



## Benützungsgesetz – Pfarreisaal

### § 1 Eigentum, Zweck

#### Art. 1 Eigentum

Der Pfarreisaal inkl. Office und Nebenräumen ist Eigentum der Röm. Kath. Kirchgemeinde Laupersdorf.

#### Art. 2 Zweck

Der Pfarreisaal ist gedacht als Stätte der Begegnung, der Beratung, der seelsorglichen Betreuung, der religiösen Bildung, der Kulturpflege, der Freizeitgestaltung und der Unterhaltung.

Er steht der Kirchgemeinde, dem Kirchgemeinderat, den Kirchgemeinderats-Kommissionen, dem Pfarramt, der Einwohnergemeinde, den kirchlichen Vereinen sowie weiteren Interessenten zur Verfügung.

In diesem Sinne dient er:

- a) der Kirchgemeinde für die Gemeindeversammlungen und Kirchgemeinderatssitzungen
- b) dem Pfarramt für die verschiedenen Bedürfnisse der Seelsorge
- c) den kirchlichen anerkannten Vereinen und Organisationen der Pfarrei für die Arbeit gemäss ihren besonderen Zielsetzungen
- d) der Einwohnergemeinde für verschiedene Bedürfnisse
- e) anderen, auch freien Gruppierungen sowie überpfarreilichen Organisationen für Kurse und Zusammenkünfte im Rahmen des Möglichen und der in Art. 2 genannten Zweckbestimmungen
- f) Auf Anfrage wird der Pfarreisaal an ortsansässige Gastwirte für Spezialanlässe vermietet, gegen Miete und volle Haftungsübernahme.
- g) Ausnahmen bedingen in jedem Fall eine vorgängige Prüfung und Genehmigung des Kirchgemeinderats.

#### **Besondere Bestimmungen:**

Im Pfarreisaal dürfen keine privaten Familienfeste sowie keine geschäftlichen Feiern und Jubiläen durchgeführt werden.

## § 2 Verwaltung

Oberste Aufsicht über die Benützung des Pfarreisaals inkl. Office steht dem Kirchgemeinderat zu.

Der Kirchgemeinderat nimmt sämtliche finanzielle Belange wahr. Im Rahmen der Gemeindeordnung ist er zuständig für die Bewilligungen von baulichen Veränderungen, Reparaturen und Anschaffungen.

Der Kirchgemeinderat setzt die Gebühren für die Benützung des Pfarreisaals inkl. Office für überpfarreiliche und regionale Organisationen fest. Diese richten sich nach dem Umfang und Dauer der Benützung des Pfarreisaals inkl. Office. Der Einzug der festgesetzten Gebühren erfolgt im Auftrag der Kirchgemeinde durch die Einwohnergemeindeverwaltung.

## § 3 Benützung

Gesuche um regelmässige oder vorübergehende Benützung des Pfarreisaals sind dem/der Kirchgemeindepräsident/in oder einer dazu bestimmten Person oder Kommission, unter Angabe der benötigten Räume sowie der gewünschten Benützungszeit, einzureichen.

Der/Die Kirchgemeindepräsident/in oder eine dazu bestimmte Person führt eine Kontrolle über die Benützung und Belegung der Räume und orientiert den Abwart und Verwalter.

## § 4 Benützungszeiten

Der Pfarreisaal steht jeden Tag von 08.00 - 22.00 Uhr zur Verfügung.

Auf Gesuch hin kann der/die Kirchgemeindepräsident/in oder der Kirchgemeinderat eine weitergehende Oeffnungszeit bewilligen. Während den Reinigungszeiten kann die Benützungszeit eingeschränkt werden.

## § 5 Zuteilung der Räume

Anspruch auf Zuteilung von Räumen haben in erster Linie die Kirchgemeinde, der Kirchgemeinderat, das Pfarramt, die der Kirchgemeinde angehörenden Vereine und Organisationen der Einwohnergemeinde und alle überpfarreilichen Vereine der Gemeinde Laupersdorf.

Gesuchsteller, die bei der Zuteilung nicht berücksichtigt werden, haben ein Beschwerderecht an den Kirchgemeinderat.

## § 6 Wartung

Die Verantwortlichen der Organisationen, Gremien und Gruppen sorgen dafür, dass nach Veranstaltungen, Proben, Gruppenstunden und Sitzungen

- die Räume genügend gelüftet und die Fenster wieder geschlossen
- die Tische gereinigt und die Stühle geordnet
- die Gebrauchsgegenstände versorgt
- die Aschenbecher entleert
- Abfälle entfernt
- nach Gebrauch das Küchen- und Tafelgeschirr abgewaschen und versorgt
- sämtliche Lichter gelöscht werden.

Die Inhaber der Schlüssel öffnen und schliessen den Pfarreisaal inkl. Office ordnungsgemäss.

## § 7 Benützung Office

Für das Zubereiten und Kochen von warmen Mahlzeiten dürfen nur die vom Kirchgemeinderat bestimmten Personen eingesetzt werden.

Alle elektrischen Apparate inkl. Kaffeemaschine und Geschirrspülautomat sind nach vorhandenen Bedienungsanleitungen zu handhaben.

## § 8 Wirtschaftsbetrieb / Bewirtung

Getränke aller Art dürfen nur verkauft werden, wenn von der Kantonalen Gewerbe- und Handelspolizei eine Bewilligung eingereicht wird.

## § 9 Tanz

Oeffentliche Tanzveranstaltungen sind im Pfarreisaal untersagt.

Tanz in geschlossener Gesellschaft darf ohne kant. Bewilligung stattfinden.

## § 10 Uebrige Einrichtungen und Vorschriften

Fahrzeuge müssen auf dem Areal des Schulhauses 1 parkiert werden.

Auf dem Areal des Gemeindezentrums resp. Pfarreigebäulichkeiten dürfen keine Fahrzeuge geparkt werden.

An den bestehenden Anlagen und Einrichtungen dürfen keinerlei Veränderungen vorgenommen werden.

Installationen und Dekorationen irgendwelcher Art dürfen nur mit der Bewilligung des Kirchgemeindepräsidenten oder einer dazu bestimmten Person oder Kommission ausgeführt werden. Nach Gebrauch sind sie sofort zu entfernen und der ursprüngliche Zustand ist wieder herzustellen.

Die Benützer haben das transportable Material ordnungsgemäss zu reinigen und Ess- und Kochgeschirr zu versorgen. Nach Beendigung eines Anlasses sind die Benützer verpflichtet, die Räume in einwandfreiem Zustand dem Abwart zu übergeben.

Die Reinigung der Räume erfolgt durch den Abwart (ausgenommen Office).

Sachbeschädigungen sind dem Abwart sofort zu melden. Die Instandstellungskosten hat der Fehlbare oder wenn er nicht ermittelbar ist, der betreffende Benützer zu bezahlen.

Der/Die Kirchgemeindepräsident/in und der Abwart haben in Ausübung ihrer Funktion als Aufsichtsorgan zu sämtlichen Veranstaltungen Zutritt.

Die Anordnungen und Weisungen der mit der Aufsicht betrauten Personen sind strikt zu befolgen.

Vereine oder andere Benützer, welche die Bestimmungen des Benützungsreglements missachten, kann der Kirchgemeinderat das Benützungsrecht vorübergehend oder dauernd entziehen.

Die Trennwand im Pfarreisaal darf nur durch den Abwart geöffnet oder geschlossen werden.

#### § 11 Gebührentarif

Die Benützungsgebühren sind in einer besonderen Gebührenordnung festgelegt. Über Gesuche um Erlass oder Ermässigungen der Gebühren entscheidet der Kirchgemeinderat.

Laupersdorf, den 13. Juni 2000

Die Präsidentin:

W. Marti



Die Aktuarin:



A. Eggerschwiler

Genehmigt an der Kirchgemeindeversammlung vom 26.06.00