



# Evangelisch-Reformierte Kirchgemeinde Wattenwil-Forst

## HAUSORDNUNG

für die Räumlichkeiten der Kirchgemeinde Wattenwil

Gültig ab 1.8.2011

---

- 1. Verwendungszweck** Die Kirche und das Kirchgemeindehaus Wattenwil-Forst dienen der Verkündigung des Evangeliums von Jesus Christus.  
Diese Räume sollen Orte sein, wo Menschen konstruktive und hilfreiche Gemeinschaft erleben können.  
Das Kirchgemeindehaus steht grundsätzlich allen offen, die solches anstreben und für deren Veranstaltungen sich unsere Räumlichkeiten eignen. Jede Benützung ausserhalb der kirchgemeindeeigenen Anlässen muss vom Dienstagsteam bewilligt werden.
- 2. Vorbereitung**
- 2.1. Reservationen**  
Reservationen sind so früh als möglich im Kalender im Sekretariat einzutragen.
- 2.2. Vermietungen**  
Vermietungen werden in der Raumbenützungsverordnung geregelt.
- 2.3. Bewilligung**  
Für kirchgemeindeeigene Nutzungen bedarf es keiner Bewilligung. Es ist jedoch auf Bedürfnisse der verschiedenen Gruppen zu achten und die Belegungen untereinander abzusprechen.
- 2.4. Herrichten der Räume**  
Die Räume sind normalerweise in der Standardherrichtung. Falls eine andere Herrichtung gewünscht wird, so muss dies mit dem/der Sigris/ in abgesprochen werden.  
Der Raum kann auch in Eigenregie hergerichtet werden.
- 3. Benutzungsregel**
- 3.1 Rauchen**  
Es gilt Rauchverbot im Kirchgemeindehaus.
- 3.2 Verantwortung**  
Während der Veranstaltung trägt der Veranstalter die Verantwortung für den Raum und das Mobiliar.
- 3.3 Garderobe**  
Die Kirchgemeinde Wattenwil-Forst lehnt die Verantwortung für Diebstähle ab.
- 3.4 Parkplätze**  
Das Kirchgemeindehaus Wattenwil-Forst hat wenig Parkplätze. Werden welche für die Veranstaltung benötigt, so muss dies mit dem Sekretariat abgesprochen werden.

### **3.5 Fondue**

Die Zubereitung und Konsumation von Raclette und Fondue ist nicht erwünscht.

### **3.6 Toiletten**

Die Toiletten werden normalerweise durch den/die Sigristen/Sigristin gereinigt. Während der Veranstaltung ist jedoch der Veranstalter für die Kontrolle und Reinigung zuständig.

### **3.7 Anordnungen des/der Sigristen/Sigristin**

Anordnungen des/der Sigristen/Sigristin sind Folge zu leisten.

## **4. Technik**

### **4.1. Technik**

Die Benutzung der technischen Einrichtungen ist nur nach vorheriger Instruktion erlaubt. Schäden und Störungen sind umgehend der zuständigen Person zu melden.

### **4.2. Musikanlage Kirche**

Die Musikanlage in der Kirche darf nur durch eine geschulte Person bedient werden.

## **5. Nach den Benutzungen**

### **5.1. Lüften**

Die Räume müssen nach der Veranstaltung gelüftet werden. Die Fenster müssen danach geschlossen sein.

### **5.2. Aufräumen**

Die Räume müssen – wenn nicht anders abgesprochen - wieder in die ursprüngliche Herrichtung gebracht werden.

### **5.3. Mobiliar**

Das Mobiliar muss in die ursprüngliche Position versetzt werden

### **5.4. Reinigung**

Sämtliche Räume müssen besenrein gereinigt werden.

### **5.5. Küche**

Die Küche muss aufgenommen, das Geschirr gereinigt und verräumt werden.

Defektes oder fehlendes Geschirr muss dem/der Sigristen/Sigristin gemeldet werden.

### **5.6. Licht**

Sämtliches Licht muss gelöscht sein.

## **Rücksichtnahme**

Auf andere Benutzer, Veranstaltungen und Nachbarn muss Rücksicht genommen werden.

## **Beschwerden**

Beschwerden müssen schriftlich an den/die Sigrist/in oder das Sekretariat gerichtet werden.

## **Gültigkeit**

Die Hausordnung ist für sämtliche Benutzer und Benutzerinnen gültig.

Sie tritt per 1. August 2011 in Kraft.