



röm. kath. Kirchgemeinde Buttisholz

Benutzungsordnung Träff 14

Zweckbestimmung

Der Träff 14 ist grundsätzlich für alle offen, die bereit sind die Benutzungsordnung einzuhalten.

Verwaltung des Träff 14

Die Kirchgemeinde verwaltet das Pfarreizentrum. Für das Einhalten der Benutzungsordnung ist der Kirchenrat zuständig.

Bei Unstimmigkeiten entscheidet der Kirchenrat.

Versicherung ist Sache des Veranstalters. Die Kirchgemeinde lehnt jede Haftung ab.

Benutzerkreis

Beim Benutzerkreis wird unterschieden zwischen pfarreieigenen, kirchlichen Anlässen und nicht kirchlichen Anlässe durch Vereine und Gruppierungen.

Anlässe, die mit dem Charakter der Kirche und des Pfarreizentrums nicht vereinbar sind, werden nicht bewilligt.

Anlässe mit Kindern, Primar- und Oberstufenschüler müssen unter Aufsicht einer erwachsenen Person stehen, die dauernd anwesend sein muss.

Anlässe von schulentlassenen Jugendlichen können in eigener Verantwortung durchgeführt werden. Diese bestimmen jedoch zwei Verantwortliche, wovon einer volljährig sein muss.

Benutzungszeiten

Sämtliche Anlässe müssen in der Regel um 23.00 Uhr enden. Für Ausnahmewilligungen ist der Kirchenrat zuständig.

Auf die Nachbarschaft ist Rücksicht zu nehmen und nach 22.00 Uhr ist Lärm zu vermeiden.

Reservationen

Reservationen werden grundsätzlich in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Pfarreieigene, kirchliche Gruppen und Vereine werden bevorzugt.

Reservationsgesuche sind an das Pfarreisekretariat zu richten. Telefonisch während den Bürozeiten oder per E-Mail. Nach Erhalt der Bestätigung sind die Räumlichkeiten reserviert. Übergabe des Schlüssels und der Räumlichkeiten sowie die Abnahme erfolgen nach Vereinbarung. Eine allfällige Miete wird in Rechnung gestellt.

Pfarrereigene, kirchliche Vereine und Gruppen, die Räume fest zugeteilt haben oder sich regelmässig treffen, können ihre Reservation als Dauerauftrag vornehmen lassen.

Raumbenutzung

Der Veranstalter ist für Ordnung und Sauberkeit besorgt. Er haftet für entstandenen Schaden an Gebäude, Einrichtung, Mobiliar, Geschirr, Apparaten und Umgebung. Schäden sind unverzüglich dem Pfarreisekretariat zu melden und werden bei der Miete mitverrechnet.

Die Räumlichkeiten werden gemäss Anleitung und Fotos wieder in Stand gestellt. Stühle und Tische können durch den Sakristan aufgestellt und abgeräumt werden lassen. Bitte frühzeitig Kontakt aufnehmen und informieren. Die übrige Einrichtung ist Sache des Veranstalters.

Installationen und Dekorationen dürfen die Sicherheit der Benutzer nicht gefährden. Manipulationen an Einrichtungen und elektrischen Installationen sind nicht erlaubt. Es darf keine Dekoration an Wänden und Decken befestigt werden. Bei Elektroinstallationen und -provisorien muss ein Fachmann beigezogen werden, der die geltenden Vorschriften kennt.

Für die Einhaltung der feuerpolizeilichen Vorschriften ist der Veranstalter verantwortlich.

Es gilt ein allgemeines Rauchverbot.

Tiere sind im ganzen Gebäude nicht gestattet.

Umgebung

Der Veranstalter von Anlässen hat dafür zu sorgen, dass auf andere Gruppen im Haus Rücksicht genommen wird. In erster Linie sind die für den Träff 14 reservierten Parkplätze zu benutzen. Sind diese besetzt, muss auf die öffentlichen Parkplätze ausgewichen werden.

Reinigung

Die Benutzer sind verpflichtet alle benutzten Räume, wie bei der Übergabe vom Sakristan informiert, zu reinigen. Die Anlage ist so zu verlassen, wie sie angetreten wurde.

Das Reinigungsmaterial ist im Holzwandschrank im Saal zu finden.

Der Abfall muss selbst entsorgt werden.

Die Reinigung der Räume und der Abtransport von Material muss umgehend erfolgen oder nach Vereinbarung.

Alle benutzten Räume sind nach Beenden sofort genügend zu lüften. Beim Verlassen ist dafür zu sorgen, dass alle Fenster und Türen ordentlich verschlossen sind.

Unkosten

Beschädigungen an Mobiliar, Einrichtungen, Geschirr usw. werden dem Veranstalter entsprechend den Ersatzkosten in Rechnung gestellt. Für allfällige diesbezügliche Versicherungen muss der Veranstalter selbst besorgt sein.

Notwendige Nachreinigungen werden im Stundenansatz in Rechnung gestellt.

Schlüssel

Gruppen, die selber einen Schlüssel besitzen, dürfen nur die reservierten Räume benutzen.

Veranstalter, die keinen Schlüssel haben, erhalten diesen bei der Übergabe der Räume. Die zuständige Person ist während der Mietdauer für den Schlüssel und die gemieteten Räume verantwortlich. Für den Verlust des Schlüssels und deren Folgeschäden haftet der Veranstalter.

Ausnahmen

Der Kirchenrat entscheidet über Ausnahmen, die im Zusammenhang mit der Benutzungsordnung stehen. Seine Entscheide können nicht angefochten werden.

Gebührenordnung

Die Gebührenordnung wird durch den Kirchenrat festgelegt.

Die Tarife sind folgendermassen aufgeteilt:

Nulltarif

Der Nulltarif gilt für kirchliche und pfarreieigene Vereine und Gruppen.

Tarif A

Gilt für einheimische Veranstaltungen am Abend **ohne Küche**

Pauschal CHF 100.00

Tarif B

Gilt für einheimische Veranstaltungen am Abend **mit Küche**

Pauschal CHF 250.00

Tarif C

Gilt für einheimische Veranstaltungen **ganzer Tag**
(inbegriffen sind Saal, Küche, WC, techn. Anlagen)

Pauschal CHF 350.00

Tarif D

Gilt für auswärtige Veranstaltungen **am Abend**
(inbegriffen sind Saal, Küche, WC, techn. Anlagen)

Pauschal CHF 300.00

Tarif E

Gilt für auswärtige Veranstaltungen **ganzer Tag**
(inbegriffen sind Saal, Küche, WC, techn. Anlagen)

Pauschal CHF 500.00

Buttisholz, April 2018

röm. kath. Kirchgemeinde Buttisholz