Benützungs- und Hausordnung Pfarreiheim Malters

1. Gegenstand

Die vorliegende Benützungsordnung gilt für das gesamte Areal des Pfarreiheims, wobei in der Regel nur folgende Räume vermietet werden:

- Erdgeschoss: Saal, Küche und Bühne
- Dachgeschoss: Räume D1, D2 und D4

2. Zuständigkeit

Der Kirchenrat bzw. der von ihm beauftragte Hauswart ist für die Vermietung der Räumlichkeiten im Pfarreiheim zuständig. Der Hauswart

- nimmt Anmeldungen und Reservationen entgegen, bewilligt sie und hält schriftlich die Benützer und die verantwortlichen Personen gemäss Formular "Reservation / Rechnung" fest
- führt die Kontrolle über die Belegung der Räumlichkeiten
- erstellt die Abrechnung nach der Kontrolle gemäss Formular "Reservation / Rechnung" und leitet dieses an das Kirchmeieramt weiter.

Der Kirchenrat ist ermächtigt, Reservationsgesuche ohne Bekanntgabe von Gründen abzuweisen.

3. Reservationen

3.1. <u>Vereine und Gruppen des Pastoralraumes Malters-Schwarzenberg</u>

Die Räte, Vereine und Gruppen des Pastoralraumes geben dem Hauswart ihre Belegungswünsche rechtzeitig – am besten 2 Jahre voraus - spätestens aber bis Ende September für das folgende Jahr mit dem Formular für das Pfarreiprogramm ein. Bis Ende Oktober erhalten sie eine schriftliche Bestätigung für alle Reservationen des folgenden Jahres.

3.2. <u>Übrige Vereine, Organisationen, Firmen und Privatpersonen</u>

Die Räumlichkeiten im Pfarreiheim können auch von Vereinen, Organisationen, Firmen und Privatpersonen, die nicht zum Pastoralraum gehören, gemietet werden, jedoch nur dann, wenn die Räume nicht durch Anlässe des Pastoralraumes belegt sind. Reservationen für solche Anlässe werden erst im November für das folgende Jahr bestätigt d.h. erst wenn das Pfarreiprogramm festgelegt ist.

4. Benützungsgebühren

Für die Benützung der Räumlichkeiten sind Gebühren gemäss nachfolgendem Tarif zu entrichten

Der Tarif wird vom Kirchenrat festgelegt. Ausnahmen können ebenfalls vom Kirchenrat bewilligt werden.

Die Tarife verstehen sich für jeden Benützungstag. Angebrochene Tage gelten für die Berechnung der Gebühren als volle Benützungstage. Sofern die reservierten Räume frei sind, können Vorbereitungs- und Reinigungsarbeiten am Halbtag vor bzw. nach dem Anlass ausgeführt werden, ohne dass dafür Gebühren erhoben werden.

		Saal Bühne	Küche mit Kaffeeautomat	D1/ D2	D4/U4
Proben Vereine und Gruppen des Pastoralraumes und der Gemeinden MSB Veranstaltungen kirchlicher und gemeinnütziger Organisationen MSB und auswärtiger Orte, Angestellter des Pastoralraumes		Gratis	Gratis	Gratis	Gratis
Veranstaltungen nicht kirchlicher Vereine und Organisationen und privater Personen (Feste…)		300	100	100	100
Kommerzielle Anlässe mit Eintritt		500	150	100	300
Kurse mit Einnahmen	Bis 6 Pers.	20		20	20
	Bis 10 Pers.	30		30	30
	11-15 Pers.	40		40	40
Beamer / Audioanlage je		20			

5. Patente und Bewilligungen

Sind für die Durchführung von Anlässen Patente und Bewilligungen notwendig, sind diese durch die Benützer/innen zu beschaffen und zu bezahlen.

6. Hausordnung

6.1. Benützer/innen

Das Pfarreiheim steht in erster Linie für Anlässe des Pastoralraumes und ihrer Räte, Gruppen und Vereine zur Verfügung. Zudem werden die Räume im Rahmen der Bildung, Sozialhilfe, Jugendarbeit und Freizeitgestaltung der Öffentlichkeit zur Verfügung gestellt.

6.2. Räume für Räte, Vereine und Gruppen des Pastoralraumes

Der Kirchenrat teilt den Räten, Vereinen und Gruppen des Pastoralraumes bestimmte Räume zu, die unentgeltlich benützt werden können. Der Kirchenrat, die Mitglieder des Pastoralraumteams und der Hauswart sind jederzeit berechtigt, diese Gruppenräume für Kontrollzwecke zu betreten. Die Gruppenräume sind in Ordnung zu halten und bauliche Veränderungen in den Räumen sind vorgängig mit dem Kirchenrat abzusprechen.

Bei Alkoholkonsum in den Gruppenräumen müssen die gesetzlichen Vorschriften in Bezug auf Alkoholausschank an Jugendliche strikte eingehalten werden. Werden Zuwiderhandlungen festgestellt, legt der Kirchenrat entsprechende Sanktionen fest.

6.3. Rauchverbot und Alkoholausschank

In allen Räumen des Pfarreiheims herrscht Rauchverbot. Bei Anlässen sind von dem Benützer/innen Rauchgelegenheiten ausserhalb des Gebäudes einzurichten und zu kennzeichnen.

Bei Anlässen darf in gemieteten Räumen Alkohol ausgeschenkt werden. Die gesetzlichen Vorschriften in Bezug auf Alkoholausschank an Jugendliche sind von den Veranstaltern strikte einzuhalten.

6.4. Benützungszeiten
Die Benützungszeiten, die Zeiten für Vorbereitungs- und Reinigungsarbeiten sowie die Zeitpunkte für die Übernahme und Abgabe der Räume sind mit dem Hauswart abzusprechen und auf dem Formular "Reservation / Rechnung" festzuhalten.
Die Benützer/innen sorgen für Ruhe und Ordnung im und um das Gebäude. Ab 22.00 Uhr ist im Freien jeglicher Lärm zu vermeiden und die Fenster sind zu schliessen.
Die fest zugeteilten Gruppenräume sind bis spätestens 23.00 Uhr zu verlassen. Für Veranstaltungen in gemieteten Räumen gelten die auf dem Formular "Reservation / Rechnung" festgelegten Benützungszeiten, wobei Veranstaltungen nur bis maximal 00.30 Uhr bewilligt werden.
In den Fasnachts-, Oster- und Sommerferien ist das Pfarreiheim für Veranstaltungen geschlossen.

6.5. Ordnung
Die Benützer/innen haben die ihnen zur Verfügung gestellten Räume, Toilettenanlagen, Einrichtungen, Geräte und das Geschirr ordnungsgemäss zu reinigen und im vereinbarten Zustand zu verlassen. Ohne anders lautende Vereinbarungen sind die Tische und Stühle nach den Weisungen des Hauswarts zu versorgen und die Räume mit den vorhandenen Besen zu wischen. Allfällige Kosten für Nachreinigungen werden den Benützer/innen in Rechnung gestellt.

Beschädigtes und fehlendes Material und Geschirr ist dem Hauswart zu melden und muss von dem Benützer/innen bezahlt werden.

Die Installation von Dekorationen etc. ist mit dem Hauswart abzusprechen. Für allfällige Schäden an Wänden. Decken und Böden haften die Benützer/innen.

6.6. Entsorgung
Übriggebliebene Ess- und Trinkwaren sind von den Benützern/innen wegzuführen. Abfälle dürfen nicht im und um das Pfarreiheim deponiert werden und sind von den Benützern/innen gemäss den Bestimmungen des Abfallreglements der Einwohnergemeinde Malters zu entsorgen.

6.7. Parkordnung
Autos dürfen vor dem Pfarreiheim nur auf den markierten Parkplätzen abgestellt werden. Fahrzeuge dürfen nicht auf benachbarte Grundstücke, auf den Trottoirs an der Kropfgasse und an der Bühlstrasse sowie auf den Zufahrtsstrassen zu benachbarten Grundstücken abgestellt werden. Genügen die markierten Parkplätze nicht, sind die Autos auf den umliegenden öffentlichen Parkplätzen abzustellen. Für die Einhaltung der Parkordnung sind die Benützer/innen verantwortlich.
Die Parkplätze werden mit einer Parkuhr bewirtschaftet. Gebührenfrei sind die ersten 90 Minuten. Jede weitere Stunde kostet CHF 0.50. Es muss immer die Nummer eingegeben werden.

7. Verantwortlichkeit

Die Benützer/innen sind für die Ordnung in den belegten Räumen verantwortlich. Der Hauswart führt die Aufsicht über die Ordnung im und um das Pfarreiheim. Seinen Weisungen ist strikte Folge zu leisten.

8. Sanktionen

Bei Missachtung dieser Benützungs- und Hausordnung kann der Kirchenrat das Benützungsrecht vorübergehend oder dauernd entziehen.

9. Haftpflicht

Die Benützer/innen haften für Schäden an Räumlichkeiten, Einrichtungen und Gegenständen. Die Kirchgemeinde lehnt jede Haftung für Personen- und Sachschäden sowie für Diebstähle ab.

10. Beschwerden

Beschwerden von Benützer/innen sind innerhalb von 10 Tagen seit Eintreten eines Ereignisses in schriftlicher Form an den Kirchenrat zu richten. Über Beschwerden entscheidet der Kirchenrat letztinstanzlich.

Malters, 1. Januar 2020

Kirchenrat Malters

Präsident: Reto Burkhardt

Aktuarin: Evelyne Bürge