgänge

Die Notausgänge sind beschriftet und dürfen **nur im Brandfall geöffnet werden. Es ist darauf zu achten, dass diese nicht verdeckt und** blockiert werden.

21. Parkplätze

Beim gemieteten Objekt ist eine beschränkte Anzahl an Parkplätzen vorhanden, es besteht kein Anspruch für den Mietenden. Fahrräder sind beim Veloständer/Veloparkplatz abzustellen.

Römisch-Katholische Kirchgemeinde Langenthal - Benützungsreglement

Es ist darauf zu achten, dass Ein- und Ausfahrten sowie die Notausgänge frei bleiben.

22. Benützung von Konzertflügel und Klavier

Die Musikinstrumente dürfen nur von ausgebildeten Personen benützt werden. Die Kirchgemeinde übernimmt die Kosten für die ordentliche Wartung. Zusätzliches Stimmen des Konzertflügels oder Klaviers geht zu Lasten der Benutzer.

23. Ansprechpersonen

Die Ansprechperson ist pro Objekt im jeweiligen Gesuchsformular ersichtlich.

24. Gerichtsstand

Gerichtsstand ist das Regionalgericht Emmental-Oberaargau, Burgdorf.

25. Schlussbestimmungen

Dieses Reglement ist von der Kirchgemeindeversammlung am ~~6. Juni 2016~~ **18. Mai 2022** genehmigt worden. Es ersetzt alle bisherigen Benützungsreglemente, Benützungsordnungen bzw. Abmachungen und tritt per ~~1. Juli 2016~~ **1. Juli 2022** in Kraft.

Der Präsident:

Der Sekretär:

.....

.....

Auflagezeugnis

Der Sekretär hat dieses Reglement vom ~~6. Mai 2016 bis 6. Juni 2016~~ **18. April bis 18. Mai 2022** (während dreissig Tagen vor der beschlussfassenden Versammlung) bei der Verwaltung der Kirchgemeinde an der Hasenmattstrasse 36 in Langenthal öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im amtlichen Anzeiger **Nr.17 vom 04.05.2016 vom 14.04.2022** bekannt.

Langenthal, ~~7. Juni 2016~~ **19. Mai 2022**

Der Sekretär:

.....