

Oekumenisches Zentrum Laupen

Nutzungs- und Verwaltungsordnung

Ausgabe 2003

Nutzungs- und Verwaltungsordnung

Die römisch- katholische Gesamtkirchgemeinde Bern und Umgebung und die evangelisch-reformierte Kirchgemeinde Laupen erlassen in Anwendung von Artikel II der Vereinbarung vom 15. März 1984 nachfolgende Bestimmungen:

I Allgemeines

Artikel 1

Das Ökumenische Zentrum Laupen (nachfolgend Zentrum genannt) ist ein Ort der Begegnung. Es wird ökumenisch geführt und dient beiden Kirchgemeinden für den kirchlichen Religionsunterricht und Anlässen, die unter dem Patronat beider oder einer der beiden Kirchgemeinden stehen.

Artikel 2

- 2.1 Die Räume können auch von nichtkirchlichen Behörden und Vereinigungen sowie von Privaten benutzt werden, insbesondere für
 - Anlässe von Schulen, die auf dem Gebiet der beiden Kirchgemeinden liegen,
 - Anlässe wohltätiger und gemeinnütziger Vereine und Organisationen,
 - kulturelle Anlässe der Ortsvereine und anderer Organisationen.
- 2.2 Für Anlässe politischen Charakters kann in Ausnahmefällen eine Bewilligung erteilt werden.
- 2.3 Für Anlässe, die den kirchlichen Zielsetzungen zuwiderlaufen, ist die Benutzung des Zentrums nicht gestattet.
- 2.4 Im Zentrum gilt in den dem Unterricht dienenden Räumen ein Rauchverbot. In den übrigen Räumen ist das Rauchen auf ein Minimum zu beschränken.

II Organe

Artikel 3

Für die Nutzung, den Betrieb und die Verwaltung des Zentrums ist eine Betriebskommission (BK) zuständig (siehe auch Art. II, Absatz 1 „Vereinbarung und Pflichtenheft der BK“).

III Benutzungsbestimmungen

Vergabe der Räume

Artikel 4

- 4.1 Im Zentrum wird ein Belegungsplan über Reservation und Belegung der Räume geführt. Die Anmeldung für die Benutzung von Räumen muss frühzeitig erfolgen. Bei Datenkollisionen oder Problemen entscheidet der Präsident der BK oder dessen Stellvertreter, wobei kirchliche Anlässe den Vorrang haben.
- 4.2 Alle kirchlichen Mitarbeiter und Organisationen können für ihren Bedarf die nötigen Räume direkt reservieren. Bei Problemen und Datenkollisionen entscheidet die BK.

- 4.3 Die Vergabe der Räume erfolgt durch die Hauswartin der BK bzw. deren Stellvertreterin. Bei der Anmeldung sind alle Angaben über Sinn und Zweck des Anlasses auf dem vorhandenen Formular festzuhalten. Normalerweise erfolgt die Vergabe mit dem Abschluss eines Raumbenützungsvertrages.
- 4.4 Wünsche für die Benutzung der Küche sind anzugeben.

Ordnungsbestimmungen

Artikel 5

- 5.1 Die Verantwortlichen der Veranstaltung sind verpflichtet dafür zu sorgen, dass die Räume ordentlich hinterlassen und die nötigen Sicherheitsvorkehrungen getroffen werden (Lichter löschen, Fenster und Türen schliessen, Kochplatten abstellen usw.). Sie sind ausserdem verantwortlich dafür, dass gegenüber den Anwohnern gebührend Rücksicht genommen wird.
- 5.2 Ausserordentliche Reinigungs- und Reparaturkosten gehen zu Lasten des Benutzers.
- 5.3 Die Belegung der Räume ist grundsätzlich bis 23.00 Uhr befristet. Ausnahmen können von der BK gewährt werden.
- 5.4 Anlässe, die einer polizeilichen Bewilligung bedürfen, sind bei der Gesuchstellung speziell zu erwähnen. Die BK entscheidet, ob ein solcher Anlass durchgeführt werden kann. Die notwendigen Bewilligungen sind vom Veranstalter einzuholen und der BK auf Verlangen vorzuweisen.
- 5.5 Die Hauswartin oder andere Beauftragte sind verpflichtet, bei Verletzung der Vorschriften und Abmachungen einzuschreiten und nötigenfalls den Präsidenten der BK oder dessen Stellvertreter zu informieren.
- 5.6 Plakate, Bilder oder sonstige Anschläge an der Aussenfront des Gebäudes dürfen nur mit Genehmigung der BK angebracht werden.

Gebühren

Artikel 6

Gebührenfrei sind Anlässe, die unter dem Patronat beider oder einer der Kirchgemeinden stehen.

- 6.1 Anlässe von gemeinnützigen Vereinen und Organisationen aus dem Gebiet der beiden Kirchgemeinden sind gebührenfrei mit Ausnahme von geselligen Anlässen.
- 6.2 Alle übrigen Anlässe sind gebührenpflichtig.
- 6.3 Der Entscheid, ob ein Anlass gebührenpflichtig ist, liegt bei der BK. Küchenbenutzung ist in der Regel gebührenpflichtig, Ausnahmen werden von der BK genehmigt.

IV Haftpflichtbestimmungen

Haftung der Kirchgemeinden

Artikel 7

Die beiden Kirchgemeinden lehnen jede Haftung bei Veranstaltungen Dritter ab, insbesondere für Schäden und Unfälle, die durch mangelhafte Organisation des Anlasses oder durch unsachgemässes und unbefugtes Hantieren an Installationen und Einrichtungsgegenständen entstehen.

- 7.1 Die beiden Kirchgemeinden übernehmen keinerlei Haftung bei Beschädigung und Diebstahl der beweglichen Habe der Benutzer des Zentrums. Ebenso wird die Haftung für Schäden an parkierten Fahrzeugen der Benutzer abgelehnt.

Haftung der Veranstalter

Artikel 8

Der jeweilige Veranstalter haftet für alle Schäden, die er oder seine Mitglieder, Beauftragten und Teilnehmer sich selbst, den Eigentümern oder Dritten zufügen. Er haftet auch für jeden Schaden, den ein Besucher der Veranstaltungen den beiden Kirchgemeinden zufügt, sowie für alle Folgen, die aus der Nichtbeachtung dieser Ordnung entstehen.

V Finanzen

Geschäftsabwicklung

Artikel 9

- 9.1 Für die Abwicklung des Zahlungsverkehrs besteht bei der Valiant Bank, Laupen ein Konto „Ökumenisches Kirchenzentrum Laupen“.
- 9.2 Die Kirchgemeinden bestimmen, bei welcher Kirchgemeinde-Finanzverwaltung die Finanzgeschäfte abgewickelt werden.
- 9.3 Alle Rechnungen sind vom Präsidenten, dessen Stellvertreter oder vom Kassier der BK zu visieren und an die zuständige Verwaltung weiterzuleiten.
- 9.4 Aufgrund des genehmigten Budgets sind auf das erwähnte Bankkonto à-Konto-Zahlungen zu leisten. Die definitive Abrechnung erfolgt pro Rechnungsjahr gemäss Verteilerschlüssel.
- 9.5 Die Revision der Rechnung erfolgt durch die Rechnungsprüfungskommission der rechnungsführenden Kirchgemeinde.

Kostenteiler

Artikel 10

- 10.1 Die Unterhaltskosten für Gebäude, Maschinen und Mobiliar oder darüber hinausgehende Aufwendungen für Neuanschaffungen oder Erweiterungen tragen die beiden Kirchgemeinden im Verhältnis 50:50.

- 10.2 Die Betriebskosten des Gebäudes tragen die beiden Kirchgemeinden ab 1.1.1990 im Verhältnis 1/3 (röm.- kath. Gesamtkirchgemeinde) zu 2/3 (evang.- reform. Kirchgemeinde Laupen). Bei Bedarf kann der Verteiler neu festgelegt werden.
- 10.3 Die Kosten für Einrichtungsgegenstände, Unterrichtsmaterial usw., die nur einer der beiden Kirchgemeinden dienen, werden von dieser allein übernommen.

Kompetenzen der BK

Artikel 11

- 11.1 Das jeweils im April für das darauffolgende Jahr aufzustellende Budget muss von den zuständigen Organen der beiden Kirchgemeinden genehmigt werden.
- 11.2 Die im genehmigten Budget enthaltenen Ausgaben können von der BK beschlossen werden.
- 11.3 Die BK ist ausserdem befugt, Anschaffungen zu tätigen bzw. Aufträge zu erteilen, die nicht im Budget enthalten sind, sofern sie pro Einzelfall Fr. 1'000.- bzw. pro Budgetperiode Fr. 5'000.- nicht übersteigen und von den Präsidenten beider Kirchgemeinden genehmigt wurden.

VI Aufsicht und Schiedsgericht

Aufsicht

Artikel 12

- 12.1 Die BK sorgt dafür, dass die vorstehenden Bestimmungen eingehalten werden.
- 12.2 Verletzungen dieser Bestimmungen sind dem Präsidenten der BK umgehend zu melden.
- 12.3 Bei Verletzung der Bestimmungen entscheidet die BK über zu treffende Massnahmen.

Schiedsgericht

Artikel 13

Kann sich einer der beiden Miteigentümer mit einem Entscheid der BK nicht abfinden, so wird nach Art. II Absatz 4 der Vereinbarung vom 15. März 1984 verfahren.

VII Schlussbestimmungen

Artikel 14

- 14.1 Ein Auszug aus der Nutzungs- und Verwaltungsordnung wird allen Benutzern zur Kenntnis gegeben.
- 14.2 Die vorliegende Nutzungs- und Verwaltungsordnung tritt nach Genehmigung durch die beiden Kirchgemeinden in Kraft. Sie ersetzt die Nutzungs- und Verwaltungsordnung Ausgabe 1990.

Erstellt durch:

die Betriebskommission Oekumenisches Zentrum, Laupen

Laupen, April 2003

Genehmigt durch:

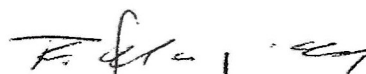
die Römisch- Katholische Gesamtkirchgemeinde Bern und Umgebung

Bern, 30. April 2003


v. Heinrich

die Evangelisch-Reformierte Kirchgemeinde Laupen

Laupen, 11. Dezember 2003


K. Julian Mann

Gebührenordnung Oek. Zentrum

Januar 2023

Gestützt auf Art. 6 der Nutzungs- und Verwaltungs-Ordnung gelten für die Benützung der Räume die nachstehenden Gebühren:

Tarifestufen

Benutzergruppen

- gratis** Anlässe, die unter dem Patronat beider oder einer der Kirchgemeinden stehen.
- A** Schulen die auf dem Gebiet der beiden Kirchgemeinden liegen, Wohltätige und gemeinnützige Vereine und Organisationen
- B** Organisationen, Vereine, Private ohne kommerzielle Ziele
- C** Organisationen und Private mit kommerziellen Zielsetzungen

Tarife Räumlichkeiten

	Tagesbenützung (20% Nachlass für Halbtage)						Regelmässige und mehrtägige Benützungen (ab 3 Tagen bzw. 5 Halbtagen)					
	A		B		C		A		B		C	
	Tag	½Tag	Tag	½Tag	Tag	½Tag	Tag	½Tag	Tag	½Tag	Tag	½Tag
Mehrzweckraum	30	25	110	90	150	120	20	15	80	65	150	120
Je Zimmer im OG oder ganzes UG	15	10	40	35	50	40	10	5	25	25	50	40

Tarife Küchenbenützung (Nur Tagesverrechnung)

	mit Essen			ohne Essen		
	A	B	C	A	B	C
Bis 20 Personen	50	80	100	20	40	40
21-40 Personen	60	140	150	30	50	50
Über 40 Personen	70	160	170	40	60	60

Nachreinigungen/Extrareinigungen:

Fr. 50.— pro Stunde verrechnet (Wartezeit Abwarte wird auch verrechnet).

Kostenverrechnung bei Vertragsrücktritt:

- Bis 1 Monat vor Mietdatum: kostenlos
- Bis 20 Tage vor Mietdatum: 25% des gesamten Mietpreises
- Bis 10 Tage vor Mietdatum: 50% des gesamten Mietpreises
- Innerhalb von 10 Tagen vor Mietdatum: 100%

Beschädigungen:

An Gebäude, Mobiliar: kostenpflichtig nach Aufwand des Fachpersonals
 Geschirr/Material: kostenpflichtig zum Ersatzpreis zuzüglich Umtriebskosten von Fr. 50.--