

Reglement zum Gesuch zur Benützung von Räumlichkeiten

ZWECK

Die Räume des Pfarreiheimes und des Alten Pfarrhauses (siehe letzte Seite) sollen vor allem den kirchlichen Vereinen und Gruppen zur Verfügung stehen. Zur Förderung des gemeinschaftlichen Lebens in der Gemeinde können aber auch andere Vereine, Gruppen oder Organisationen einen Benutzungsantrag stellen.

ZUSTÄNDIGKEITEN

Die Oberaufsicht liegt bei der Kirchenpflege. Der Liegenschaftsverwalter ist für die Reservation zuständig. Gesuche können der Kirchenpflege zur Entscheidung weitergegeben werden. **Jeder Anlass ist um 24 Uhr zu beenden. Ab 22 Uhr muss die Nachtruhe eingehalten werden.** Bei Reklamationen kann ein Mehraufwand* in Rechnung gestellt werden.

ANMELDUNG

Von allen Organisationen und Vereinen muss die Anmeldung mit speziellem Formular erfolgen.

PARKPLATZ

In der Umgebung des Pfarreiheimes und des Alten Pfarrhauses besteht Parkverbot. Es dürfen ausschliesslich die Parkplätze der Kirche benützt werden (Parkplatz auf der Turmseite der Kirche).

ÜBERGABE DES SCHLÜSSELS / RAUMES

Der Schlüssel wird ausschliesslich vom Liegenschaftsverwalter übergeben und dies laut Abmachung mit diesem. Der gemietete Raum kann am Tag des Anlasses (ab 8.00 Uhr) und nach Absprache eingerichtet werden und muss spätestens um 24.00 Uhr desselben Tages (inkl. Reinigungen) verlassen werden. Bei der Schlüsselentgegennahme sind die Benützungsgebühr und der eventuelle Mehraufwand* zu bezahlen.

REINIGUNG

Der Raum ist am selben Tag wieder aufzuräumen und besenrein zu hinterlassen. Beachten Sie dazu bitte die in den verschiedenen Räumlichkeiten aufgehängten Checklisten. Grobe Verunreinigungen (Ausleeren von Getränken etc.) sind durch die Benutzer sofort zu entfernen. Die Tische und Stühle sind gemäss Plan wieder zurückzustellen. Für eventuelles Nachreinigen werden Fr. 60.00/Std. verrechnet.

KEHRRICHTSÄCKE UND GESCHIRRTÜCHER

Die Kehrichtsäcke und Geschirrtücher müssen selber mitgebracht werden, ebenso Reinigungsmaterial und Reinigungsmittel. Sauber verschlossene Kehrichtsäcke sollen im Container deponiert werden.

ÜBERNAHME DES SCHLÜSSELS / RAUMES

Der Schlüssel muss nach Absprache dem Liegenschaftsverwalter abgegeben werden. Dann wird auch das Depot zurückerstattet, sofern von Seiten des Vermieters nichts zu beanstanden ist.

DEKORATION

Dekorationen dürfen nur im Einverständnis des Vermieters und nur gemäss den feuerpolizeilichen Vorschriften angebracht werden.

WIRTERECHT

Der Verkauf von Getränken und Speisen inner- und ausserhalb des Pfarreiheimes und des alten Pfarrhauses ist verboten; ausser für Veranstaltungen, für die gemäss Gastgewerbegesetz eine Wirtebewilligung durch den Gemeinderat erteilt wurde.

VERANTWORTUNG

Verantwortlich ist der persönliche Antragssteller. Die Räumlichkeiten sind so zu verlassen, wie sie angetreten worden sind. Schäden irgendwelcher Art sind unbedingt dem Liegenschaftsverwalter zu melden. Zerbrochenes Geschirr und beschädigtes Mobiliar werden verrechnet.

Bei kurzfristiger Annullation (bis 14 Tage vor Datum) erheben wir eine Reservationsgebühr von Fr. 100.-