



Benutzungsreglement Pfarrhof Zell

1. Zweck

Die Räumlichkeiten im Pfarrhof stehen primär den kirchlichen Gruppierungen und kirchennahen Vereinen zur Verfügung. Nach Möglichkeit werden die Räume auch anderen Vereinen und Privatpersonen zur Verfügung gestellt.

2. Verwaltung

Die Verwaltung der Räume untersteht dem Kirchenrat. Dieser beauftragt das Pfarreisekretariat mit der Verwaltung.

2.1 Raumzuteilung

Die verwaltende Person nimmt Reservationen entgegen, informiert die Benutzer über die Gebühren und Reglemente, führt den Belegungsplan und ist für die Schlüsselabgabe verantwortlich.

Mail an kath.pfarrei-zell@bluewin.ch oder Tel. 041 988 11 38.

Rechnungsstellung und Kontrolle des Zahlungseingangs ist Aufgabe des Kirchmeieramtes.

2.2 Reservationen

Grundsätzlich wird Pfarreiveranstaltungen erste Priorität eingeräumt. Reservationen für andere Veranstaltungen werden nicht über 6 Monate hinaus angenommen. Weiterreichende Reservationen sind vom Kirchenrat zu genehmigen. Ansonsten werden Gesuche nach Eingangsdaten berücksichtigt. Es sind keine Reservationen möglich für Veranstaltungen, die sich nicht mit den Interessen der Pfarrei vereinbaren lassen.

2.3 Öffnungszeiten

Der Pfarrhof Zell kann grundsätzlich von 08.00 – 24.00 Uhr benützt werden. Abweichungen sind vor der Veranstaltung mit dem Hauswart zu besprechen.

Veranstaltungen von Jugendlichen dürfen ohne Bewilligung des Kirchenrates nicht länger als bis 22.00 Uhr dauern. Veranstaltungen von Jugendlichen die länger als bis 22.00 Uhr dauern, bedingen die Aufsicht durch eine zuverlässige, erwachsene Person.

2.4 Schlüsselkontrolle

Die Schlüsselkontrolle obliegt dem Pfarreisekretariat.

2.5 Rapporte

Die Kath. Kirchgemeinde Zell stellt dem Benützer Rechnung für die Belegung der Räume gemäss Gebührenverordnung, sowie für allfällige Folgekosten (Reparaturen, Ersatz, Zusatzreinigungen usw.).

3. Hausordnung

Bei jedem Anlass übernimmt eine vom Veranstalter bestimmte Person (gemäss Reservation) die Verantwortung für die Einhaltung der Hausordnung.

3.1 Meldung Schäden

Festgestellte Mängel oder Schäden sind vom Mieter spätestens bei der Schlüsselrückgabe zu melden. Für mutwillige und fahrlässige Beschädigungen haftet der Veranstalter.

3.2 Schlüssel

Für verlorene Schlüssel und allfällige Folgekosten haftet der Veranstalter.

3.3 Rauchen / Alkohol

Im Pfarrhof und den Nebenräumen gilt das gesetzliche Rauchverbot sowie die gesetzlichen Bestimmungen betreffend Abgabe und Konsumation von Alkohol.

3.4 Energie

Die Energiekosten sind in der Gebühr enthalten. Die Benützer sind verpflichtet, im Rahmen ihrer Möglichkeiten, Energie zu sparen.

3.5 Ruhebestimmungen

Der Veranstalter verpflichtet sich, Ruhestörungen und Belästigungen im und um das Haus zu unterlassen. Es wird Rücksichtnahme gegenüber Nachbarn und Anwohnern verlangt. Bei musikalischen Anlässen sind die Fenster spätestens ab 22.00 Uhr zu schliessen. Lautsprecheranlagen sind so zu betreiben, dass keine Belästigung Dritter erfolgt. Die Verwaltung kann den Betrieb von solchen Anlagen einschränken. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Grundlagen. Während kirchlichen Feiern und Gottesdiensten sind alle Aktivitäten untersagt, welche die entsprechenden Anlässe stören.

3.6 Einrichtung

Die im Pfarreisaal verfügbaren Tische und Stühle sind in der Benützungsg Gebühr enthalten. Die Einrichtung erfolgt durch den Benutzer, wobei Tische und Stühle zur Schonung des Bodens nicht herumgezogen werden dürfen, sondern zu heben sind.

3.7 Abgabe

Die Grobreinigung ist vom Benutzer auszuführen (besenrein). Die Küche ist in tadellos gereinigtem Zustand abzugeben (inkl. feuchtem Aufnehmen des Bodens). Das Mobiliar ist an dem dafür vorgesehenen Platz zu versorgen, wobei Tische und Stühle zur Schonung des Bodens nicht herumgezogen werden dürfen, sondern zu heben sind. Vor Verlassen der Räumlichkeiten sind alle Fenster und Türen vor allem die Brandschutz-Glastüren im Treppenhaus zu schliessen und die Lichter zu löschen.

3.8 Dekoration

Dekorationen (Bilder, Poster usw.) dürfen nur mit dem Einverständnis der Verwaltung angebracht werden. Es ist verboten, Klammern, Klebestreifen, Nägel, Schrauben oder Ähnliches an Wänden, Decken, Vorhängen oder Mobiliar anzubringen. Dekorationen müssen den geltenden feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen.

3.9 Haftung

Für Garderobe, private Gegenstände und Schäden jeglicher Art, die im Zusammenhang mit Veranstaltungen entstehen, wird keine Haftung übernommen.

3.10 Bewilligungen

Die für Anlässe notwendigen Bewilligungen sind vom Veranstalter einzuholen.

3.11 Benützungsverbot

Veranstalter, die sich den Bestimmungen des Reglements widersetzen, kann das Benützungsrecht ganz oder teilweise entzogen werden.

3.12 Ausserordentliche Reinigungsarbeiten

Reinigungsarbeiten, die über das übliche Mass hinausgehen, werden dem Veranstalter zum ordentlichen Stundenansatz belastet.

3.13 Abfall

Die Entsorgung des Abfalles ist Sache des Veranstalters.

4. Gebühren

Die Tarife sind in einer separaten Verordnung festgehalten. Der Kirchenrat legt die Tarife fest.

5. Schlussbestimmungen

5.1 Ausnahmen

Ausnahmen vom geltenden Reglement können nur durch Entscheid des Kirchenrates beschlossen werden.

5.2 Beschwerden

Beschwerden sind innert 30 Tagen schriftlich und begründet an das Kirchmeieramt zu richten.

5.3 Inkraftsetzung

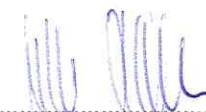
Das Reglement tritt mit Beschluss der Kirchgemeindeversammlung der Kirchgemeinde Zell vom 24.11.2014 per 30.11.2014 definitiv in Kraft, Aktualisierung per 15.10.2018 infolge Wechsel der Unterzeichneten.

Zell, 15.10.2018

Kirchenrat Zell



.....
Veronika Blum, Präsidentin



.....
Petra Müller, Aktuarin