



Benützungsreglement für die Pfarrschür Wolfwil

1. Zweckbestimmung

Die Pfarrschür ist Eigentum der röm.-kath. Kirchgemeinde Wolfwil. Die Pfarrschür ist gedacht als Stätte der Begegnung, der Beratung, der seelsorgerlichen Betreuung, der religiösen und profanen Bildung, der Kulturpflege, der Freizeitgestaltung und Unterhaltung.

In diesem Sinne dient sie:

- a) der Kirchgemeinde für Gemeindeversammlungen und Kirchenratssitzungen
- b) dem Pfarramt für die verschiedenen Bedürfnisse der Seelsorge
- c) den kirchlich anerkannten Organisationen der Pfarrei für die Arbeit gemäss ihren besonderen Zielsetzungen
- d) andern, auch freien Gruppierungen und Einzelpersonen, sowie überpfarreilichen Organisationen für Kurse, Ausstellungen und Zusammenkünfte, sofern diese den Interessen der röm.-kath. Kirchgemeinde, sowie deren kirchlich anerkannten Organisationen nicht zuwider laufen
- e) den evangelischen Mitchristen von Wolfwil für Gottesdienste und Veranstaltungen.

2. Verwaltung/Aufsicht

Die Verwaltung der Pfarrschür untersteht dem Kirchenrat. Dieser bestimmt einen Verwalter/Verwalterin (Verwaltung), welcher die Pfarrschür verwaltet, betreut und in betriebsfähigem Zustand hält. Die Verwaltung nimmt Reservationen entgegen, verhandelt mit den Benützern, teilt Räume zu, bestimmt die Verantwortlichen und erstellt den Mietvertrag.

3. Benützung

Pfarreiliche Organisationen haben vor allen anderen den Vorrang. Regelmässige Benützer der Pfarrschür haben der Verwaltung einen halbjährlichen Benützungsplan zur Genehmigung vorzulegen. Verschiebungen sind frühzeitig zu melden. Für die sporadische Benützung ist ein Gesuch einzureichen.

4. Hausordnung

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

4.1 Meldung

Festgestellte Mängel oder Schäden sind sofort der Verwaltung oder einem Mitglied des Kirchgemeinderates zu melden.

4.2 Schlüssel

Für verlorene Schlüssel und allfällige Folgekosten haftet der Verantwortliche (*Siehe Punkt 2*).

4.3 Rauchen / Alkohol

In der Pfarrschür gilt das gesetzliche Rauchverbot sowie die gesetzlichen Bestimmungen betreffend Abgabe und Konsumation von Alkohol.

4.4 Energie

Die Benützer sind verpflichtet, im Rahmen ihrer Möglichkeiten, Energie zu sparen.

4.5 Ruhebestimmungen

Bei musikalischen Anlässen sind die Fenster spätestens um 22.00 Uhr zu schliessen. Lautsprecheranlagen sind so zu betreiben, dass keine Belästigung Dritter erfolgt. Polizeistunde von Sonntag bis und mit Donnerstag um 23.30 Uhr, Freitag und Samstag um 0.30 Uhr. Jugendliche bis 16 Jahre ohne elterliche Aufsicht haben die Pfarrschür um 22 Uhr zu verlassen. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Grundlagen.

4.6 Abgabe

Die Grobreinigung ist vom Benützer auszuführen. Die Küche und die WC-Anlagen sind in tadellos gereinigtem Zustand abzugeben (inkl. feuchtem Aufnehmen des Bodens). Die Kaffeemaschine darf benutzt werden (Bohnen, Zucker, Kaffeerahm muss der Mieter zur Verfügung stellen) und muss in sauberen Zustand wieder abgegeben werden.

Das Mobiliar ist nach Absprache mit der Verwaltung zu stapeln oder zu platzieren, wobei Tische und Stühle zur Schonung des Bodens nicht herumgezogen werden dürfen, sondern zu heben sind. Vor Verlassen der Pfarrschür sind alle Fenster und Türen zu schliessen und die Lichter zu löschen.

4.7 Dekorationen

Dekorationen (Bilder, Poster, Fasnachtsdekorationen 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.

4.8 Haftung

Für Garderobe, private Gegenstände und Schäden jeglicher Art wird keine Haftung übernommen.

4.9 Bewilligungen

Die für Anlässe notwendigen gesetzlichen Bewilligungen sind vom Veranstalter einzuholen und eine Kopie der Verwaltung zuzustellen.

4.10 Benützungsverbot

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

4.11 Ausserordentliche Reinigungsarbeiten

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

4.12 Abfall

Die Entsorgung des Abfalles ist Sache des Mieters.

4.13. Parkplatz

Es stehen die Parkplätze westlich der Pfarrwiese zur Verfügung. Der Vorplatz Pfarrhaus/Pfarrschür mit Garageinfahrt ist privat für die Bewohner des Pfarrhauses reserviert. Die Belegung des Vorplatzes für Apéros/Empfänge, insbesondere bei Hochzeiten, darf nur nach Absprache mit den Bewohnern des Pfarrhauses erfolgen.

5. Gebühren

Gebührenpflichtig sind sämtliche Anlässe, die unter Zweckbestimmung lit . e) (unter Abschnitt 1.) erwähnt sind, z.B.:

- Ausstellungen mit Verkauf
- Beitragspflichtige Kurse
- Anlässe mit Eintritt oder Verkauf
- Anlässe pfarrei- oder ortsfremder Organisationen
- usw.

Gebührenfrei sind sämtliche Anlässe, die unter Zweckbestimmung lit. a–e) und e) erwähnt sind, sowie solche der Einwohner- und Bürgergemeinde Wolfwil. Im Zweifelsfall entscheidet der Kirchgemeinderat.

Die Benützung der Pfarrschür kostet pro Veranstaltungstag CHF 150.--, die Küchenbenützung kostet CHF 50.--. Ausnahmen sind vom Kirchenrat zu bewilligen. Diese Gebühren gelten pro Tag bzw. Abend. Der Mietvertrag gilt gleichzeitig als Rechnung. Inbegriffen ist der Verbrauch von Strom und Wasser im üblichen Umfang. Die Benutzung der Lautsprecher- und Mikrofonanlage sowie der Leinwand ist kostenlos.

6. Schlussbestimmungen

6.1 Ausnahmen

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

6.2 Beschwerden

Beschwerden sind innert 30 Tagen schriftlich und begründet an den Kirchenratspräsidenten zu richten.

6.3 Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt mit Beschluss des Kirchenrates in Kraft.

Wolfwil, März 2012

Der Kirchgemeinderat Wolfwil

Der Präsident
Robert Rauber

Kirchgemeindeschreiberin
Renate Bernhard