

**Benützungsreglement  
für kirchliche Gebäude  
ev.-ref. Kirchgemeinde  
Kandergrund/Kandersteg**

Ausgabe Januar 2013

**Dieses Benützungsreglement gilt für:  
Die Pfrundscheune Kandergrund**

## **Inhaltsverzeichnis**

1. Aufgabe und Zielsetzung
2. Grundsätze
3. Benützungsvorschriften
4. Benützungsanfragen
5. Tarife
6. Inkraftsetzung

## **Grundlagen**

1. Kirchenordnung des Evangelisch-reformierten Synodalverbandes Bern-Jura vom 11. September 1990 (Stand 1. Juli 2012), Art. 95 bis 99 „Liegenschaften der Kirchgemeinde“.

## 1. Aufgabe und Zielsetzung

- a) Die Pfrundscheune Kandergrund soll ein Begegnungsort für die Bevölkerung sein.
- b) Die Räumlichkeiten der Pfrundscheune dienen in erster Linie den Bedürfnissen der ev.ref. Kirchgemeinde Kandergrund/Kandersteg.
- c) Die Räumlichkeiten stehen der Bevölkerung für Veranstaltungen kultureller, gemeinnütziger und wohltätiger Art zur Verfügung. Kommerzielle Veranstaltungen werden nicht gestattet.
- d) Die Pfrundscheune kann für Familienanlässe oder Feste gemietet werden.
- e) Andere Verwendungszwecke werden vom Kirchgemeinderat auf begründete Anfrage geprüft.
- f) Auswärtige Veranstalter (Konferenzen, Versammlungen Kurse, etc.) dürfen die Pfrundscheune in Absprache mit dem Kirchgemeinderat benützen.
- g) In der Pfrundscheune und auf deren Terrain sind verboten:
  - jeglicher Alkoholausschank an Jugendliche unter 16 bzw. 18 Jahren (es gelten die gesetzlichen Bestimmungen)
  - Rauchen (in der Pfrundscheune oder für Jugendliche unter 16 Jahren)
  - Drogenkonsum (es gelten die gesetzlichen Bestimmungen)
  - jeglicher kommerzieller Restaurationsbetrieb
  - Anlässe, die dem Auftrag der ev.ref. Kirche zuwiderlaufen
  - Veranstaltungen, die die Räumlichkeiten und Einrichtungen unverhältnismässig belasten.
- g) Über die Bewilligung, Zuteilung und Tarifstufe entscheidet der Kirchgemeinderat.

## 2. Grundsätze

### *Unentgeltliche Benützung:*

- a) Anlässe der ev.-ref. Kirchgemeinde Kandergrund/K'steg
- b) Einzelanlässe der Einwohnergemeinde K'grund/K'steg
- c) Gemeinnützige oder kulturelle Veranstaltungen ohne Eintrittsgebühr
- d) Einzelne Proben kultureller Vereine

### *Betriebskostenbeitrag:*

- a) Gemeinnützige Kurse bei denen Geld verlangt wird
- b) Private Anlässe
- c) Durch Einzel-/Privatpersonen organisierte Anlässe die öffentlich sind mit Eintrittsgebühr oder Kollekte.

### **3. Benützungsvorschriften**

- a) Grundsatz
  - Zielsetzung und Aufgaben des Hauses müssen berücksichtigt werden. Die ref. Kirchgemeinde kann ideell hinter der Gruppe, dem Anlass, stehen.
  - Jeder Benützer hat sich so zu verhalten, dass andere Benützer nicht unnötig gestört werden.
- b) Kirchliche Anlässe, Arbeit der Pfarrpersonen, Gespräche mit Gemeindegliedern, Unterricht und Sitzungen des Kirchgemeinderates haben immer Vorrang.
- c) gemietete Räume (Bestuhlung etc.)

Jeder Veranstalter hat den/die ihm zur Verfügung gestellten Räume selber in der gewünschten Art zu bestuhlen. Wenn das Mobiliar nicht fest dem Raum zugeteilt ist, hat er sich rechtzeitig mit der Sigristin zu verständigen den Anweisungen den Mobiliartransport hin und zurück sorgfältig auszuführen.

In Räumen mit einer bestimmten Grundmöblierung ist das Mobiliar nach Anweisung der Sigristin zurückzustellen.
- d) Reinigung

Der Veranstalter ist verpflichtet, die benützten Räume nach Anweisung des/der Sigrist/in oder des Kirchgemeinderates zu reinigen. Räume sind so zu hinterlassen wie sie vorgefunden wurden.
- e) gemietete Küche

Der Veranstalter kann diese nach Anweisungen des/der Sigrist/in selbständig benützen. Sie ist in sauberem und geordnetem Zustand der Sigristin abzugeben. Geschirrbruch und Schäden sind sofort zu melden.

Ist der/die Sigrist/in zur Abnahme nicht da, kann bei Unsauberkeit oder Unordnung der Veranstalter zu nachträglicher Berichtigung aufgeboten werden. Bei Anfragen muss ein/e Verantwortliche/r bestimmt werden.

- f) Haftung  
Der Veranstalter haftet für Schäden, die in Zusammenhang mit seiner Veranstaltung stehen.  
**Beschädigungen unverzüglich dem/der Sigrist/in oder dem Kirchgemeinderat melden.**

#### 4. Benützungsanfragen

- a) Diese sind an den Kirchgemeinderat oder die Sigristin zu richten. Der **Freitag und Mittwoch** muss für die KUW- und Jugendarbeit freibleiben.
- b) Ein **Benützungsgesuch** mit Angabe/Bezeichnung
- des Veranstalters
  - der Art des Anlasses
  - der gewünschten Räume
  - der Benützungszeiten (Datum, Zeit), einschliesslich Vorbereitungszeit und Proben.
  - Der verantwortlichen Person für Anlass, Reinigung und Einhalten der Vorschriften.
- ist schriftlich an den Kirchgemeinderat zu richten.
- c) Der Kirchgemeinderat entscheidet über die Bewilligung, Zuteilung und Tarifstufe eines Anlasses.
- d) **Vorausreservationen** von nichtkirchlichen Anlässen können höchstens 3 Monate im Voraus vorgenommen werden.
- e) Dauerbelegungen von ausserkirchlichen Anlässen sind immer zu prüfen. Bewilligungen werden befristet für höchstens 1/2 Jahr vorgenommen.
- f) Veranstaltungen von politischen Parteien (Wahlveranstaltungen und Veranstaltungen, welche Abstimmungen beeinflussen) dürfen nicht im Kirchgemeindehaus durchgeführt werden.

- g) Mitglieder des Kirchgemeinderates und die Sigristen und – Stellvertreter haben das Recht, Veranstaltungen zu Kontrollzwecken ungehindert zu besuchen.

## 5. Tarife

	Einheimische*	Auswärtige
Parterre	75.-- Fr.	100.-- Fr.
1. Obergeschoss (inkl. Küche)	95.-- Fr.	120.-- Fr.
Ganzes Haus	150.-- Fr.	200.-- Fr.

\* Einheimische:

Die für den durchzuführenden Anlass verantwortlichen Mieterinnen oder Mieter, haben ihren Wohnsitz in einer der beiden Gemeinden Kandergrund oder Kandersteg.

Die Einrichtung in der Pfrundscheune darf <b>nicht verändert</b> werden.
---

## 6. Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt nach der Genehmigung durch den Kirchgemeinderat auf den 1. März 2013 in Kraft.

Vorliegendes Reglement wurde vom Kirchgemeinderat Kandergrund/Kandersteg am 23. Januar 2013 genehmigt.

Die Kirchgemeinderäte

Dieses Reglement wurde von der Kirchgemeindeversammlung vom 18. Juni 2013 nachträglich genehmigt.

Die Präsidentin

Die Sekretärin