

Benützungsreglement und Hausordnung Pfarreiheim



Kath. Kirchgemeinde
Egolzwil-Wauwil

- 1 Zweck
- 2 Verwaltung
- 3 Hauswart
- 4 Hausordnung
- 5 Schäden / Haftung
- 6 Gesetzliche Vorschriften
- 7 Gebühren
- 8 Schlussbestimmung
- 9 Inkraftsetzung
- 10 Gebührenordnung

1. ZWECK

Das Pfarreiheim Egolzwil-Wauwil ist Eigentum der Kath. Kirchgemeinde. Die Räumlichkeiten stehen den kirchlichen Organisationen, den Vereinen, den Jugendorganisationen aus dem Kirchgemeindegebiet zur Verfügung. Im Weiteren kann es auch von anderen Organisationen für Veranstaltungen, Bildung, Freizeitgestaltung oder private Anlässe zur Verfügung gestellt werden. Das Pfarreiheim soll als Ort der Begegnung, auch im Sinne der Seelsorge wahrgenommen werden. Private Anlässe sind kostenpflichtig (siehe Gebührenordnung).

2. VERWALTUNG

Die Verwaltung untersteht dem Kirchenrat. Dieser bestimmt ein Ratsmitglied für die Verwaltung und/oder eine aussenstehende Person als Hauswart.

- a. Der Verwalter verhandelt mit den Benützern, teilt die Räume zu und bestimmt die Verantwortlichkeit. Sämtliche Reservationen für Räume (Saal, Wintergarten, Bibliothek und/oder Küche) und deren Verfügbarkeit können auf dem Pfarreisekretariat nachgefragt werden. Priorität haben grundsätzlich Pfarreiveranstaltungen. Gesuche werden nach Eingangsdaten berücksichtigt. Im Zweifelsfall entscheidet der Kirchenrat.
- b. Auf dem Pfarreisekretariat erhalten Dauerbenützer gegen Unterschrift einen Schlüssel. Dauerbenützer haben kein ausschliessliches Benutzungsrecht. Absprache mit dem Pfarreisekretariat.
- c. Benützungsgesuche sind dem Hauswart spätestens zwei Wochen vor dem gewünschten Termin abzugeben.
- d. Aussergewöhnliche Benützung von Räumen durch Dauerbenützer (Saal, Küche, Bibliothek) sind mit dem Verwalter (Kirchenrat) abzusprechen.
- e. Die Rechnung erfolgt nach der Benützung der Räume durch das Pfarreisekretariat. Die Zahlung erfolgt an das Kirchmeieramt.

3. HAUSWART

Der Hauswart wird vom Kirchenrat gewählt. Er ist dem Verwalter unterstellt.

- a. Die Aufgaben des Hauswartes werden in einem separaten Pflichtenheft geregelt.

- b. Der Hauswart überwacht die Hausordnung und führt die Aufsicht über die tägliche Benützung. Er hat das Recht die Räume jederzeit zu betreten. Er ist verantwortlich für alle technischen Einrichtungen.
- c. Der Hauswart ist bei öffentlichen Anlässen stets erreichbar.
- d. Der Hauswart ist verantwortlich für die Sauberkeit in den Räumen und der Umgebung. Er übergibt und übernimmt die Räume an die Veranstalter mit den entsprechenden Schlüsseln. Er kontrolliert, dass Räume, Küche und die Umgebung einen sauberen und gepflegten Eindruck machen.

4. HAUSORDNUNG

- a. Das Pfarreiheim darf abends bis 24.00 Uhr belegt werden. Über verlängerte Benützungszeiten entscheidet der Verwalter.
- b. Ohne ausdrückliche Bewilligung dürfen während der Gottesdienste am Samstag, Sonntag und an Feiertagen die Räumlichkeiten nicht benützt werden.
- c. Der Antragsteller des Benützungsgesuches übernimmt die Verantwortung für die Einhaltung der Hausordnung.
- d. Dauerbenützer, die einen Schlüssel für das Pfarreiheim haben, übernehmen die volle Verantwortung für die von ihnen benutzten Räume und organisierten Anlässe.
- e. Schlüssel werden nur gegen Quittung abgegeben. Der Verlust eines Schlüssels ist sofort zu melden. Für verlorene Schlüssel und Folgekosten haftet der Schlüsselempfänger.
- f. Bei privaten Anlässen ist die Reinigung von Saal und allen gemieteten Räumen vom Benutzer auszuführen. Die Küche ist sauber zu hinterlassen. Nachträgliche Reinigungsarbeiten werden vom Verwalter in Rechnung gestellt.
- g. Alle benutzten Räume sind sauber zu verlassen. Alle elektrischen Geräte sind auszuschalten. Die Fenster sind zu schliessen und die Lichter zu löschen.
- h. Rauchen ist im ganzen Pfarreiheim verboten.
- i. Dekorationen (Bilder, Poster) an speziellen Festen dürfen nur im Einverständnis mit dem Verwalter angebracht werden. Sie müssen den feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen und sind nach dem Anlass wieder zu entfernen.
- j. Nach 22.00 Uhr ist auf die Nachbarn Rücksicht zu nehmen. Es muss ausserhalb des Pfarreiheimes ruhig sein, allenfalls sind die Fenster zu schliessen. Kein unnötiges lärmern und herumfahren mit Töfflis auf dem Parkplatz.
- k. Die Benutzer sorgen dafür, dass nicht unnötig Energie verbraucht wird (Fenster, Heizung, Licht).

5. SCHÄDEN UND HAFTUNG

- a. Schäden am Gebäude, an Einrichtungen, Mobiliar und Apparaten sind sofort dem Verwalter und oder dem /Hauswart zu melden.

- b. Für unsachgemässe Handhabung mit Schadenfolge, für mutwillige Beschädigung und für Unfälle haften die Benützer.

6. GESETZLICHE VORSCHRIFTEN

Die Benützer des Pfarreiheimes haben sich an die gesetzlichen Vorschriften zu halten. Die Einholung der Wirtschaftsbewilligung ist vom Veranstalter direkt einzuholen. Man beachte die Verordnung über die Alkoholabgabe, Lärmimmissionen und Rauchverbot.

7. GEBÜHREN

Veranstaltungen der Pfarrei, der Kirchgemeinde, der kirchlichen Vereine und Gruppen, der kulturellen Vereine und politischen Parteien von Egolzwil und Wauwil sind gebührenfrei. (siehe separate Gebührenregelung).

8. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Je ein Exemplar dieses Reglements und der Gebührenordnung ist den Benützern zur strikten Beachtung abzugeben.

Im Interesse eines geordneten Betriebes sind alle Benützer des Pfarreiheimes gebeten, gegenseitig Rücksicht zu nehmen, zum Gebäude und zum Inventar Sorge zu tragen, die Anordnungen der verantwortlichen Person zu respektieren, um allen in diesem Hause der Begegnung einen angenehmen Aufenthalt zu ermöglichen.

9. INKRAFTSETZUNG

Dieses Reglement wurde vom Kirchenrat am 22. August 2019 genehmigt. Es ersetzt das Reglement vom 27. Juni 2007.

Kirchenratspräsident
Markus Fischer

Aktuarin
Vreni Gassmann-Koller

Gebührenordnung für das Pfarreiheim Egolzwil-Wauwil

1. Gebührenfreie Benützung

Veranstaltungen der Pfarrei, der Kirchgemeinde, der kirchlichen Vereine und Gruppen, der übrigen Ortsvereine und politischen Parteien von Egolzwil und Wauwil sind gebührenfrei.

2. Gebührenpflichtige Benützung

Feste	Saal	Küche	Bibliothek
Einheimische	150 Franken	100 Franken	50 Franken
Auswärtige	250 Franken	100 Franken	70 Franken
Kurse/Vorträge	1 Einheit	10 Einheiten	Jahr
Einheimische	20 Franken	100 Franken	250 Franken
Auswärtige	30 Franke	150 Franken	400 Franken

3. Spezielles

Bei Unklarheiten entscheidet der Verwalter nach Rücksprache mit dem Kirchenrat.