



Reglement, Haus- und Benützungsordnung für das Pfarreizentrum Bruder Klaus, 6020 Emmenbrücke

1. Grundsätzliches

Das Pfarreizentrum Bruder Klaus steht im Eigentum der katholischen Kirchgemeinde Emmen, welche die Nutzung an die Pfarrei Bruder Klaus delegiert. Der Pfarreirat erlässt ein Nutzungsreglement. Die Regelung der Benutzung ist Sache des Pfarreiteams.

2. Zweckbestimmung

- 2.1. Das Pfarreizentrum dient der Seelsorge und den kirchlichen Vereinen der Pfarrei.
- 2.2. Es steht überdies der gesamten Pfarrei und nach Möglichkeit weiteren Kreisen als Ort der Begegnung, Bildung und Freizeitgestaltung zur Verfügung.
- 2.3. Im Anschluss an Gottesdienste (z.B. bei Taufen/Erstkommunion/Firmungen Hochzeiten/Beerdigungen) steht das Pfarreiheim oder der Pfarrsaal nach Möglichkeit für Apéros und Essen zur Verfügung.

3. Allgemeines

- 3.1. Der/die HauswartIn ist für die Betreuung des Pfarreizentrums verantwortlich. Er/sie ist zuständig für Übergabe und Abnahme der Räumlichkeiten.
- 3.2. Beschwerden sind innert 14 Tagen an den Pfarreirat zu richten, der definitiv entscheidet.

4. Reservationen

- 4.1. Reservationen und Benützung von Räumen des Pfarreizentrums werden mit einem offiziellen Formular geregelt. Gesuche sind mindestens 14 Tage vor dem Anlass einzureichen. Die Formulare können beim Sekretariat vom Pfarramt bezogen werden. Bei mehreren Gesuchen erfolgt die Vergabe in der Reihenfolge der Anmeldung.
- 4.2. Vereine, Gruppen und Organisationen der Pfarrei haben bei der Belegung von Räumen den Vorrang vor nichtpfarreilichen Interessenten. Sie reservieren rechtzeitig beim Sekretariat.
- 4.3. Für die Reservation und Zuteilung der Räume ist das Pfarreiteam zuständig. Beschwerden nach 3.2.

5. Bestuhlung und Ordnung

- 5.1. Für das Herrichten und Aufräumen der benützten Räume sind in der Regel die Mieter zuständig. Tische und Stühle sind nach Vorlage zu versorgen.
- 5.2. Alle Räume sind nach der Benützung besenrein zu übergeben, bei starker Verschmutzung sind die Böden feucht aufzunehmen. Die Tische sind feucht abzuwischen. Putzmittel steht zur Verfügung.
- 5.3. Küchenbenutzung: Geschirr, Besteck und Gläser können vom Veranstalter benutzt werden. Diese müssen nach Gebrauch gereinigt und in die entsprechenden Schränke und Schubladen versorgt werden. Der Küchenboden ist immer feucht aufzunehmen.
- 5.4. Abfallentsorgung: **Die Abfälle sind vom Mieter wie folgt zu entsorgen:**

Rüstabfälle	Grüncontainer Parkplatz Süd
Speiseresten	gehören in den Abfallsack
Abfallsäcke	bereitstellen für den Container
Glasflaschen	Rückgabe via öffentliche Glas-Sammelstelle
PET-Flaschen	steht bereit (PET-Container)
Büchsen	öffentliche Sammelstelle
Papier	gebündelt bereit zu stellen
Karton	gebündelt bereit zu stellen

Dekorationen sind inkl. Befestigungen/Klebstreifen sorgfältig zu entfernen und zu entsorgen. Das Verwenden von Bostichklammern und Reissnägeln ist verboten.

6. Gesetzliche Bestimmungen (Konsumation und Wirtschaftspatent)

- 6.1 Dem Pfarreizentrum steht kein Wirterecht zu. Die Benützer des Pfarreizentrums haben sich an die gesetzlichen Vorschriften zu halten (ausserordentliche Wirtschafts-, Tanz- und Freinachtsbewilligung). Für die Einholung der einzelnen Bewilligungen beim Kant. Volkswirtschaftsdepartement ist der Veranstalter verantwortlich. Eine Kopie der ausserordentlichen Wirtschaftsbewilligung ist der Anmeldung beizulegen.
- 6.2. Feuerpolizeiliche Vorschriften:
In allen Räumen des Pfarreizentrums gilt ein generelles Rauchverbot!
Es dürfen keine leicht brennbaren Materialien für Dekorationen verwendet werden.
Die Ausgänge und Fluchtwege sind in jedem Fall frei zu halten. Die Beschilderungen müssen sichtbar sein und dürfen nicht verdeckt werden. Verschlussene Notausgänge werden durch den/die HauswartIn aufgeschlossen.
Beachten Sie bitte den Anschlag in den Räumen!

7. Einrichtung und Apparate

- 7.1. Spezielle Einrichtungen und Apparate sind mit dem Mietgesuch zu bestellen. Gruppen und Vereine bestellen rechtzeitig beim Sekretariat.
- 7.2. Mängel und Schäden an Räumlichkeiten, Einrichtungen und Apparaten sind dem/der HauswartIn zu melden. Für Beschädigungen haften die Veranstaltenden resp. die Verursachenden oder deren gesetzlicher Vertreter.
- 7.3. Werden Räume in schlechter Ordnung oder beschädigt verlassen, werden die Mängel auf Kosten des Veranstalters behoben. Wird gegen das vorliegende Reglement verstossen, kann der/die HauswartIn einschreiten. Er/Sie orientiert in jedem Fall das Pfarreiteam und den Pfarreirat.
- 7.4. Bei überpfarreilichen und grossen Anlässen muss eine verantwortliche Person des Veranstalters anwesend sein.

8. Öffnungszeiten

8.1. Es gelten in der Regel folgende Oeffnungszeiten:

Montag - Samstag	08.00 - 12.00 Uhr 13.30 - 22.30 Uhr
Sonntag	08.00 - 12.00 Uhr

Den pfarreieigenen Vereinen und Gruppierungen stehen, nach Absprache mit dem Team, die Räumlichkeiten auch ausserhalb dieser Zeiten zur Verfügung.

8.2. Das Pfarreizentrum bleibt in den zwei Fasnachtsferienwochen und in den ersten zwei Sommerferienwochen wegen Reinigung geschlossen.

9. Schlüssel

9.1. Bei Bedarf werden für den zu benutzenden Raum und den Haupteingang, sowie für die Abfallcontainer passende Schlüssel abgegeben.

9.2. Regelmässige BenutzerInnen erhalten gegen Quittung Schlüssel für die reservierten Räume und die nötigen Eingangstüren.

10. Gebühren

10.1. Der Pfarreirat beschliesst die Gebührenordnung.

10.2. Das Pfarreiteam bestimmt die Gebühren nicht geregelter Einzelfälle.

10.3. Inkasso und Abrechnung besorgt das Pfarramt.

Bei der Raumübergabe und Schlüsselübergabe wird ein Depot gegen Quittung von dem/der HauswartIn eingefordert:

Fr. 100.00 beim Pfarreiheim

Fr. 200.00 beim Pfarreisaal

Bei ordentlicher Rückgabe der Räumlichkeiten wird das Depot zurückerstattet.

10.4. Für die pfarreieigenen Vereine und Gruppierungen ist die Benutzung der Räume unentgeltlich.

11. Schlussbestimmungen

11.1. Für eine allfällige Revision dieses Reglements ist der Pfarreirat zuständig.

11.2. Dieses Reglement ersetzt alle früheren Reglemente und Bestimmungen für das Pfarreizentrum Bruder Klaus. Es tritt nach Verabschiedung durch den Pfarreirat in Kraft.

Beschlossen durch den Pfarreirat am 4. März 2009

Für den Pfarreirat

Christina Ineichen-Meyerhans

Für das Pfarreiteam

Hans-Peter Vonarburg, Pfarreileiter