

Betriebs- und Benützungsreglement für Saal und Küche im Pfarreizentrum der kath. Kirche Langnau

Grundsatz

Saal und Küche des Pfarreizentrums dienen prioritär der Pfarrei und ihren Bedürfnissen.
Am Samstag zwischen 17:30 und 19:15 Uhr und am Sonntag zwischen 9:00 und 12:00 Uhr müssen Lärmimmissionen vermieden werden, da sie die Gottesdienste in der Kirche und der Krypta stören.

1 Allgemeine Bestimmungen

- 1.1 Nach den Bestimmungen dieses Betriebs- und Benützungsreglements können die folgenden Räumlichkeiten der kath. Kirchgemeinde Langnau vermietet werden:
 - Saal
 - Küche
- 1.2 Das Reglement regelt die Nutzung und beschreibt die Rechte und Pflichten der Benützer.

2 Zuständigkeiten und Bewilligung

- 2.1 Für den Belegungsplan ist das Sekretariat des kath. Pfarramtes zuständig.
- 2.2 Gesuche um Benutzung von Saal und Küche sind an das Sekretariat des kath. Pfarramtes zu richten.
- 2.3 Eingegangene Mietanfragen werden in folgender Prioritätenordnung behandelt:
 - Aktive Mitglieder pfarreilicher Gruppen sowie Mitarbeiter/-innen
 - Mitglieder der Pfarrei
 - Ortsansässige
 - Auswärtige
 - Kommerzielle Nutzung
- 2.4 Reservationen werden erst mit der schriftlichen Bestätigung 3 Monate vor der Nutzung verbindlich. Abmeldungen von bewilligten Gesuchen sind bis spätestens 1 Woche vor dem Termin zu melden. Erfolgt die Abmeldung weniger als 1 Woche vor dem Termin, werden die Gebühren in Rechnung gestellt.
- 2.5 Gesuche können durch die Kirchenpflege abgelehnt werden wenn:
 - bei früherer Benutzung das Reglement nicht eingehalten wurde.
 - Beschädigungen an Räumen oder Einrichtungen vorgekommen sind und nicht gemeldet wurden.
 - Gebühren nicht bezahlt wurden.

3 Benützung

- 3.1 Der Hauswart des Pfarreizentrums ist verantwortlich für die Aufsicht und Pflege der zu mietenden Räume, deren Aussenanlagen, sowie für die Bedienung der technischen Anlagen.
- 3.2 Bei der Übergabe der gemieteten Räume wird durch die Vermieterin alles Notwendige erklärt und wird gegen Unterschrift auch ein Schlüssel abgegeben.
- 3.3 Der Haupteingang des Saals und alle Aussentüren sind nach Beendigung der Veranstaltung zu schliessen und alle Lichter zu löschen.
- 3.4 Nutzung Saal:
- Der Saal bietet Platz für maximal 80 Personen. Für den Saal sind insbesondere folgende Betriebsmöglichkeiten vorgesehen:
 - o kulturelle Veranstaltungen, Vorträge, Präsentationen
 - o Apéros, Feste, Empfänge
 - o Sitzungen
 - o Kleine Kurse, Seminare
 - o Konzerte, Lesungen
 - Zur Nutzung des Saales gehören folgende Räumlichkeiten und Einrichtungen:
 - o Foyer mit Garderobe
 - o Toilettenanlagen, rollstuhlgängig
 - o Beamer, Musikanlage und Klavier können dazu gemietet werden (Bedarf bei Anmeldung zur Saalmiete angeben).
 - Von den Mietern des Saales und der Küche sind folgenden Nutzungsrichtlinien unbedingt einzuhalten:
 - o Die bei der Übernahme erhaltenen Instruktionen sind strikte zu befolgen. Die Küche und deren Einrichtungen sind nach der Benutzung zu reinigen und der Boden feucht aufzunehmen. Allfällige Nachreinigungen werden dem Mieter nach Aufwand verrechnet.
- 3.5 Nutzung Küche:
- Lebensmittelreste, Abfall, Blumen und anderes Grünzeug sind nach der Veranstaltung selber zu entsorgen.
 - Nur vorgewaschenes Geschirr in der Abwaschmaschine reinigen.
 - Die Siebe in den Abwaschtrögen dürfen nur für deren Reinigung entfernt werden.
- 3.6 Alkoholausschank
- Für sämtliche Anlässe mit Alkoholausschank gegen Bezahlung hat der Veranstalter bei der Gemeinde Langnau eine Bewilligung einzuholen.
- 3.7 Nachtruhe
- Für die Einhaltung der Nachtruhe ab 22.00 Uhr ist der Mieter verantwortlich. Für Veranstaltungen welche länger dauern, muss der Mieter bei der Gemeinde Langnau eine Bewilligung einholen.
- 3.8 Volljährigkeit
- Die Vermietung erfolgt nur an erwachsene Personen. Bei Benützung des Saales durch Jugendliche muss während der ganzen Veranstaltung mind. eine erwachsene Person anwesend sein. Diese Person trägt die Verantwortung für Räume und Gegenstände.

4 Rechte und Pflichten der Benützer

- 4.1 Die Benützer sind verpflichtet, die Anlage in ordentlichem und gereinigtem Zustand zu hinterlassen. Einrichtungen und Geräte sind schonend zu behandeln oder ordnungsgemäss zu versorgen.
- 4.2 In allen Räumen herrscht absolutes Rauchverbot.

- 4.3 Im Saal, der Küche, den Korridoren und Nebenräumen darf nicht mit Bällen oder anderen Gegenständen gespielt werden.
- 4.4 Es dürfen keine Tiere im Gebäude mitgeführt werden.
- 4.5 Motorfahrzeuge, Motorräder, Mopeds und Fahrräder sind auf dem Parkplatz abzustellen.
- 4.6 Sollte der Vormieter seinen Verpflichtungen nicht nachgekommen sein, ist dem Hauswart Meldung zu erstatten.
- 4.7 Beschädigungen sind bei der Übergabe unverzüglich zu melden.

5 Haftung, Versicherung

- 5.1 Die Benützung von Saal und Küche erfolgt auf eigene Verantwortung. Für Unfälle und Diebstähle wird jede Haftung abgelehnt.
- 5.2 Die Benutzer haften für alle Schäden, die durch sie oder Besucher am Gebäude, am Mobiliar, an Bodenbelägen, Geräten oder technischen Anlagen und den Aussenanlagen verursacht wurden. Instandsetzungsarbeiten werden fachmännisch und in Absprache mit dem Liegenschaftenverwalter ausgeführt und dem Mieter/ Verursacher in Rechnung gestellt.
- 5.3 Ausserordentliche Reinigungen werden dem Mieter in Rechnung gestellt.
- 5.4 Die Versicherung von Veranstaltungen ist Sache der Organisatoren.

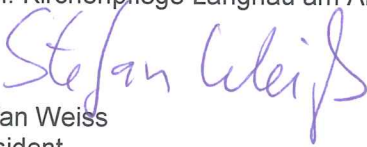
6 Gebühren

- 6.1 Für die Benützung von Saal und Küche ist eine Gebühr zu entrichten. Die Gebühren werden durch die Kirchenpflege festgelegt.
- 6.2 Die Miete ist vor Mietantritt zu entrichten. Das Depot wird bei Schlüsselübergabe fällig.
- 6.3 Die Gebührentabelle ist im Anhang aufgeführt.
- 6.4 Die Rechnungsstellung zusammen mit der Terminbestätigung erfolgt über das kath. Pfarramt.

7 Schlussbestimmungen

Dieses Reglement wird mit Beschluss der Kirchenpflege am 2. Februar 2016 genehmigt und tritt ab sofort in Kraft. Frühere Reglemente werden damit aufgehoben.

Kath. Kirchenpflege Langnau am Albis


Stefan Weiss
Präsident


Toni Schwander
Liegenschaften

Anhang: Tarifreglement