

Benützungsordnung für das Pfarreizentrum Kriessern

1. *Verwaltung / Zweckbestimmung*

Das Pfarreizentrum Kriessern ist im Eigentum der katholischen Kirchgemeinde und ist dem Kirchenverwaltungsrat unterstellt. Es soll den Pfarreiorganisationen und dem kirchlichen Leben, aber auch weiteren kulturellen Zwecken dienen.

Der Kirchenverwaltungsrat Kriessern erlässt für das Pfarreizentrum Kriessern folgende

Benützungsordnung:

2. **Benützung / Reservationen**

a) *Pfarreiorganisationen*

Kirchenverwaltungsrat, Pfarreirat, Frauengemeinschaft, Kirchenchor und Familienchor.

b) *Reservationen*

Gesuche um Reservationen von Räumlichkeiten im Pfarreizentrum sind frühzeitig und schriftlich dem Hauswart einzureichen. Eine Bewilligung wird schriftlich erteilt und ist grundsätzlich mit einer Benützungsgebühr verbunden.

Für Kriessner Kirchbürger wird bei Hochzeiten das Pfarreizentrum gratis zur Verfügung gestellt. Es sind lediglich die Aufwendungen des Abwärts zu übernehmen.

3. **Pfarreiorganisation**

Die Belegungen gemäss dem Jahresprogramm der Pfarreiorganisationen gelten grundsätzlich als angemeldet. Details werden an den periodischen Sitzungen des Kirchenverwaltungsrates oder nach direkter Absprache geregelt. Die Präsidenten bzw. Leiter sind für die ordnungsgemässe Benützung verantwortlich.

4. **Bewilligungen**

Zuständig für die Erteilung von Bewilligungen ist der Hauswart.

Vereine und Firmen mit Sitz in Kriessern können das Pfarreizentrum mit folgenden Bedingungen mieten:

- das Essen und die Getränke müssen aus den Geschäften von Kriessern bezogen werden
- damit die kirchlichen Anlässe zuerst berücksichtigt werden können, erfolgt die definitive Bestätigung erst drei Monate vor dem gewünschten Termin

In der Regel keine Bewilligungen werden erteilt für private Feste, Geburtstage oder ähnliche Veranstaltungen. Davon nicht betroffen sind Zusammenkünfte nach dem Kirchenbesuch, wie z.B. ein Apéro. Über Ausnahmen entscheidet der Kirchenverwaltungsrat.

5. Verantwortlichkeiten

Im Gesuch ist die für die nachgesuchte Veranstaltung verantwortliche Person zu bezeichnen. Es muss sich dabei um eine erwachsene Person handeln; bei Jugendveranstaltungen muss es sich um den Klassenlehrer oder einen Elternteil eines Hauptorganisatoren handeln. Der Verantwortliche hat während des Anlasses anwesend zu sein. Die Verantwortung erstreckt sich auch auf die Einhaltung gesetzlicher Vorschriften z.B. hinsichtlich Abgabe alkoholischer Getränke, Lärm, Sauberkeit innerhalb des Pfarreizentrums und in der Umgebung usw.

6. Öffnung und Schliessung

Das Öffnen und Schliessen der Eingänge und der bewilligten Räume obliegt in erster Linie dem verantwortlichen Leiter, allenfalls in Absprache mit dem Hauswart.

7. Übernahme und Übergabe

Übernahmen und Übergaben der Räumlichkeiten haben nach Absprache mit dem Hauswart zu erfolgen. Einrichtungsarbeiten, Aufstellen und Abräumen der Bestuhlung usw. haben durch den Veranstalter zu erfolgen. Es gelten die Anweisungen des Hauswartes.

8. Benützung

Bei der Benützung wird auf Ruhe und Ordnung besonders geachtet. Auf laute Aktivitäten wird möglichst verzichtet; in unvermeidbaren Fällen sind die Fenster geschlossen zu halten. Ebenso ist während den Gottesdienstzeiten auf Ruhe zu achten. In allen Räumen dürfen keine baulichen Veränderungen vorgenommen werden. Dekorationen und Fremdmobiliar dürfen nur mit Zustimmung des Hauswartes aufgestellt werden.

Nach jeder Benützung sind die Räume aufgeräumt und besenrein zu hinterlassen. In der Küche werden nur die Lebensmittel der laufenden Veranstaltung aufbewahrt; am Schluss sind sämtliche Lebensmittel aus der Küche und dem Kühlschrank usw. zu entfernen.

Im Pfarreizentrum ist das Rauchen untersagt.

9. Schlüssel

Schlüssel werden den Vertretern der Vereine gegen Schlüsselquittungen ausgehändigt. Sie gelten als persönlich und dürfen nicht weitergegeben werden. Für Missbräuche und deren Folgen haftet der Schlüsselempfänger.

Für andere Benützer wird in der Regel kein Schlüssel abgegeben.

10. Gebühren

Die Benützung ist für kirchliche Anlässe und Kriessner Dorfvereine kostenlos.

- | | |
|--|----------------------------|
| - Benützung Saal 1 + 2 und Küche | Fr. 300.-- |
| - Benützung Saal 1 + 2 ohne Küche | Fr. 200.-- |
| - Benützung eines Kursraumes | Fr. 100.-- / pro Benützung |
| - Benützung beider Kursräume | Fr. 150.-- / pro Benützung |
| - Anfallende Arbeiten (Reinigung,
Bestuhlung usw.) sind dem Hauswart
zusätzlich zu entschädigen. | Fr. 40.-- / pro Stunde |

Die Gebühren sind bar zu begleichen.

11. Schäden und Haftung

Schäden an Räumlichkeiten oder Einrichtungen sind unverzüglich dem Hauswart zu melden. Für fahrlässige verursachte Schäden haftet der Verursacher bzw. der Veranstalter.

Für persönliche Wertsachen und Gegenstände der Benutzer und Besucher wird vom Hauseigentümer keine Haftung übernommen.

12. Parkierung

Die Anzahl Parkplätze beim Pfarreizentrum ist beschränkt. Es stehen auch keine reservierten Parkplätze zur Verfügung. Deshalb sind die öffentlichen Parkplätze zu benützen.

9451 Kriessern , 12. Juni 2008

Kath. Kirchenverwaltung Kriessern