

# **Benützungsreglement**

## **Pfarrzentrum Johannes der Täufer (Vereinshaus)**

### 1. Reservationen:

Alle Räume und Einrichtungen der Pfarrzentrums müssen über das Pfarrsekretariat reserviert werden (maximal ein Jahr im voraus, spätestens drei Wochen vor dem Anlass).

Pfarrvereine und Pfarrgruppierungen können Reservationen mündlich oder per Mail [pfarramt@pfarrei-menzingen.ch](mailto:pfarramt@pfarrei-menzingen.ch) eingeben.

Für nichtpfarreiliche und somit gebührenpflichtige Anlässe ist ein entsprechendes Gesuch einzureichen. Dieses kann im Pfarrsekretariat angefordert oder von der Homepage [www.pfarrei-menzingen.ch](http://www.pfarrei-menzingen.ch) heruntergeladen werden. Wird das Gesuch bewilligt, erhält der Gesuchsteller eine visierte Kopie des Gesuchs.

Diese gilt als Vertrag.

Es dürfen nur die im Antrag bewilligten Räume benutzt werden.

### 2. Öffnungszeiten:

Das Pfarrzentrum kann von 8.00 – 24.00 Uhr benutzt werden. Wird eine Verlängerung bis 01.00 Uhr gewünscht, muss dies auf dem Gesuch angegeben werden. Während den Sommerferien der Schule wird das Pfarrzentrum nicht vermietet.

### 3. Einrichten und Aufräumen:

Grundsätzlich sollen die Räume des Pfarrzentrums immer gleichentags eingerichtet und aufgeräumt werden. Es kann jedoch 14 Tage vorher angefragt werden, ob der entsprechende Raum am Vorabend bereits frei ist. Die im Gesuch angegebenen und bewilligten Einrichtungs- beziehungsweise Aufräumzeiten sind einzuhalten.

### 4. Garderobe:

Die Vermieterin lehnt jede Haftung für die Garderobe ab.

### 5. Technische Anlagen:

Die technischen Anlagen sind gemäss Instruktion zu benutzen. Veränderungen und zusätzliche Installationen sind mit dem Hauswart abzusprechen und durch eine Fachperson auszuführen. Vor der Abgabe sind sie wieder in den ursprünglichen Zustand zurückzusetzen.

### 6. Haftung:

Schäden sind bei der Abgabe dem Hauswart zu melden. Für Schäden und übermässige Verunreinigungen haftet die verantwortliche Person auf dem Mietvertrag.

### 7. Reinigung:

Die beanspruchten Räume und Einrichtungen sind im angetroffenen Zustand wieder abzugeben. Sie müssen entsprechend aufgeräumt und gereinigt werden. Bei ungenügender Sauberkeit und Ordnung wird die Nacharbeit des Hauswarts in Rechnung gestellt.

8. Lärm und Verunreinigungen:

Der Veranstalter achtet darauf, dass die Nachbarschaft vor, während und nach dem Anlass vor übermässigen Lärmemissionen und Verunreinigungen verschont bleibt. Bei Musikbetrieb müssen die Fenster nach 22.00 Uhr geschlossen bleiben.

9. Entsorgung:

Der Abfall muss in gebührenpflichtigen Abfallsäcken im zugewiesenen Container entsorgt werden. Es empfiehlt sich, den Abfall soweit möglich zu trennen und mitzunehmen.

10. Fenster und Türen:

Alle Fenster und Türen müssen vor dem Verlassen des Pfarreizentrums geschlossen werden.

11. Alkohol-Ausschank, Tombola und Lottomatch:

Alkoholverkauf, Tombola und Lottomatch sind bewilligungspflichtig. Der Veranstalter muss die Bewilligung bei der zuständigen Stelle einholen.

12. Rauchen:

Im ganzen Pfarreizentrum gilt ein absolutes Rauchverbot

13. Gebühren:

Kirchliche Organisationen und Veranstaltungen der Einwohner- respektive Bürgergemeinde erhalten die Räume ohne Gebühr. Für alle anderen Gesuchsteller werden vom Kirchenrat folgende Gebühren festgelegt:

	Vereine	Privatpersonen
Grosser Saal, Bühne, Galerie	Fr. 150.--	Fr. 200.--
Grosser Saal, Bühne, Galerie, Office	Fr. 200.--	Fr. 250.--
Kleiner Saal	Fr. 50.--	Fr. 80.--
Kleiner Saal, kleine Küche	Fr. 100.--	Fr. 150.—
Sitzungszimmer	Fr. 20.--	Fr. 30.--
Gruppenzimmer	Fr. 20.--	Fr. 30.—

Veranstaltung mit Eintritt: zusätzliche Gebühr von Fr. 150.--

Verlängerung bis 01.00: zusätzliche Gebühr von Fr. 100.--

Die Benützungsgebühren und allfällige weitere Forderungen sind innert 10 Tagen nach Rechnungsstellung zu begleichen.

14. Verpflichtung:

Der Gesuchsteller verpflichtet sich, das Benützungsreglement einzuhalten. Bei Nichteinhaltung wird die die Kostenfolge in Rechnung gestellt. Ausserdem kann bei nachmaligem Gesuch die Benützung verweigert werden.