

Verein für das Vereinshaus EGW Langenthal +

Vereinshaus Bützberg

Stand November 2019, Ernst Kurt

Benutzungsreglement für das Vereinshaus

1. Sinn und Zweck

Die Vereinshäuser sind Stätten zur Pflege und Förderung des aktiven Lebens im evangelischen Gemeinschaftswerk Bezirk Langenthal.

Sie sind auch ein Ort der Begegnung, wo sich Menschen mit Zeit- und Lebensfragen auseinandersetzen und Gemeinschaft erleben können.

2. Benutzer / Gebührenpflicht

Die Räumlichkeiten stehen folgenden Organisationen zur Verfügung:

In erster Linie den Gruppen des EGW-Bezirks Langenthal. Dieser entrichtet für das Vereinshaus Langenthal einen jährlich festzulegenden Mietzins.

Den gemeinnützigen Organisationen.

Diese entrichten keine Benutzungsgebühr. Zusätzliche Dienstleistungen (Nachreinigung etc.) sind gemäss «Gebührenreglement» zu entschädigen.

Gruppierungen und Privatpersonen für ausserkirchliche Anlässe.

Diese haben eine entsprechende Benutzungsgebühr zu entrichten. Zusätzliche Dienstleistungen (Nachreinigung etc.) sind gemäss «Gebührenreglement» zu entschädigen.

Veranstaltungen von Kindern werden nur bewilligt, wenn Erwachsene dabei sind und diese die volle Verantwortung übernehmen.

Bei Veranstaltungen von Jugendlichen übernimmt ein Erwachsener (z.B. Elternteil) die Verantwortung und unterschreibt das «Gesuch um Raumbenutzung».

3. Benutzungsmodalitäten / Schlüsselübergabe

Der Gottesdienstraum soll nicht zweckentfremdet benutzt werden.

Von den Benutzerinnen und Benutzern wird erwartet, dass sie sich an die Anordnungen der Vertretung des Vereins für das Vereinshaus oder des BR und an die Bestimmungen des vorliegenden «Benutzungsreglements» halten. Gesuche um Benutzung der Vereinshäuser sind mit Programmangabe auf dem offiziellen Formular «Gesuch um Raumbenutzung» dem Präsidenten des Vereins für das Vereinshaus bzw. dem BR, Ressort Infrastruktur einzureichen.

Über die Benutzung der Räume, Einrichtungen und die Benutzungsgebühr entscheidet im Rahmen des «Benutzungsreglements» der Präsident des Vereinshauskomitees, bzw. der BR.

Über Vereinbarungen für die regelmässige Benutzung von Räumen wie auch die Abgabe von Schlüsseln entscheidet das Vereinshauskomitee bzw. der BR.

Diese werden jährlich überprüft.

Über die vorübergehende Abgabe von Schlüsseln entscheidet der Präsident des Vereinshauskomitees.

4. Raumreservation / Rechnungsstellung

Nach Erhalt des «Gesuchs um Raumbenutzung» stellt der Präsident des Vereinshauskomitees bzw. das Ressort Infrastruktur der/dem Verantwortlichen die Rechnung aus.

Reservationen können frühestens 6 Monate im Voraus vorgenommen werden.

Die Zahlung hat auf das Konto des Vereins für das Vereinshaus (Langenthal) oder auf das Konto des Bezirks (Bützberg) zu erfolgen.

Die Reservation ist erst nach Eingang des Rechnungsbetrages definitiv notiert.

Über die reservierten Räume kann der Präsident des Vereinshauskomitees verfügen, wenn der Rechnungsbetrag nicht bis spätestens 30 Tage nach der Rechnungsstellung bzw. 14 Tage vor der Veranstaltung erfolgt ist.

5. Gebührenreglement / Belegungsplan

Die zur Verfügung stehenden Räumlichkeiten sind im «Gebührenreglement» ersichtlich.

Der Belegungsplan wird durch das Ressort Kommunikation (Bettina Hermann oder Richard Hebeisen) geführt.

6. Bereitstellung der Räume

Für kirchliche Anlässe stellen die Benutzer die Räume bereit.

Bei allen übrigen Veranstaltungen besorgt der Veranstalter nach Anweisung des Vertreters des Gebäudeeigentümers das Aufstellen und Wegräumen des Mobiliars.

7. Benutzungszeiten / Nachtruhe

Veranstaltungen (inkl. Reinigung) sind innerhalb folgender Zeiten anzusetzen:

Sonntag bis Donnerstag	08.00 Uhr bis 23.00 Uhr
Freitag und Samstag	08.00 Uhr bis 24.00 Uhr

Andere Zeiten können nur vom Vereinshauskomitee bzw. vom BR bewilligt werden. Beim Verlassen des Vereinshauses ist besonders ab 22.00 Uhr auf die Nachbarschaft Rücksicht zu nehmen.

8. Rückgabe der Räume

Die Rückgabe der Räume und ev. der Schlüssel erfolgt in gegenseitiger Absprache mit dem Vertreter des Vereinshauskomitees bzw. des BR.

Schäden sind unverzüglich zu melden.

Die/der Verantwortliche sorgt dafür, dass die benutzten Räume so verlassen werden, wie sie angetreten worden sind (gelüftet und besenrein).

Die Küche ist aufzuräumen, mitgebrachte Speisen und Getränke und auch der Abfall sind mitzunehmen. Wenn nötig ist der Boden feucht aufzunehmen.

Der/die Verantwortliche kontrolliert vor dem Weggehen, ob die Lichter gelöscht, alle Apparate (Herdplatten!) ausgeschaltet sowie Fenster und Türen geschlossen sind.

Die Aufräumarbeiten sind innerhalb der reservierten Zeit zu erledigen. Das Reinigungsmaterial steht zur Verfügung.

Allfällig notwendige Nachreinigungen wie auch festgestellte Schäden werden der/dem Verantwortlichen in Rechnung gestellt.

9. Raumschmuck

Plakate, Bilder und Dekorationen dürfen nur mit Bewilligung und nach Absprache mit dem Präsidenten des Vereinshauskomitees angebracht resp. entfernt werden.

10. Technische Einrichtungen / Küche

Die Benützung sämtlicher technischer Einrichtungen und Apparate wie auch der Küche muss im Voraus beim Präsidenten des Vereinshauskomitees gemeldet werden. Bei Bedarf muss der Benutzer in die Bedienung eingeführt werden.

11. Zutritt

Zu allen Veranstaltungen haben Mitglieder des Bezirksrates, die Pfarrer und die Mitglieder des Vereinshauskomitees freien Zutritt.

12. Spezielle Vorschriften

Das Parkieren von Fahrzeugen jeglicher Art (Autos, Motos, Velos etc.) vor dem Vereinshaus ist nur zum Güterumschlag gestattet. Es sind die öffentlichen Parkplätze resp. der gedeckte Velounterstand zu benützen.

Das Mobiliar (Stühle, Tische etc.) darf nicht ausserhalb des Vereinshauses eingesetzt werden.

Das Vereinshauskomitee behält sich vor, für bestimmte Benutzer oder Räume ergänzende Vorschriften zu erlassen.

Bei Musikveranstaltungen ist auf die Nachbarschaft Rücksicht zu nehmen. Spielzeitende ist jeweils eine Stunde vor den regulären Schliessungszeiten.

13. Rauchverbot, offene Flammen

Im gesamten Vereinshaus herrscht striktes Rauchverbot.

Kerzen dürfen nur im Saal und im Bistro verwendet werden.

14. Haftung

Die / der Verantwortliche des Veranstalters haftet für jeden Schaden, der dem Verein für das Vereinshaus bzw. dem EGW als Hauseigentümerin oder Dritten zugeführt wird, sowie für alle Folgen, welche aus der Nichtbeachtung dieses «Benutzungsreglements» entstehen (Haftpflichtversicherung).

Die Hauseigentümerin lehnt jegliche Haftung ab für Schäden oder Unfälle, die durch mangelhafte Organisation der Veranstaltung oder durch unsachgemässes und unbefugtes manipulieren durch den Veranstalter oder durch Drittpersonen mit den Einrichtungsgegenständen und Installationen entstehen können.

Die Hauseigentümerin haftet auf Ihrem Areal nicht für Beschädigungen und Diebstahl von privaten Gegenständen und Fahrzeugen.

15. Anhang

Anhänge zu diesem Benutzungsreglement sind:

«Gebührenreglement für das Vereinshaus»

«Gesuch um Raumbenutzung im Vereinshaus»