

Benützungsreglement für das kath. Pfarreiheim Lüchingen

1. Zweckbestimmung, Reservation

Das kath. Pfarreiheim dient in erster Linie der Belegung der Seelsorge in der Pfarrei und steht den Seelsorgern, allen kirchlichen Vereinen und Gruppen zur Verfügung. Das Pfarreiheim steht im Weiteren auch für kulturelle, soziale und private Veranstaltungen (bspw. MuKi-Treff, Seniorenturnen) nicht kirchlicher Gruppen, Organisationen und Privaten des Dorfes und der Region offen. Wobei die kirchlichen Anlässe den Vorrang haben.

Die Anträge werden von der Kirchverwaltung überprüft.

Bei nicht kirchlichen oder privaten Anlässen wird eine Benutzungsgebühr erhoben (siehe Tarifliste).

Belegungsdaten sind frühzeitig der, für die Vermietung zuständigen Person zu melden. Es wird ein Belegungsplan geführt. Bei Kollisionen entscheidet der Zeitpunkt der Anmeldung.

2. Hausordnung

Die Benutzer haben auf Ordnung in den Räumlichkeiten und auf sorgfältigen Umgang mit dem Inventar zu achten.

Allfällig entstandener Schaden ist der Hauswartin zu melden. Der Verursacher ist grundsätzlich schadenersatzpflichtig.

Ohne Bewilligung der Hauswartin dürfen keine Gegenstände ausserhalb des Pfarreiheims genutzt werden.

In allen Räumen des Pfarreiheims besteht ein Rauchverbot.

Die Anordnung der Tische und Stühle ist Sache der Benutzer, ebenso das Aufräumen. Die benutzten Räume sind grundsätzlich so zu verlassen, wie sie angetreten wurden. Dazu gehört auch das Durchlüften, Schliessen der Fenster und Türen sowie das Lichterlöschen. Beanstandungen über vorgefundene Unordnung sind der Hauswartin zu melden.

Die ständigen Benutzer des Pfarreiheims sind im Besitz eines Hausschlüssels. Andere Benutzer verlangen den Schlüssel bei der Hauswartin.

Auf die Nachbarn ist entsprechend Rücksicht zu nehmen. Die betrifft vor allem das Parken der Autos und Lärmemissionen.

Die Autos dürfen auf dem Kirchfeld (bei der Kirche, Schule) ordentlich parkiert werden.

3. Übergabe, Reinigung

Das Pfarreiheim ist besenrein bis spätestens 12.00 Uhr am Folgetag der Hauswartin oder ihrer Stellvertretung zu übergeben. Spätere Zeiten sind mit der Hauswartin zu vereinbaren.

Sämtliches Geschirr, Tische, Küchenkombinationen sind nach Gebrauch durch den Benutzer sauber abzuwaschen und zu versorgen. Die benutzte Kaffeemaschine und Küchenkombination sind sauber zu reinigen. Sämtlicher Abfall und das Altglas ist durch den Benutzer zu entsorgen.

Der zusätzliche Reinigungsaufwand durch die Hauswartin bei übermässiger Verschmutzung wird in Rechnung gestellt.

4. Benutzungsgebühr pro Anlass

Saalbenützung	CHF 100.-
Saal, Küche ohne Geschirr	CHF 150.-
Saal, Küche mit Geschirr	CHF 200.-
Nichtkirchbürger Lüdingen	+ CHF 50.-
Hochzeitsapéro	CHF 100.- (Saal, Küche mit Geschirr)
Ratsmitglieder (KVR; Pfarreirat)	CHF 50.- (Saal, Küche mit Geschirr)

Gruppen oder Personen, die sich nicht an das Benützungsreglement halten, kann die weitere Benützung des Pfarreiheims durch die Kirchverwaltung untersagt werden.

9450 Lüdingen, 04. November 2008

KATH. KIRCHGEMEINDE LÜCHINGEN
Der Präsident: Die Aktuarin:

R. Kehl

M. Haltinner