

# Hausordnung

## Matthäus-Zentrum Port

---

### 1. Eigentum und Zweckbestimmung

- 1.1 Das Matthäus-Zentrum ist Eigentum der Kirchgemeinde Nidau.
- 1.2 Das Matthäus-Zentrum dient der Pflege und Förderung des Gemeindelebens und der Begegnung von Menschen. Veranstaltungen, die die christliche Lebenshaltung stärken und fördern, haben Vorrang.
- 1.3 Das Haus ist tagsüber nach Möglichkeit geöffnet.
- 1.4 Die Zutrittsbewilligung wird im Rahmen der Reservation geregelt.

---

### 2. Benutzung

- 2.1 Benutzungen der Kirchgemeinde Nidau haben Vorrang.
- 2.2 Soweit Anlässe der Kirchgemeinde Nidau nicht tangiert werden, steht das Matthäus-Zentrum für andere Veranstaltungen, die mit der Zweckbestimmung vereinbar sind, zur Verfügung.
- 2.3 Über die weiteren Benutzungen entscheidet die Hauskommission, diese kann dem Hauswart gewisse Kompetenzen übertragen. Im Zweifelsfall entscheidet die Pfarrkreiskommission, in letzter Instanz der Kirchgemeinderat Nidau.
- 2.4 Die Hausordnung ist für alle BenutzerInnen verbindlich.
- 2.5 Die Werbung für Anlässe der Kirchgemeinde Nidau ist beim Hauswart abzugeben. Für alle anderen Anlässe steht beim Eingang im Untergeschoss eine Plakatwand zur Verfügung.
- 2.6 Wird für die Benutzung eine Gebühr geschuldet, so ist diese im voraus zu bezahlen.
- 2.7 Über private Anlässe entscheidet die Pfarrkreiskommission auf schriftliches Gesuch hin.

---

### 3. Reservation

- 3.1 Reservationen sind schriftlich, mittels Formular rechtzeitig beim Hauswart einzureichen.
- 3.2 Der/die BenutzerIn ist für die rechtzeitige Vereinbarung eines Übernahme- und Abgabetermins (Montag – Freitag) mit dem Hauswart verantwortlich.
- 3.3 Für abgegebene Schlüssel wird ein Depot verlangt.

---

### 4. Einrichtung

- 4.1 Für Möblierungen, die von der Grundmöblierung abweichen, sind die BenutzerInnen selber verantwortlich. Zusätzliche Möblierungswünsche sind im Rahmen der Reservation mit dem Hauswart abzusprechen. Über Ausnahmen entscheidet die Pfarrkreiskommission auf schriftliches Gesuch hin.
- 4.2 Zusätzlicher Aufwand des Hauswarts geht mit Fr. 40.- pro Stunde zu Lasten der BenutzerInnen.
- 4.3 Der/die BenutzerIn ist verpflichtet, zu Räumen und Einrichtungen Sorge zu tragen. Wer Anlagen, Einrichtungen oder Bepflanzungen beschädigt, haftet für den Schaden. Wer

Material verliert (z.B. Schlüssel) oder nicht zurückbringt, haftet für den Verlust und die daraus entstehenden Kosten. Kann die fehlbare Person nicht ermittelt werden, haftet der Veranstalter. Alle Schäden sind unverzüglich dem Hauswart zu melden.

- 4.4 Das Anbringen von Plakaten, Bildern, Dekorationen oder anderen Gegenständen an Wänden, Decken, Fenstern und Türen ist nur in Rücksprache mit dem Hauswart möglich.
  - 4.5 Die technischen Geräte sind nur von entsprechend instruierten Personen zu bedienen.
  - 4.6 Der Kasten mit Mikrofonanlage und Stereoanlage darf nicht von der Bühne entfernt werden.
  - 4.7 Das Lichtpult darf nur vom Hauswart eingerichtet werden.
  - 4.8 Die Weisungen des Hauswartes sind verbindlich und zu befolgen.
- 

## **5. Verlassen der Räume**

- 5.1 Der/die BenutzerIn ist verpflichtet
    - die benutzten Räume besenrein zu verlassen (bei starker Verschmutzung: feucht aufzunehmen)
    - das Licht zu löschen
    - die Fenster zu schliessen
    - die Grundmöblierung wiederherzustellen
    - Räume und Haupteingänge mit dem Schlüssel zu schliessen.
    - Die Küche ist feucht aufzunehmen, die benutzten Geräte sind zu reinigen.
    - Beim Verlassen des Gebäudes ist auf die AnwohnerInnen Rücksicht zu nehmen.
  - 5.2 Ungenügend gereinigte Räume werden mit Kostenfolge für den/die BenutzerIn durch die Kirchgemeinde gereinigt (Fr. 40.- pro Stunde).
  - 5.3 Veranstaltungen dauern längstens bis 24.00 Uhr.
  - 5.4 Die Weisungen des Hauswarts sind verbindlich und zu befolgen.
- 

## **6. Besondere Bestimmungen**

- 6.1 Im ganzen Haus gilt Rauchverbot.
- 6.2 Der Ausschank von Alkohol ist auf dem Reservationsformular zu vermerken.
- 6.3 Anlässe mit Kindern oder Jugendlichen sind unter der Aufsicht von erwachsenen Personen erlaubt.
- 6.4 Auf dem Vorplatz und der Auffahrt gilt ein Parkverbot.
- 6.5 Die Versicherung ist Sache der BenutzerInnen. Die Kirchgemeinde Nidau lehnt jede Haftpflicht für Unfälle, Sachschäden und Diebstahl ab.
- 6.6 Mobilien (Geschirr, Tische, Stühle, technische Geräte etc.) stehen für auswärtige Veranstaltungen von Vereinen und Privaten nicht zur Verfügung.
- 6.7 Die Verantwortlichen von Veranstaltungen sind verpflichtet, sämtliche Fluchtwege frei und offen zu halten. Die Fluchtkorridore im Grossen Saal müssen ab einer Benützung von 50 Personen auf der ganze Länge mind. 1.20m breit sein, der Abstand zwischen den Stuhlreihen muss mind. 0.45m betragen. Bei grossen Veranstaltungen sind die kleinen

Flügel der beiden Türen im Windfang zu öffnen und die Garderobe ist im Untergeschoss aufzustellen.

Die Verantwortlichen von Veranstaltungen sind verpflichtet, sich rechtzeitig beim Hauswart über das Verhalten im Notfall (alarmieren – retten – löschen) instruieren zu lassen. Sie sind verpflichtet sich über die Standorte und die Verwendung von Feuerlöschern und Wasserlöschposten zu informieren.

---

### **Zuwiderhandlung**

- Das Missachten der Hausordnung führt zu Verwarnung. Über rechtliche Schritte entscheidet der Kirchgemeinderat Nidau auf Empfehlung der Pfarrkreiskommission.

---

### **Inkrafttreten**

- Diese Hausordnung tritt am 18. März 2002 in Kraft.
- Ergänzung Art. 6,6-7 am 29. April 2004.

---

Kirchgemeinderat Nidau und Pfarrkreiskommission Port  
Layout-Anpassung: März 2018