

## HAUSORDNUNG

1. **Leitlinien:** Die Räume des Kirchgemeindehauses Frutigenstrasse 22 und des Kirchenzentrums Schönau sollen offene und gastfreundliche Orte sein. Sie können unentgeltlich von kirchlichen und - gemäss Tarifordnung - auch von ausserkirchlichen Gruppen benutzt bzw. gemietet werden. Frühzeitige Planung von Anlässen, eine klare Kommunikation zwischen allen Beteiligten, Rücksichtnahme auf das Personal (Sekretariat, Sigrist:innenteam) sowie ein sorgfältiger Umgang mit den Einrichtungen und die Einhaltung der folgenden Regeln werden von allen Nutzer:innen erwartet.
2. Die **Aufsicht und Verantwortung für die ordnungsgemässe Benutzung** liegt bei den zuständigen **Sigrist:innen**. Sie sind direkt dem Kirchgemeinderat Thun-Stadt unterstellt und haben nur von ihm Weisungen zu befolgen.
3. **Alle administrativen Schritte erfolgen über das Sekretariat.**

Eine **Reservationsanfrage** erfolgt telefonisch, per E-Mail oder direkt auf dem Sekretariat im Kirchgemeindehaus Frutigenstrasse 22, 1. Stock. Dieses informiert die zuständigen Sigrist\*innen über eine erfolgte **Vorreservation**. Bis zur definitiven Reservationsbestätigung sind folgende Schritte zu beachten:

  - 3.1 Das Sekretariat schickt den Gesuchstellenden das **Reservationsformular**, diese Hausordnung und bei Bedarf die Tarifordnung. Das ausgefüllte Formular muss bis **spätestens 10 Tage vor Beginn der Veranstaltung beim Sekretariat** eintreffen. Die verantwortlichen Sigrist\*innen erhalten eine Kopie.  
Für regelmässig vorgesehene, gleiche und bereits genehmigte Veranstaltungen (zur selben Tageszeit im selben Raum während einer Periode) muss das Formular nicht jedes Mal neu ausgefüllt werden.
  - 3.2 **Erstmalige Veranstaltende** melden sich nach der Vorreservation zwingend beim zuständigen Sigrist/bei der zuständigen Sigristin. Diese(r) erteilt notwendige **Instruktionen vor Ort**. Für diese Treffen entsendet die Jeweilige Benutzergruppe mindestens eine **verantwortliche Ansprechperson**. Besondere Vereinbarungen bleiben vorbehalten und sind unten auf dem Reservationsformular zu ergänzen.
  - 3.3 **Absprachen** mit dem Sigrist/der Sigristin sind **vor grösseren Anlässen** von mehr als 25 Personen für alle Veranstaltergruppen obligatorisch (siehe auch 3.2).
  - 3.4 Die **definitive Bestätigung** der Reservationen durch das Sekretariat an die Gesuchstellenden erfolgt schriftlich, nachdem alle Details geklärt worden sind.
4. **Kurzfristige Sonderwünsche** (z.B. Küchenbenutzung, Bereitstellung von technischen Geräten) können nicht berücksichtigt werden.

5. Allfällige **Annulationen** müssen dem Sekretariat unverzüglich gemeldet werden. Die Sigrist:innen werden darüber rasch informiert.
6. Die **Schliessung** der Häuser erfolgt in der Regel um 22 Uhr. Die Benutzer:innen organisieren Ihre Anlässe so, dass auch die Küche spätestens um 22.15 Uhr abgabebereit ist. Ausnahmen gibt es für kirchliche Anlässe, z.Bsp. besondere Feiern oder Ratssitzungen.
7. **Mobiliar:** Es ist Sache der Benutzer:innen, zeitnah Umstellungen vorzunehmen. Am Ende der Veranstaltung ist die ursprüngliche Anordnung wieder herzustellen. Ausnahmen sind mit dem Sigristen/der Sigristin vorgängig abzusprechen. Allfällige ausserordentliche Aufwendungen und Einsätze der Sigrist:innen werden in Rechnung gestellt.
8. **Technische Einrichtungen und Bühnen** dürfen nur unter Anleitung bzw. nach Instruktion der Sigrist:innen benutzt werden.
9. **Küche:** Für die Einhaltung der Lebensmittelaufgaben sind die Benutzer:innen verantwortlich.
10. **Beschädigungen an Einrichtungen, Geräten und grössere Verunreinigungen** müssen sofort dem zuständigen Sigrist/der zuständigen Sigristin gemeldet werden und gehen zu Lasten der Benutzer:innen.
11. Das **Rauchen** in den Innenräumen und auf den Arealen ist verboten. Allfällige Raucherzonen werden bezeichnet.
12. Für **Unfälle und Schäden**, die wegen Nichtbeachtung dieser Hausordnung entstehen, sind die Benutzer:innen haftbar.
13. **Verluste:** Für verlorene und abhandengekommene Gegenstände übernimmt die Kirchgemeinde keine Haftung.
14. Auf gedruckten und elektronischen **Werbehinweisen und Ausschreibungen für Anlässe** ist der Veranstalter klar zu deklarieren. Bewilligungen für Anlässe, bei denen der Veranstalter nicht klar genannt wird, können vom Kirchgemeinderat kurzfristig annulliert werden. Der **Veranstaltungsort** ist als «Reformiertes Kirchgemeindehaus Frutigenstrasse 22» oder «reformiertes Kirchenzentrum Schönau» zu bezeichnen. Benutzer:innen respektieren die theologische und ethische Grundhaltung der Reformierten Landeskirche Bern-Jura-Solothurn.

Thun, 22. Mai 2025

Namens des Kirchgemeinderat Thun-Stadt

Urs Zurschmiede

Ressort Liegenschaften und Unterhalt

Rechtsgrundlagen:

- Verordnung über die Gebühren für die Benutzung des Kirchgemeindehauses Frutigenstrasse 22 und der Kirche Schönau (Tarifordnung) der Gesamtkirchgemeinde Thun vom 1.1.2025.
- Reglement über die Verwendung der Kirchengebäude und Einrichtungen vom 6.4.2009.