

Katholische Kirchengemeinde Marbach SG

Nutzungsreglement katholisches Pfarreiheim Marbach

1. Grundsätzliches

Das Nutzungsreglement für das katholische Pfarreiheim wurde vom Kirchenverwaltungsrat am 22. Februar 2016 beschlossen und tritt per 01. März 2016 in Kraft.

Die Verantwortung liegt beim Kirchenverwaltungsrat; Ansprechpartner ist das Ratsmitglied, das für das Ressort Liegenschaften zuständig ist. Als Aufsichtsperson seitens der katholischen Kirchengemeinde ist von der Kirchenverwaltung der diensthabende Mesmer bestimmt worden.

Das Pfarreiheim steht den Seelsorgern und allen kirchlichen Gruppierungen der katholischen Kirchengemeinde für deren Bedürfnisse zur Verfügung.

2. Allgemeine Bestimmungen für die Nutzung

Die Inhaber von Bewilligungen sind für eine sorgfältige Benützung der Räume und Anlagen verantwortlich. Sie haften für Schäden, die an Gebäuden, Anlagen, Mobiliar, und Material des Pfarreiheims verursacht werden. Schäden sind von der verantwortlichen Person sofort der Aufsichtsperson zu melden. Es ist nicht gestattet, Reparaturen selbst vorzunehmen. Die Kosten für Ersatz und Reparatur trägt der Veranstalter bzw. Mieter vollumfänglich. Zusätzliche Aufwendungen zur Wiederherstellung eines ordnungsgemässen Zustandes werden nach Aufwand in Rechnung gestellt.

Fahrräder, Mofas, Motorräder und Autos sind auf den vorgesehenen Parkflächen abzustellen.

Für liegen gelassene und abhanden gekommene Gegenstände sowie für Unfälle ausser- und innerhalb des Pfarreiheims übernimmt die katholische Kirchengemeinde Marbach keine Haftung. Fundgegenstände werden während eines halben Jahres aufbewahrt und können beim Mesmer abgeholt werden.

In sämtlichen Räumen der katholischen Kirchengemeinde Marbach ist das Rauchen verboten.

An Jugendliche unter 16 Jahren dürfen keine alkoholischen Getränke abgegeben werden.

Die Aussentüren müssen während des Abendbetriebes geschlossen sein.

3. Benutzung durch Dritte

Prioritäten

Das Pfarreiheim dient in erster Linie den Bedürfnissen der katholischen Kirchgemeinde mit ihren Gruppierungen.

Soweit es der Betrieb erlaubt, kann das Pfarreiheim oder Teile davon auch Vereinen, öffentlichen und privaten Körperschaften sowie Privatpersonen auf Gesuch hin zu nicht kommerziellen Zwecken zur Verfügung gestellt werden.

Belegungsdaten sind frühzeitig anzumelden. Bei Terminkollisionen entscheidet der Zeitpunkt der Anmeldung.

Während der Schulferien bleibt das Pfarreiheim geschlossen.

Gesuche / Bewilligung

Gesuche für die Benützung des Pfarreiheims durch Dritte sind schriftlich auf dem entsprechenden Gesuchformular 30 Tage vor dem Benützungstermin an den Verantwortlichen einzureichen. Das Formular kann bei der Kirchenverwaltung oder dem Mesmer bezogen bzw. über die Homepage heruntergeladen werden. Die Bewilligung erteilt der verantwortliche Kirchenverwaltungsrat Ressort Liegenschaften. Eine erteilte Bewilligung kann widerrufen werden, wenn triftige Gründe vorliegen oder die Bestimmungen des Nutzungsreglementes für das Pfarreiheim nicht eingehalten werden. Ebenso liegt es in der Kompetenz der Kirchenverwaltung eine künftige Nutzung des Pfarreiheims Gruppierungen oder Einzelpersonen zu verwehren, sofern sich diese in der Vergangenheit nicht ordnungsgemäss verhalten haben.

Für Vereine und Organisationen, welche das Pfarreiheim ganzjährig benutzen, gilt die Bewilligung von Anfang bis Ende des Schuljahres. Der Kirchenverwaltungsrat hat das Recht, die Bewilligung auf Ende des Schuljahres, in schwerwiegenden Fällen jederzeit, zu entziehen. Die Vereine und Organisationen haben sich jeweils bis 30. Juni bei der Kirchenverwaltung (Ressortverantwortlicher Liegenschaften) zu informieren, ob eine Belegung im kommenden Schuljahr möglich ist.

Die kirchliche Nutzung des Pfarreiheims hat jederzeit Vorrang. Dadurch notwendige Kürzungen der Belegungsstunden oder Belegungsänderungen sind nicht anfechtbar. Die Benutzer werden rechtzeitig über allfällige Ausfälle informiert.

Benützungsvorschriften

Die ständigen Benutzer des Pfarreiheims sind im Besitz eines Hausschlüssels. Die anderen Benutzer verlangen den Schlüssel von der Aufsichtsperson (Abgabe nur gegen unterzeichnete Quittung).

Die Verwaltung der Schlüssel und die Schlüsselabgabe liegen in der Verantwortung der Aufsichtsperson. Es dürfen keine Schlüssel an Dritte abgegeben werden.

Vor der ersten Benützung hat der Gesuchsteller das Pfarreiheim zu besichtigen und sich über die Einrichtung und die Gerätebenützung bei der Aufsichtsperson zu informieren.

Die Benutzer dürfen die Räumlichkeiten erst zur vereinbarten Zeit in Anwesenheit der genannten verantwortlichen Person betreten.

Es dürfen keine Gegenstände (Mobiliar, Geschirr, etc.) zur Benutzung ausserhalb des Pfarreiheims verwendet werden.

Reinigung / Ordnung

Die Anordnung der Tische und Stühle ist Sache der Benutzer, ebenso das Aufräumen. Die benutzten Räume sind grundsätzlich so zu verlassen, wie sie angetroffen wurden. Dazu gehören auch das ordnungsgemässe Lüften, das Schliessen der Fenster und Türen sowie das Lichterlöschen. Beanstandungen über vorgefundene Mängel bzw. Unordnung sind der Aufsichtsperson unmittelbar bei Antritt der Raumnutzung zu melden.

Das Pfarrheim ist nach jeder Nutzung in gereinigtem Zustand zu hinterlassen. Sämtliches Geschirr, Aschenbecher, Blumenvasen usw. sind nach Gebrauch sauber abzuwaschen und zu versorgen.

Kehricht und sonstige Abfälle sind durch den Nutzer selbständig zu entsorgen. Die Abfallbehälter sind nach deren Leerung mit neuen Säcken zu versehen.

Bei einmaliger Nutzung ist vor Antritt der Raumnutzung mit der Aufsichtsperson ein Abgabetermin zu fixieren.

Tarife / Inkasso

Für die Benützung des katholischen Pfareiheims werden Gebühren nach dem Tarif im Anhang zu diesem Reglement erhoben.

Für Anlässe von gemeinnützigen Organisationen kann die Nutzungsgebühr durch den Kirchenverwaltungsrat ganz oder teilweise erlassen werden.

Die Abrechnung und das Inkasso erfolgen über den Pfleger / Kassier der Kirchenverwaltung.

Um eine einfachere, verständlichere Lesbarkeit zu gewährleisten wurde die männliche Form gewählt. Sinn-gemäss gelten die Aussagen auch für die weibliche Form.

Beschluss des katholischen Kirchenverwaltungsrates Marbach vom 22.Februar 2016