



- Ausnahmen:
- Dauerbelegungen
  - Anlässe, an welchen ein Eintritt erhoben wird
  - Anlässe mit gewerbsmässiger Restauration
  - Interne Vereinsanlässe mit Verlängerung über Mitternacht hinaus

- 12** Der Bevölkerung der gesamten Kirchgemeinde stehen die Räumlichkeiten für Veranstaltungen ohne Konsumation wie z.B. Film- und Lichtbildervorträge gegen entsprechendes Gesuch unentgeltlich zur Verfügung.
- 13** Auswärtige Vereine und Veranstalter von Konferenzen, Versammlungen zahlen eine Gebühr gemäss Tarif.

### **Gesuch und Bewilligung**

- 14** Das Gesuche für die Benützung eines Saales oder anderer Räume des Kirchgemeindehauses ist spätestens 2 Wochen vor einem Anlass schriftlich an die Verwaltung der Kirchgemeinde zu richten.
- 15** Die Bewilligung zur Benützung der Räume wird in der Reihenfolge des Eingangs der Gesuche erteilt. Bei gleichzeitigem Eingang haben Anlässe der Kirchgemeinde den Vorrang. Für die anderen Anlässe ist deren Bedeutung massgebend.
- 16** Die Übernahme und Abgabe der Räumlichkeiten und Einrichtungen erfolgt zwischen Hauswart und Veranstalter.

### **Rechnungsstellung**

- 17** Die Rechnung, die die Verwaltung der Kirchgemeinde stellt, ist zahlbar innert 30 Tagen.
- 18** Der Veranstalter meldet Beschädigungen von Einrichtungen und Gegenständen dem Hauswart oder der Verwaltung. Sie werden dem Veranstalter verrechnet.
- 19** Wird eine Rechnung bestritten oder nicht bezahlt, verfügt die Kirchgemeinde den geschuldeten Betrag nach den Vorschriften des Verwaltungsrechtspflegesetzes.
- 20** Auf Gesuch des Gebührenpflichtigen kann die Betriebskommission im Einzelfall von der Gebührenerhebung ganz oder teilweise absehen, wenn die gebührenpflichtige Person nachweist, dass die Bezahlung für sie eine unverhältnismässige finanzielle Belastung bedeuten würde.

## **Parkplätze**

Das Kirchgemeindehaus verfügt über 30 eigene Parkplätze. Weitere 20 Parkplätze stehen am Herziggässli zur Verfügung.

- 21** Sobald mehr als 50 Parkplätze benötigt werden, ist der Veranstalter dafür besorgt, dass er einen anerkannten Verkehrsdienst bezieht.

## **Bühnenanlage**

- 22** Die Bühnenanlage, insbesondere das Mischpult, darf nur vom Hauswart oder einer von ihm instruierten Person bedient werden, die auch die Verantwortung für die sachgemässe Handhabung übernimmt.

Ausnahmen sind Anlässe, organisiert durch Gruppen der Kirchgemeinde, Gemeindeversammlungen und andere durch die Gemeinde Matten organisierte Anlässe

## **Küche**

- 23** Einige Tage vor der Benützung hat der Veranstalter beim Hauswart genaue Instruktionen einzuholen. Nach dem Anlass ist die Küche gemäss der Reservationsbestätigung in sauberem Zustand abzugeben.

## **Betriebskommission**

- 24** Sie ist für die Verwaltung und Betreuung des Kirchgemeindehauses zuständig und erteilt die Benützungsbewilligungen.

- 25** Zusammensetzung, Wahlorgan und Unterstellung siehe Organisationsreglement der Kirchgemeinde vom 18. August 2003, Anhang I, Ständige Kommissionen.

Das Mitglied der Pfarrkreiskommission Interlaken-Matten, das das Ressort Bauten innehat, ist in der Regel Präsident der Kommission.

- 26** Die Kommission ist berechtigt, Personen zur Beratung beizuziehen.

- 27** Das Mandat der Mitglieder erlischt mit deren Ausscheiden aus dem Gremium, aus dem sie von Amtes wegen delegiert sind.

- 28** Im Übrigen gilt das Organisationsreglement der Kirchgemeinde vom 18. August 2003, Art. 35 und 36.

- 29** Die Pflichten und Kompetenzen der Betriebskommission werden in einem Pflichtenheft durch den Kirchgemeinderat geregelt.

## **Übergangs- und Schlussbestimmungen**

Dieses Reglement tritt auf den 1. Januar 2007 in Kraft.

Es ersetzt das Benützungsreglement Kirchgemeindehaus Matten vom 27. September 1996.

Der Kirchgemeinderat kann den Benützertarif (Anhang) der Preisentwicklung anpassen.

Die Betriebskommission hat das Reglement am 22. Juni 2006 einstimmig angenommen, ebenfalls der Kirchgemeinderat an seiner Sitzung vom 27. Juni 2006.

Die Kirchgemeindeversammlung vom 3. Dezember 2006 hat dieses Reglement angenommen.

Interlaken/Matten, den 4. Dezember 2006

Der Präsident            Die Sekretärin

Sig. Fritz Schori        sig. Theres Ruef

Auflagezeugnis

Der Kirchgemeinderat hat dieses Reglement vom 3. November bis 2. Dezember 2006 (während dreissig Tagen vor der beschlussfassenden Versammlung) auf der Verwaltung der Kirchgemeinde, Herziggässli 21, 3800 Matten aufgelegt. Er gab die Auflage im Anzeiger für das Amt Interlaken vom Freitag, 3. November 2006 bekannt.

Interlaken/Matten, 3. November 2006, Die Sekretärin: sig. Theres Ruef

### **Änderung Artikel 6**

Die Betriebskommission hat die Änderung an der Sitzung vom 20. Mai 2010 zu Handen des KGR verabschiedet.

Der Kirchgemeinderat hat die Änderung an seiner Sitzung vom 1. Juni 2010 genehmigt und zu Handen der KGV verabschiedet.

Die Kirchgemeindeversammlung genehmigt die Reglementsänderung am 12. Dezember 2010 einstimmig.

### **Reformierte Kirchgemeinde Gsteig-Interlaken, Reglementsergänzung**

#### ***Bekanntmachung gemäss Art. 45 der Gemeindeverordnung.***

Im **Benützungsreglement Kirchgemeindehaus Matten vom 3.12.2006**, das für die Benützungen und die Gebühren für Konzerte und Veranstaltungen im Kirchgemeindehaus Matten gültig ist, in Kraft seit dem 1. Januar 2007, wurde Artikel 6, Absatz 1 ergänzt und ist ab dem 12.12.2010 in Rechtskraft erwachsen.

Die Reglementsergänzung liegt 30 Tage zur Einsichtnahme auf, und zwar auf der Verwaltung der Kirchgemeinde, Herziggässli 21, 3800 Matten während der ordentlichen Bürozeiten.

Matten, 16. Dezember 2010, Der Kirchgemeinderat/die Sekretärin: Theres Ruef

# Anhang

## Benützertarif

**Tarif A** Vereine und Institutionen von Gemeinden aus dem Gebiet der Kirchgemeinde Gsteig-Interlaken

**Tarif B** Veranstaltungen mit kommerziellem Charakter sowie Regionale, Kantonale oder schweizerische Treffen und Hauptversammlungen etc.

Vereine und Institutionen von Matten: 50% Rabatt auf Pos. 1-7 von Tarif A

(Maximaldauer 1 ganzer Tag)	<u>Tarif A</u>	<u>Tarif B</u>
1. Grosser Saal	Fr. 250.—	Fr. 400.—
2. Kleiner Saal	Fr. 100.—	Fr. 200.—
3. Bühne (Lichtanlage)	Fr. 150.—	Fr. 200.—
4. Teeküche	Fr. 80.—	Fr. 120.—
5. Mahlzeitenküche (max. 250 Personen)	Fr. 180.—	Fr. 250.—
6. Proben (auf Bühne, in gr./kl. Saal) für Anlässe, welche im KGH stattfinden je Probe von max. 3 Stunden	Fr. 40.—	Fr. 70.—
7. Sitzungs-/Unterweisungszimmer	Fr. 40.—	Fr. 70.—
8. Zuschlag für kostenpflichtige Anlässe ab 22.00 Uhr, pro Stunde	Fr. 50.—	Fr. 50.—
9. Abfallgebühr je 100 Personen	Fr. 10.—	Fr. 10.—
10. Benützungsg Gebühr		
– Beamer	Fr. 50.—	Fr. 50.—
– Video-Konferenzanlage (gr. Saal)	(auf Anfrage)	
– Klavier	(auf Anfrage)	
11. Zusätzlicher Zeitaufwand pro Stunde	Fr. 60.—	Fr. 60.—

Ausserordentliche Dienstleistungen und Aufwendungen wie z.B. Nachreinigung, spezielle Einrichtungsarbeiten und dgl. werden zusätzlich nach Zeitaufwand in Rechnung gestellt.

Interlaken/Matten, 3. Dezember 2006 (Art. 10 aktualisiert am 29.07.2020/AJ)