

# Benützungsreglement für das Gemeindezentrum Samstagern

## 1. ZWECK, ORGANE UND KOMPETENZEN

### 1.1. Zweck

Die Räumlichkeiten des Gemeindezentrums Samstagern dienen in erster Linie den Bedürfnissen der Chrischona-Gemeinde Richterswil-Samstagern.

Soweit sie im Rahmen dieser Zweckbestimmungen nicht benötigt werden, können die Räumlichkeiten auch von den Gemeindegliedern, Christen (inkl. christliche Organisationen) anderer evangelikalen Gemeinden bzw. Gemeindeverbänden sowie von weiteren Personen zu den nachgenannten Bedingungen gemietet werden.

### 1.2. Organe

Die ordnungsgemässe Benützung der Räumlichkeiten wird von folgenden Organen bzw. Personen sichergestellt und überwacht:

- Gemeindeleitung, vertreten durch den Ressortleiter
- Verwalter des Gemeindezentrums
- Sicherheitsbeauftragter

### 1.3. Kompetenzen / Aufgaben

#### 1.3.1. Gemeindeleitung:

Die Gemeindeleitung beschliesst über folgende Angelegenheiten:

- Unterhalts- und Reparaturarbeiten im Rahmen der finanziellen Kompetenzen
- Neuanschaffungen, ebenfalls im Rahmen der finanziellen Kompetenzen
- Berufung des Verwalters des Gemeindezentrums sowie dessen Stellvertreter
- Festsetzung der Benützungsgebühren

#### 1.3.2. Verwalter des Gemeindezentrums:

Dem Verwalter obliegt die Verwaltung der Räumlichkeiten im Gemeindezentrum. Er ist für die Aufsicht und die Wartung der Räume, deren Einrichtungen und Mobiliar zuständig. Ebenfalls ist er bei Vermietung der Räumlichkeiten für deren Übergabe, Kontrolle und Abnahme verantwortlich (inkl. Schlüssel und Erklärung der Geräte etc.).

Er bietet bei Bedarf eine Person für die Bedienung des Mischpultes auf und nimmt bei Bedarf die Bestuhlungänderung gem. Ziff. 3.8. vor.

Er koordiniert und überwacht die Benützungstermine für die einzelnen Räumlichkeiten.

#### 1.3.3. Sicherheitsbeauftragter:

Der Sicherheitsbeauftragte ist für die sichere Benützung der Räumlichkeiten verantwortlich. Er erstellt ein Sicherheitsmerkblatt, welches den Mietern jeweils abgegeben wird. Dieses ist durch die Benutzer einzuhalten, ebenso die weitere mündliche Anweisungen des Sicherheitsbeauftragten.

Die Aufgaben und Kompetenzen des Sicherheitsbeauftragten sind im Sicherheitsmerkblatt geregelt.

## **2. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

### **2.1. Terminfestlegung**

Die Gemeindeleitung legt die Benützungstermine durch die Gemeinde bis Dezember für das nächste Jahr fest. Die übrigen Tage sind grundsätzlich frei zur Vermietung.

Sollten für den gleichen Termin mehrere Reservationsgesuche eingehen, gilt folgende Reihenfolge für die Berücksichtigung:

- gemeinde-interne Anlässe
- Gemeindeglieder der Chrischona-Gemeinde Richterswil-Samstagern
- Gemeindeglieder anderer Chrischona-Gemeinden oder andere Körperschaften innerhalb der Pilgermission St. Chrischona
- Körperschaften anderer evangelikaler Gemeinden bzw. Gemeindeverbände
- Personen anderer evangelikaler Gemeinden bzw. Gemeindeverbände (inkl. deren Verwandte, Freunde etc.)
- weitere Personen und Körperschaften

Durch den Verwalter schriftlich bestätigte Reservationen werden jedoch nicht mehr zugunsten eines privilegierteren Gesuchstellers oder bei Gebrauch für gemeinde-interne Anlässe rückgängig gemacht.

Kann ein Termin aus wichtigen Gründen durch den Mieter nicht eingehalten werden, so ist dies dem Verwalter sofort schriftlich mitzuteilen.

### **2.2. Benützungsgebühren**

Die Gebühren für die Benützung der Räumlichkeiten im Gemeindezentrum Samstagern sind in der "Gebührenordnung für die Benützung des Gemeindezentrums Samstagern durch Gemeindeglieder und Auswärtige" geregelt.

### **2.3. Unerwünschte Veranstaltungen**

Veranstaltungen etc., die gegen die biblischen Grundsätze und die Satzungen des Vereins "Chrischona-Gemeinden Schweiz" zuwiderlaufen, dürfen nicht abgehalten werden.

## **3. BENÜTZUNGSORDNUNG**

### **3.1. Übernahme und Abnahme**

Für die Übernahme und die Abnahme der Räumlichkeiten ist der Verwalter verantwortlich. Bei Bedarf erklärt er die nötigen Geräte in Küche und den Räumlichkeiten.

Die Räumlichkeiten sind besenrein abzugeben (Motto: so wie ich es angetroffen habe, so gebe ich es auch wieder ab). Die Küche, insbesondere die Kücheneinrichtung, das Geschirr und Besteck, sind in tadellosem und sauberen Zustand zu übergeben.

Irgendwelche Beschädigungen in den Räumen, von Einrichtungen, Mobiliar, Spielsachen, Geschirr und Besteck etc. sind bei der Abnahme dem Verwalter zu melden und zum Selbstkostenpreis zu vergüten. Werden nachträglich nicht gemeldete Schäden oder Verluste entdeckt, wird ein zusätzlicher Unkostenbeitrag von Fr. 50.-- verrechnet.

**3.2. Dekorationen**

Dekorationen dürfen in sämtlichen Räumen nur im Einvernehmen mit dem Verwalter oder dem Sicherheitsbeauftragten angebracht werden. Nägel, Heftklammern, Schrauben usw. sind als Befestigungsmittel an Mobilien und Immobilien unzulässig.

In sämtlichen Räumen bleibt bei Verwendung von feuergefährlichem Dekorationsmaterial die Kontrolle durch die Feuerpolizei vorbehalten. Die Verantwortung für deren Beizug liegt beim Benutzer.

**3.3. Musik- und Lautsprecheranlage im grossen Saal**

Diese wird nur auf Verlangen zur Verfügung gestellt. Die Bedienung obliegt dem Verwalter, seinem Stellvertreter oder der von ihnen ausdrücklich damit beauftragten Personen. Stundenansatz siehe Gebührenordnung.

**3.4. Alkoholausschank und Rauchverbot**

In sämtlichen Räumlichkeiten herrscht absolutes Rauchverbot. Bei Konsumierung von alkoholischen Getränk wird ein massvoller Genuss erwartet. Zudem sind die gesetzlichen Bestimmungen zu beachten. Die Verantwortung für deren Nachachtung liegt beim Benutzer.

**3.5. Haftung**

Die Chrischona-Gemeinde Richterswil-Samstagern lehnt jegliche Haftung die aus der Benützung der Lokalitäten des Gemeindezentrums Samstagern entsteht, gegenüber den Benutzern und Dritten ab.

**3.6. Zutrittsrecht der Organe der Chrischona-Gemeinde**

Den unter Ziff. 1.2. genannten Organen der Chrischona-Gemeinde Richterswil-Samstagern ist von den Benutzern freier Eintritt in die zur Benutzung überlassenen Räume zu gewähren.

**3.7. Feuerpolizeiliche Bestimmungen**

Der Benutzer ist in Kenntnis zu setzen über das Verhalten bei einem allfälligen Brandausbruch, über die Fluchtwege der Räumlichkeiten, über die Vorschriften der Gebäudeversicherung (Feuerpolizei) bezügl. Bestuhlung.

**3.8. Bestuhlungsänderung**

Die Benutzer können die Änderung der Bestuhlung verlangen. Diese wird durch die Chrischona-Gemeinde Richterswil-Samstagern vorgenommen. Die entsprechende Pauschalgebühr siehe in der Gebührenordnung.

**3.9. Benützung durch Jugendliche**

Bei Benützung der Räumlichkeiten durch Jugendliche unter 16 Jahren wird die Aufsicht durch eine zuverlässige erwachsene Person verlangt. Ohne ausdrückliche Bewilligung durch den Ressortleiter Verwaltung ist die Benützung durch Jugendliche bis längstens 22.00 Uhr gestattet.

#### **4. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

##### **4.1. Benützungs- bzw. Mietvertrag**

Mit dem jeweiligen Benutzer bzw. Mieter ist ein Benützungs- bzw. Mietvertrag bezüglich der benützten Räumlichkeiten abzuschliessen. Er ist dafür besorgt, dass die übrigen Räumlichkeiten nicht betreten werden. Für die Nutzung durch Gemeindeglieder kann in beidseitigem Einverständnis auf einen Vertrag verzichtet werden.

Massgebend für die Benützung ist dieses Reglement sowie die Gebührenordnung. Diese bilden einen integrierenden Bestandteil des jeweiligen Vertrages.

##### **4.2. Streitfälle**

Besteht zwischen dem Ressortleiter Verwaltung bzw. dem Verwalter des Gemeindezentrums einerseits und dem Benutzer andererseits über die Anwendung dieses Reglementes Uneinigkeit, so ist der Fall der Gemeindeleitung vorzulegen. Dieser entscheidet definitiv.

Bei Ablehnung einer Reservation kann dieser Entscheid ebenfalls der Gemeindeleitung vorgelegt werden, welcher letztinstanzlich entscheidet.

##### **4.3. Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt am 1. Juli 1996 in Kraft und ersetzt dasjenige vom 30. März 1993.

Die Gemeindeleitung