



Benützungsreglement Kirchgemeindehaus Matten

1. Grundsätze und Anwendungsbereich
 - 1.1 Die Räume des Kirchgemeindehauses (KGH) stehen vorab der Kirchgemeinde Gsteig-Interlaken zur Verfügung. Im Sinne einer weltoffenen Volkskirche und des ökumenischen Geistes stehen die Liegenschaften auch anderen Organisationen zur Verfügung.
 - 1.2 Bei allen Veranstaltungen ist auf die Würde und die Zweckbestimmung der kirchlichen Liegenschaften Rücksicht zu nehmen.
 - 1.3 Wo in diesem Reglement keine nähere Regelung getroffen ist, gilt das Organisationsreglement der Kirchgemeinde Gsteig-Interlaken sowie die Kirchenordnung der Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn und alle bindenden übergeordneten Verordnungen, Gesetze und Erlasse des Kantons Bern.
2. Bezeichnung der Liegenschaft und Betriebskommission
 - 2.1 Unter KGH-Matten im Sinne dieses Reglements sind die Räumlichkeiten des Kirchgemeindehauses am Herziggässli 21 in 3800 Matten b.l. zu verstehen.
 - 2.2 Die Betriebskommission ist für die Verwaltung und Betreuung des Kirchgemeindehauses zuständig und erteilt die Benützungsbewilligungen.
 - 2.3 Zusammensetzung, Wahlorgan und Unterstellung ist im Anhang des Organisationsreglements der Kirchgemeinde Gsteig-Interlaken geregelt.
 - 2.4 Die Kommission ist berechtigt, Personen zur Beratung beizuziehen.
 - 2.5 Das Mandat der Mitglieder erlischt mit deren Ausscheiden aus dem Gremium, aus dem sie von Amtes wegen delegiert sind.

3. Benützungsbedingungen für kirchliche Liegenschaften

3.1 Das KGH-Matten steht zur Verfügung:

- a) Vereinen und Institutionen aus der Einwohnergemeinde Matten
- b) Vereinen und Institutionen von Gemeinden aus dem Gebiet der Kirchgemeinde Gsteig-Interlaken
- c) Firmen generell, sowie Vereine und Institutionen ausserhalb des Kirchgemeindegebiets.
- d) für sämtliche kirchliche Veranstaltungen sowie Benützungen der Kirchgemeinde Gsteig-Interlaken, politischen Gemeinde Matten, Burgergemeinde Matten und der Schule Matten.

3.2 Kirchliche Anlässe der Kirchgemeinde Gsteig-Interlaken haben vor anderen Veranstaltungen stets Vorrang.

3.3 Für Reservationen muss das Gesuch für Benützung Kirchgemeindehaus in schriftlicher Form eingereicht werden.

3.4 Das KGH kann nicht für private Feiern, Tieraussstellungen, parteipolitische Anlässe o. Ä. gemietet werden. Die Betriebskommission behält sich hier das Recht vor, Anlässe, die dem Auftrag der Kirche zuwider laufen, abzulehnen.

4. Infrastruktur und Benützungszeiten

4.1 Der Veranstalter holt sämtliche nötigen Bewilligungen (z.B. Festwirtschaftsbewilligung, Überzeitbewilligung) selbständig ein.

4.2 Das ausgefüllte Formular muss von der Kirchgemeinde als Grundeigentümerin und anschliessend von der Einwohnergemeinde Matten visiert werden, bevor es vom Veranstalter zum Regierungsstatthalteramt Interlaken-Oberhasli geschickt wird. Die Bewilligung erteilt abschliessend das Regierungsstatthalteramt Interlaken-Oberhasli.

4.3 Die Kirchgemeinde gewährt eine eingeholte Bewilligung der Überzeit bis maximal 2.00 Uhr. Nach dem Anlass sind die Räume spätestens eine Stunde nach der bewilligten Verlängerung auch vom Veranstalter zu verlassen.

4.4 Ab 22.00 Uhr ist die Nachtruhe einzuhalten.

4.5 Für Benützungen nach 22.00 Uhr gilt ein spezieller Tarif.

- 4.6 Sämtliche Einrichtungen, die durch den Hauswart vorgenommen werden, dürfen nicht verstellt oder verschoben werden. Bei Missachtung lehnt die Kirchgemeinde jede Haftung ab.
- 4.7 Das Aufstellen von temporären Bauten vor und im Kirchgemeindehaus muss mit dem Gesuch eingereicht und durch die Betriebskommission bewilligt werden.
- 4.8 Im und ums Kirchgemeindehaus darf nicht übernachtet werden.
- 4.9 Ausserhalb der gemieteten Räume sind keine Aktivitäten erlaubt.
- 4.10 Während den Benützungen sind die Räumlichkeiten in Ordnung zu halten.
- 4.11 Die Weisungen des Hauswartes sind zu befolgen.
- 4.12 Beschädigungen jeder Art an Gebäuden und deren Anlagen bzw. Einrichtungen sind unverzüglich dem Hauswart zu melden. Für allfällige Schäden haften die Veranstalter. Sämtliche für eine Veranstaltung notwendigen Bewilligungen sind durch die Veranstalter einzuholen.
- 4.13 Die bezogenen Schlüssel bleiben Eigentum der Kirchgemeinde. Sie dürfen nur im Rahmen der erhaltenen Benützungsgenehmigung verwendet werden. Es ist untersagt, die Schlüssel an Unberechtigte weiterzugeben oder sie zu vervielfältigen.
- 4.14 Aus der Raummiete lässt sich kein Anspruch auf Parkplätze ableiten.
- 4.15 Die Übernahme und Abgabe der Räumlichkeiten und Einrichtungen erfolgt zwischen Hauswart und der verantwortlichen Person des Veranstalters.

5. Sicherheitsbestimmungen

- 5.1 In allen Räumlichkeiten besteht ein Rauchverbot.
- 5.2 Notausgänge und Löschposten dürfen weder verdeckt noch blockiert werden.
- 5.3 Die Verantwortung und Einhaltung des Lebensmittelgesetzes, des Jugendschutzkonzeptes und der Brandschutzverordnung ist Sache des Veranstalters. Die Zufahrt für Blaulichtorganisationen muss jederzeit gewährleistet sein.
- 5.4 Für Unfälle und Diebstahl jeglicher Art wird jegliche Haftung abgelehnt. Die Versicherung ist Sache des Veranstalters.

5.5 Beauftragte der Kirchgemeinde haben jederzeit und bei jedem Anlass das Recht, einen Kontrollgang zu machen.

5.6 Für jeden Anlass muss die verantwortliche Person benannt werden; diese muss am Anlass anwesend sein. Die benannte Person ist verantwortlich, dass sämtliche Bewilligungsauflagen und Verordnungen eingehalten werden.

6. Benützertarife

6.1 Die Benützertarife sind im jeweils gültigen Anhang 1 zum Benützungsreglement festgelegt.

6.2 Anpassungen von Anhang 1 liegen in der Kompetenz des Kirchgemeinderats.

7. Benützungsanträge

7.1 Das Benützungsgesuch ist frühestens 1 Jahr und spätestens 2 Wochen vor einem Anlass schriftlich an die Verwaltung der Kirchgemeinde zu richten.

7.2 Der Verzicht auf eine bewilligte Benützung ist kostenlos, sofern die Annulation mindestens 30 Tage vor dem Anlass erfolgt, andernfalls behält sich die Kirchgemeinde vor, eine Annullationsgebühr von bis zu 80 % der vereinbarten Benützungsgebühr zu erheben.

8. Rechnungstellung

8.1 Die Rechnung, die die Verwaltung der Kirchgemeinde stellt, ist zahlbar bis spätestens 10 Tage nach dem Anlass.

8.2 Die Kirchgemeinde behält sich vor, eine Vorauszahlung oder Anzahlung zu verlangen.

8.3 Beschädigungen von Einrichtungen werden dem Veranstalter verrechnet.

8.4 Wird eine Rechnung bestritten oder nicht bezahlt, verfügt die Kirchgemeinde den geschuldeten Betrag nach den Vorschriften des Verwaltungsverordnungsrechtspflegegesetzes.

9. Weitere Bestimmungen

- 9.1 Über Ausnahmen entscheidet die Betriebskommission abschliessend.
- 9.2 Der Kirchgemeinderat kann zusätzlich zu dem Benützungsreglement Verordnungen zur Benützung erlassen.
- 9.3 Erlassene Verordnungen sind Bestandteil der Benützungsvereinbarung und verpflichtend.

10. Übergangs- und Schlussbestimmungen

Bekanntmachung gemäss Art. 45 der Gemeindeverordnung.

Das Benützungsreglement tritt auf den 1. Januar 2026 in Kraft und ersetzt das Benützungsreglement vom 03.12.2006 mit Teilrevision vom 12.12.2010

Das revidierte Benützungsreglement liegt 30 Tage zur Einsichtnahme auf der Verwaltung der Kirchgemeinde, Herziggässli 21, 3800 Matten während der ordentlichen Bürozeiten auf.

Interlaken, 09. September 2025

Im Namen der Betriebskommission Kirchgemeindehaus Gsteig-Interlaken

Thomas Kübli
Präsident Betriebskommission

Andrea Jorns
Sekretärin Betriebskommission



Anhang 1 (gültig ab 01.01.2026)

Benutzertarife

- Tarif a) Vereine und Institutionen aus der Einwohnergemeinde Matten
- Tarif b) Vereine und Institutionen von Gemeinden aus dem Gebiet der Kirchgemeinde Gsteig-Interlaken
- Tarif c) Vereine und Institutionen ausserhalb des Kirchgemeindegebiets
- Tarif d) Firmen generell
- Tarif e) für sämtliche kirchlichen Veranstaltungen sowie Benutzungen der Kirchgemeinde Gsteig-Interlaken, politische Gemeinde Matten, Burgergemeinde Matten und der Schule Matten.

	Raum/Infrastruktur		a)	b)	c)	d)	e)
1.	Grosser Saal		125.--	250.--	300.--	440.--	kostenfrei
2.	Kleiner Saal		75.--	150.--	180.--	200.--	
3.	Bühne inkl.- Licht-, Musikanlage und Spielergarderobe		75.--	150.--	180.--	200.--	
4.	Küche		75.--	150.--	180.--	200.--	
5.	Proben		20.--	40.--	50.--	70.--	
6.	Sitzung-/Unterweisungszimmer		20.--	40.--	50.--	70.--	
7.	Spiegelsaal UG		25.--	25.--	25.--	25.--	
8.	Zuschlag für kostenpflichtige Anlässe ab 22:00 Uhr	pro Std.	50.--	50.--	50.--	50.--	
9.	Abfallgebühr	je 100 Pers.	10.--	10.--	10.--	10.--	
10.	Pro Gerät (Beamer, Klavier*, Musikanlage usw.)		50.--	50.--	50.--	50.--	
11.	Zusätzlicher Zeitaufwand Hauswart (Bedienung Musikanlage, Licht und weitere Spezialaufwendungen**)	pro Std.	100.--	100.--	100.--	100.--	

Die Preise verstehen sich in CHF

Gemeinnützige Organisationen

50 % Preisreduktion auf Pos. 1- 6

Kommerzielle Anlässe (Tarifgruppe a bis c)

20 % Preiszuschlag auf Pos. 1- 6

Bei den Mietpreisen und Räumlichkeiten ist eine Besichtigung inbegriffen.
Für weitere Besichtigungen und Abklärungen wird der Aufwand verrechnet.

* Das Klavier wird jährlich gestimmt.

**Bei der Reservation noch nicht bekannte Aufwände werden nachverrechnet.