

Katholische Kirchengemeinde Mosnang



Benutzungsreglement

**Pfarrheim Mosnang
Libingerstrasse 3, 9607 Mosnang**



1. Eigentum / Zweckbestimmung

- 1.1 Das Pfarreiheim steht im Eigentum der Katholischen Kirchgemeinde Mosnang. Es wurde am 23. September 2007 eröffnet.
- 1.2 Das Pfarreiheim soll dem vielfältigen Leben der Pfarreien und deren Organisationen dienen. Es steht deshalb in erster Linie der Kirchgemeinde und der Pfarreien mit ihren Vereinen und Gruppierungen offen.
- 1.3 Nichtkirchliche Organisationen und Gruppen können das Pfarreiheim mit besonderer Bewilligung benutzen.

2. Verwaltung

- 2.1 Das Pfarreiheim untersteht dem Kirchenverwaltungsrat. Dieser kann seine Befugnisse ganz oder für bestimmte Teilbereiche an eine Kommission abtreten und/oder einen Verwalter bestimmen.

3. Benutzung

- 3.1 Kirchlichen Organisationen steht das Pfarreiheim unentgeltlich zur Verfügung.
- 3.2 Nichtkirchliche Organisationen und Gruppen bedürfen einer speziellen Bewilligung des Kirchenverwaltungsrates (bzw. Verwalters). Für die Benutzung kann eine Gebühr erhoben werden.
- 3.3 Reservationen von Räumlichkeiten im Pfarreiheim sind möglichst frühzeitig in unserem Reservierungs-Tool oder über unser Pfarreisekretariat Mosnang anzufragen. Im Reservations-Tool ist die Belegung ersichtlich. www.seut.ch/raumreservation
- 3.4 Den Jugendorganisationen stehen im Untergeschoss Räume zur Verfügung.
- 3.5 Das Inventar wird nicht ausgemietet (Geschirr, Besteck, Tische, Stühle und Beamer).
- 3.6 Wenn 7 Tage vor dem Anlass keine weiteren Buchungen eingehen, kann das Einrichten und Aufräumen am Vortag und einen Tag danach erfolgen. (Nach Absprache mit Hauswart)

4. Benutzungsvorschriften und Ordnung

- 4.1 Damit das Pfarreiheim ein Ort der offenen Tür sein kann, tragen alle Benutzer zur Förderung der Gemeinschaft durch ein geordnetes und rücksichtsvolles Benehmen bei. Haustiere dürfen nicht ins Pfarreiheim.
- 4.2 Für jeden Anlass ist durch den Gesuchsteller eine verantwortliche Person zu bezeichnen, die für die Einhaltung des Benutzungsreglements zuständig ist.

- 4.3 Ein allenfalls notwendiges Festwirtschaftspatent ist durch die Organisation selbst einzuholen.
- 4.4 Aus Sicherheitsgründen ist die Benutzung von Tischgrillen und Rechauds nicht erlaubt. Ebenfalls ist auf stark geruchbildendes Essen wie beispielsweise Fondue (Käse- und Fleischfondue), Raclette, Tischgrill etc. zu verzichten.
- 4.5 Die technischen Anlagen (Lüftung, Trennwände, spezielle elektr. Einrichtungen) dürfen nur durch den Hauswart oder durch von diesem bestimmte Personen bedient werden.
- 4.6 Das Einrichten zu Beginn und das Aufräumen am Schluss der Veranstaltung besorgen Gruppen und Vereine selbst (Tisch- und Stuhlordnung, Abwaschen von Geschirr, Aufwischen von Bodenverunreinigungen).
- 4.7 Beim Verlassen des Pfarreiheims sind die Lichter zu löschen, die Fenster zu schliessen sowie die Aussentüren abzuschliessen. Speziell für den Anlass abgegebene Schlüssel sind sofort nach Schluss der Veranstaltung zurückzugeben.
- 4.8 Bauliche Veränderungen und spezielle Einrichtungen in den Räumen dürfen nur mit Zustimmung des Kirchenverwaltungsrates erfolgen.
- 4.9 Technische Apparate können von den Gruppen und Vereinen benutzt werden. Die Benutzung muss vorher beim Hauswart gemeldet werden. Es ist darauf zu achten, dass die Apparate nach Gebrauch nicht mehr unter Strom stehen.
- 4.10 Tische und Stühle vom Saal dürfen nicht ins Freie genommen werden.
- 4.11 Für die Verpflegung (Essen / Getränke) sollten nach Möglichkeit einheimische Firmen/Lieferanten/ Gastwirte berücksichtigt werden.

5. Öffnungszeiten

- 5.1 Das Pfarreiheim ist grundsätzlich abgeschlossen. Für Veranstaltungen werden Schlüssel abgegeben. Der Veranstalter ist für das Öffnen und Schliessen verantwortlich.
- 5.2 Das Pfarreiheim steht bis 23.00 Uhr zur Benutzung zur Verfügung. Anlässe mit Kindern dürfen nur bis 21.00 Uhr dauern (Gruppenstunden etc.).
- 5.3 In den Sommer- und Herbstferien bleibt das Pfarreiheim je eine Woche geschlossen (Reinigung).
- 5.4 Der Kirchenverwaltungsrat entscheidet über spezielle Öffnungszeiten.
- 5.5 Der Kirchenverwaltungsrat entscheidet über zeitliche Verlängerungen und Sonderbewilligungen.

6. Ruhe und Ordnung

- 6.1 Es ist besondere Rücksicht auf die Nachbarschaft zu nehmen.
- 6.2 Ab 22.00 Uhr ist die Nachtruhe einzuhalten.
- 6.3 Bei lauten Aktivitäten sind die Fenster geschlossen zu halten.
- 6.4 Die Leiter der Jugendräume sind speziell dafür besorgt, dass die Nachbarn durch unnötigen Lärm bei der Benutzung oder der Beendigung der Anlässe nicht gestört werden.

7. Alkohol, Rauchen, andere Suchtmittel

- 7.1 Im Pfarreiheim (ausgenommen im Saal und Foyer) darf kein Alkohol ausgeschenkt werden.
- 7.2 Das Rauchen wie auch der Gebrauch anderer Suchtmittel ist im ganzen Pfarreiheim untersagt.
- 7.3 Für Schulpflichtige gilt ein generelles Alkoholverbot.

8. Zufahrt / Parkplätze

- 8.1 Die Zufahrt für Anlieferungen zum Pfarreiheim hat ausschliesslich von der Libingerstrasse her zu erfolgen.
Diese Zufahrt ist für die Feuerwehr und die Nachbargrundstücke jederzeit freizuhalten.
Der Situationsplan auf der letzten Seite ist zu beachten.
- 8.2 Die Velos und Motos sind im Velounterstand unterzubringen.
- 8.3 Es steht eine beschränkte Anzahl Parkplätze für die Besucher an der Libingerstrasse zur Verfügung.
- 8.4 Bei grösseren Veranstaltungen stehen folgende Parkplätze zur Verfügung:
 - öffentlicher Parkplatz Kirche
 - öffentlicher Parkplatz Kaplanei

9. Verantwortung und Konsequenzen

- 9.1 Die Katholische Kirchengemeinde Mosnang haftet nicht für persönliche Effekten.
- 9.2 Für Schäden an Gebäude, Einrichtungen und Inventar haftet der Benutzer (Organisation, Verein, Gruppierung). Beschädigungen sind sofort dem Hauswart zu melden.

9.3 Bei Zuwiderhandlungen gegen dieses Reglement können die Fehlbaren weggewiesen und allenfalls die Benutzung des Pfarreiheimes für die entsprechenden Personen oder Gruppierungen gesperrt werden. Eine Sperrung hat der Kirchenverwaltungsrat zu verfügen.

10. Nebenkosten für Reinigung

10.1 Die Toiletten werden immer vom Hauswart gereinigt und dem Benutzer/der Benutzerin in Rechnung gestellt. Der Abfall muss vom Benutzer/von der Benutzerin mitgenommen werden. Die Kaffeemaschine muss sauber hinterlassen werden. Kosten Fr. 1.00 pro Kaffee werden mit der Raummiete verrechnet oder sind bei Schlüsselabgabe zu bezahlen. Die Arbeitseinsätze und allfällige Nachreinigungen des Hauswartes werden von der Kirchenverwaltung mit Fr. 45.- pro Stunde in Rechnung gestellt.

11. Rechte und Aufgaben des Hauswartes

11.1 Kontrolle der Räumlichkeiten und Überwachung der Benutzung gemäss Belegungsplan.

11.2 Recht auf unbeschränkten Zugang zu allen Räumlichkeiten zwecks Überwachung und Kontrolle.

11.3 Recht auf Zurückweisung bei unkorrekter Benutzung. Notfalls kann die Räumung der Lokalität verlangt werden.

Das neue Benutzungsreglement tritt am 1. Oktober 2022 in Kraft.

Situationsplan Pfarreiheim



Die Zufahrt ist für die Feuerwehr sowie zu den Nachbargrundstücken jederzeit freizuhalten.