Katholische Kirchgemeinde Mels

Benützerreglement

für das

Pfarreiheim Mels der Pfarrei St. Peter und Paul

1. Zweck

Das Pfarreiheim Mels ist als Stätte der Begegnung erbaut worden und dient der Pflege und Förderung des kirchlichen Lebens sowie den kulturellen und sozialen Bestrebungen im Bereich der Pfarrei.

2. Organisation

2.1. Aufsicht

Die Aufsicht über den Betrieb des Pfarreiheimes übt der Kirchenverwaltungsrat (KVR) aus.

2.2. Verwaltung

Der KVR delegiert die Verwaltung/Koordination an ein seiner Mitglieder, an den Pfarreirat oder an eine andere Person, die eine Funktion der Kirchgemeinde ausübt.

2.3. Hauswart

Für die Reinigung und die Wartung der Liegenschaft stellt der KVR eine(n) Hauswart/In ein. Im Übrigen ist sein Aufgabenkreis im Pflichtenheft geregelt. Er/sie sorgt für Ordnung im und um das Haus.

3. Benützung

3.1 Belegung

In erster Linie steht das Pfarreiheim den Vereinen und Gruppen der Pfarrei sowie anderen kirchlichen Organisationen zur Verfügung.
Das Pfarreiheim oder einzelne Räume können auch nichtkirchlichen Organisationen, Vereinen und Gruppen zur Verfügung gestellt werden, sofern diese dem Zweck des Pfarreiheims nicht im Widerspruch stehen.

3.2. Gesuch

Das Gesuch für die Benützung ist frühzeitig bei der Kirchenverwaltung einzureichen.
Die Benützung von Einrichtungen, Apparaten und Instrumenten sowie der Küche sind bei der Reservierung anzumelden.

3.3. Ordnung

Damit das Pfarreiheim ein Haus der Begegnung sein kann, sind alle Benützer für einen reibungslosen und geordneten Betrieb besorgt.
Die Aufsicht über die Benützung der Räume sowie die Verantwortung für das Inventar samt den technischen Einrichtungen obliegt der Kirchenverwaltung.

4. Allgemeine Benützungsbestimmungen

a) Die **Benützung der Räume** und Anlagen/Einrichtungen hat mit der nötigen Sorgfalt zu erfolgen.

b) Im ganzen Pfarreiheim gilt ein **generelles Rauchverbot.**

c) Kinder dürfen den **Lift** nur in Begleitung von Erwachsenen benützen.

d) **Dekorationen** sind vorgängig mit der Verwaltung abzusprechen. Weder Wände noch Decken dürfen beschädigt werden.

e) Das **Bereitstellen von Tischen, Stühlen und Einrichtungen sowie das Öffnen und Schliessen der Schiebewände** ist Sache der Hauswartin. Bitte setzen Sie sich frühzeitig, d.h. einige Tage vorher, mit **Frau Jolanda Meli, Tel. 079 667 33 67**, in Verbindung. Das Umstellen der Möbel müssen Sie selber vornehmen.

f) **Mobiliar, Geräte und Apparate** dürfen nicht ausser Haus genommen werden.

g) Es darf **keinerlei Fremdmobiliar** (z.B. Festtische und -bänke oder Stühle) **mitgebracht** und in den **Räumen des Pfarreiheims aufgestellt werden**

h) **Rollerblades, Skateboards u.dgl.** dürfen nur im Eingangsbereich bei der Garderobe deponiert werden.

i) **Verpflegung:** Die Küche kann für die Zubereitung der Verpflegung genutzt werden. Die Verpflegung kann auch von einem Partyservice oder von einem Restaurant in der Gemeinde Mels geliefert werden.

j) Reste von mitgebrachten oder gelieferten **Lebensmitteln** müssen am Schluss der Veranstaltung mitgenommen werden.

k) Im Pfarreiheim gilt für Kinder und Jugendliche generelles **Alkoholverbot.**

l) **Übernachten** in den Räumen des Pfarreiheims ist nicht gestattet.

m) **Publikationen** sind an den dafür vorgesehenen Stellen (in erster Linie am Anschlagbrett und im Anschlagkasten) aufzuhängen; spezielle, kirchliche/religiöse Anlässe oder solche von allgemeinem, öffentlichen Interesse können am Fenster neben der Eingangstüre angebracht werden (unter vorgängiger Absprache mit der Kirchenverwaltung).

n) **Autos, Motorräder, Mofas und Velos** sind auf den dafür vorgesehenen Plätzen abzustellen.

o) **Fremdmobiliar** darf nur mit Zustimmung der Verwaltung eingelagert werden.

p) In den Räumen dürfen keine **baulichen Veränderungen** vorgenommen werden.

q) Auf die Anwohner ist i.S. **Lärmemissionen** Rücksicht zu nehmen, insbesondere bei abendlichen Veranstaltungen. Der Lärmpegel ist somit beim Öffnen der Fenster und/oder Türen entsprechend zu beachten. Das Gleiche gilt auch beim Verlassen des Pfarreiheimes.

r) Das **Überlassen der Räumlichkeiten an Dritte** ist nicht gestattet.

s) Beim **Verlassen des Pfarreiheims** müssen folgende Auflagen erfüllt sein:

- Raum verlassen wie angetreten (Tische/Stühle gereinigt und aufgestellt, Geschirr abgewaschen und versorgt, Räume besenrein)
- Küchenboden (falls notwendig) feucht aufgenommen
- Abfälle nach den Weisungen der Verwaltung entsorgt
- alle Lichter gelöscht (Die Lichter in Foyer löschen automatisch)
- Türen und Fenster geschlossen

Der Schlüssel ist unmittelbar nach der Veranstaltung auf dem Pfarreisekretariat Mels wieder zurückzugeben.

t) Verantwortliche des Pfarreiheims haben zu den benützten Räumen **jederzeit Zutritt.**

5. Öffnungszeiten

5.1. Grundsatz

Das Pfarreiheim kann täglich bis spätestens 23.00 Uhr benützt werden. Bis zu diesem Zeitpunkt müssen die Veranstaltungen beendet sein.
Ausnahmen werden von der Kirchenverwaltung bewilligt.

5.2. Disco-Veranstaltungen

Diese müssen bis 22.00 Uhr beendet sein. Die Besucher haben das Umgelände des Pfarreiheimes innert nützlicher Frist ruhig zu verlassen (Einhaltung der Nachtruhe).
Während der Fastenzeit und im Advent sind Discoveranstaltungen nicht erlaubt.

5.3. Betriebsferien/Grossreinigung

Diese werden von Fall zu Fall und in Absprache mit der Hauswartin frühzeitig von der Kirchenverwaltung festgelegt. Dabei sind die Benützungsbedürfnisse zu berücksichtigen.

6. Benützungsgebühren

Die Benützung durch kirchliche Organisationen, Vereine und Gruppen der Kirchgemeinde Mels ist unentgeltlich.
Für alle übrigen Benützer gelangt eine separate Gebührenordnung zur Anwendung.
Falls die Reinigungsarbeiten gem. Ziffer 4 lit. p nicht oder nicht zufriedenstellend ausgeführt sind oder eine Unordnung hinterlassen wird, kann der Veranstalter zur Erfüllung seiner Pflichten beigezogen werden; der entsprechende Arbeitsaufwand kann auch in Rechnung gestellt werden.

7. Reservation und Koordination der Räume

Für Dauerbelegungen und Reservation des ganzen Pfarreiheimes (Unter-, Erd- und Obergeschoss) ist die Kirchenverwaltung (KVR) zuständig.
Die Kirchenverwaltung regelt einmalige Benützungen bis maximal 2 Tage.
Kirchliche Institutionen und pfarreiliche Vereine und Gruppen geniessen in der Regel Vorrang bei der Reservierung bzw. Zuteilung der Räume.
Eine Reservation erfolgt grundsätzlich nach dem zeitlichen Eingang der Anmeldung.
Die Kirchenverwaltung führt einen Belegungsplan, der wöchentlich mit der Hauswartin zu aktualisieren ist.

8. Schlüsselverwaltung

8.1. Permanenter Schlüsselbezug

Anrecht auf den Bezug eines Schlüssels haben ausschliesslich jene Personen, die zu den „Dauerbenützern" gehören, die Hauswartin sowie vom KVR bestimmte Organe der Kirchgemeinde und der Pfarrei.
Der Bezug eines Schlüssels ist zu quittieren.
Nach Beendigung ihrer Tätigkeit muss der Schlüssel wieder der Kirchenverwaltung bzw. dem Pfarreisekretariat Mels zurückgegeben werden (gegen Rückgabe der ursprünglichen Quittung). Der Inhaber des Schlüssels haftet persönlich dafür.
Die Kirchenverwaltung bzw. das Pfarreisekretariat führt ein Schlüsselplan, aus dem sämtliche Schlüsselbezüger ersichtlich sind.

8.2. Vorübergehender Schlüsselbezug
Dem Veranstalter wird bei der Reservation mitgeteilt, wo und wann er den Schlüssel abholen kann. Dieser muss nach der Veranstaltung wieder dem Pfarreisekretariat Mels zurückgegeben werden.
Der Schlüsselempfänger haftet persönlich für den Schlüssel.

9. Schäden

Beschädigungen an Haus und Einrichtungen/Anlagen sind der Kirchenverwaltung unverzüglich zu melden.

10. Haftung

10.1. Allgemein
Bei Nichterfüllen der Benützungsbestimmungen haftet der Schlüsselempfänger persönlich.

10.2. Beschädigungen
Für entstandene Schäden haftet der Verursacher und subsidiär der Schlüsselempfänger persönlich.

10.3. Verluste
Die Kirchgemeinde Mels übernimmt keine Haftung für die Garderobe sowie für liegen gelassene, verwechselte oder entwendete Gegenstände. Es besteht auch keinerlei Haftung für Beschädigung, Verlust oder Diebstahl mitgebrachter Gegenstände (persönliche Effekten, Vereinsmaterial, Geräte, Instrumente etc.).

11. Inkraftsetzung

Diese Hausordnung tritt per sofort in Kraft und ersetzt sämtliche bisherigen Benützungsreglemente für das Pfarreiheim Mels.

Mels, im Oktober 2021

KIRCHENVERWALTUNGSRAT MELS

Der Präsident	Die Aktuarin
B. Good	S. Ackermann
Bruno Good	Sabine Ackermann

Verteiler

Anschlag Pfarreiheim
Pfarreisekretariat Mels
Hauswartin Jolanda Meli
Pfarreirat Mels