

1 Zweck

Das Pfarreizentrum dient der Pflege des kirchlichen und kulturellen Lebens unserer Pfarrei und fördert die ungezwungene Begegnung.

Es steht primär den kirchlichen Organisationen aus der Pfarrei und dem Pastoralraum zur Verfügung.

Es kann auch andern Organisationen und Privatpersonen zur Verfügung gestellt werden, z.B. für Bildung, Sozialhilfe, Jugendarbeit, Freizeitgestaltung, private Feste.

2 Eigentum und Zuständigkeiten

2.1 Kirchgemeinderat

Das Pfarreizentrum gehört der römisch katholischen Kirchgemeinde Hofstetten-Flüh. Zuständig ist der Kirchgemeinderat.

2.2 Pfarreisekretariat

Zuständig für die Verwaltung, Koordination und Reservierungen.

Catherine Huck 061 731 10 66
Flühstrasse 40 pfarramt.hofstetten@bluewin.ch
4114 Hofstetten www.rkk-hofstetten-flueh.ch

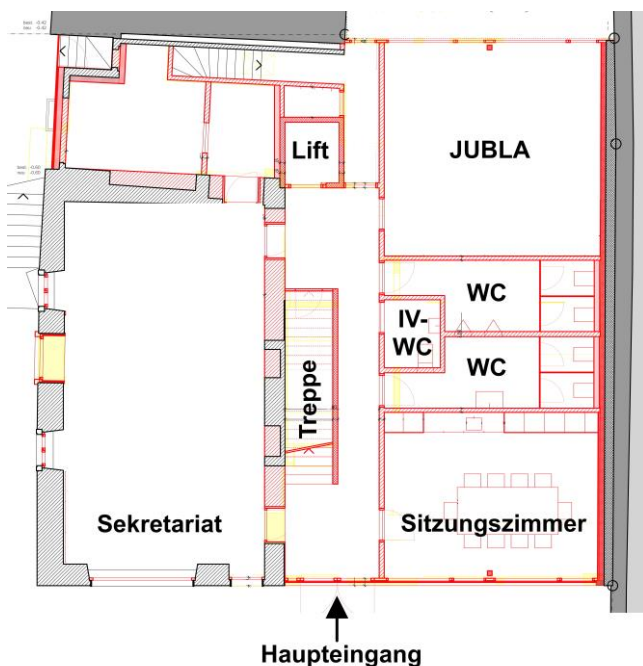
2.3 Hauswart

Zuständig für Instruktionen, Übergabe, Abnahme, Reinigung, Reparaturen,

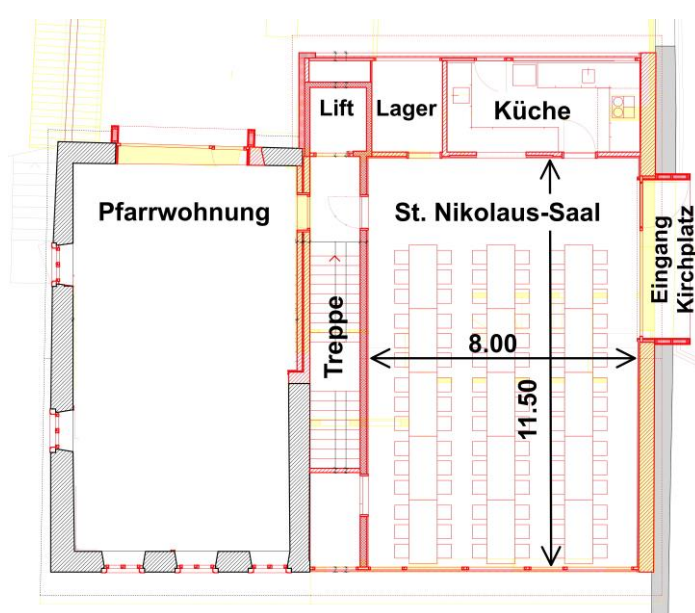
Astrid Imhasly 061 731 16 38
Bünweg 21 079 519 69 34
4114 Hofstetten a.imhasly@bluewin.ch

3 Räumlichkeiten

ERDGESCHOSS



OBERGESCHOSS



3.1 St. Nikolaus-Saal im OG

Der Saal bietet ca. 90 Personen Platz, abhängig von der Anordnung der Tische und Stühle.

3.2 Küche im OG

Die Küche neben dem St. Nikolaus-Saal ist funktionell und pflegeleicht eingerichtet. Sie beinhaltet im Wesentlichen:

- Glaskeramikkochfelder, Kochgeschirr,
- Kombiteamer, Geschirrspülmaschine
- Geschirr und Besteck für 100 Pers.
- Kühlschrank und Tiefkühlschrank
- Kaffeemaschine

3.3 Sitzungszimmer im EG

Der Raum wird nur internen Gruppierungen zur Verfügung gestellt. Anfrage an das Sekretariat.

3.4 Toiletten-Anlage im EG

Im EG stehen WC-Anlagen zur Verfügung. Im separaten Invaliden-WC befindet sich auch ein Wickeltisch.

3.5 Lift

Es steht ein rollstuhlgängiger Lift zwischen EG und OG für gehbehinderte Personen und schwere Lasten zur Verfügung.

Nennlast 675 kg

Kabinenabmessungen 1.20 x 1.40 x 2.14, Türabmessungen 0.90 x 2.00

3.6 Aussenbereich

Der Aussenbereich umfasst den Kirchplatz und den Vorplatz an der Flühstrasse.

3.7 Parkplätze

Für die Anlieferung können 2 Parkplätze auf dem Vorplatz an der Flühstrasse zur Verfügung gestellt werden (Haupteingang). Weitere Parkplätze stehen auf dem Gemeindeparkplatz hinter dem Friedhofareal am Rauracherweg zur Verfügung. Es dürfen keine Fahrzeuge auf umliegendem Privatreal abgestellt werden.

3.8 Velo-Abstellplätze

Fahrräder und Mofas sind auf den dafür markierten Abstellplätzen auf dem Vorplatz an der Flühstrasse abzustellen.

3.9 Rollstuhlgängigkeit

Das ganze Pfarrzentrum ist für Rollstühle geeignet. Die Anfahrt kann über den Vorplatz an der Flühstrasse erfolgen. Es empfiehlt sich, vorher mit dem Hauswart Kontakt aufzunehmen.

4 Reservation

4.1 Dauerbenützer

Vereine, Organisationen etc. stellen für wiederkehrende, reguläre Benützung einmalig ein Gesuch an den Kirchgemeinderat. Sie erhalten entsprechende Schlüssel gegen Quittung und Depot. Die verantwortliche Person haftet persönlich für ihren Schlüssel. Die Belegung der Räume ist mit dem Sekretariat zu koordinieren.

4.2 Gesuch

Für die Anfrage einer Reservierung steht ein Formular zur Verfügung. Es kann im Pfarrei-Sekretariat bezogen oder im Internet herunter geladen werden.

www.rkk-hofstetten-flueh.ch

4.3 Bewilligung

Die Bewilligung für einmalige Benutzer erteilt das Sekretariat. Es erstellt den Vertrag, gibt eventuelle zusätzliche Bedingungen ab und stellt die entsprechenden Gebühren in Rechnung. Die Anfrage kann ohne Angabe von Gründen abgelehnt werden.

4.4 Kurse zu Erwerbszwecken

Die Benützung für Kurse zu Erwerbszwecken muss vom Kirchgemeinderat bewilligt werden. Er legt fallweise separate Bedingungen fest.

4.5 Annullierung

Bei Annullierung des Vertrags bis zu 2 Wochen vor dem Termin, werden die Gebühren abzüglich der Bearbeitungskosten von Fr. 30.- zurückerstattet. Trifft die Annullierung später ein, erfolgt keine Rückerstattung.

5 Kosten

5.1 Gebühren

Die Gebühren sind im Voraus zu bezahlen. Allfällige Kosten für zusätzliche Reinigung oder Beschädigungen werden nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt, bar bezahlt oder mit dem Schlüsseldepot verrechnet.

Die Gebühren sind in 3 Kategorien aufgeteilt. Die Kosten sind auf dem Reservierungs-Gesuch ersichtlich.

5.1.1 Kategorie A (gratis)

- Kirchliche Organisationen der Kirchgemeinde Hofstetten-Flüh
- Pastoralraumanlässe

5.1.2 Kategorie B (ermässigt)

- Pfarreiangehörige aus Hofstetten-Flüh (Privatpersonen)
- kirchliche Organisationen aus dem Pastoralraum
- Organisationen mit sozialen Aufgaben, die zu Selbstkosten arbeiten
- Ortsvereine aus Hofstetten-Flüh

5.1.3 Kategorie C

- Weitere Interessenten

6 Hausordnung

6.1 Benützungszeiten

Werktage: 08.00 - 24.00 Uhr
Sonn- und Feiertage: 13.00 - 23.00 Uhr

Akustische Aktivitäten, im Speziellen musikalische Unterhaltung, sind ab 22 Uhr nur auf Zimmerlautstärke geduldet.

6.2 Einrichtungen

Für die gemieteten Räume stehen Tische und Stühle zur Verfügung. Das Mobiliar darf nicht im Freien benützt werden. Zusätzliches Mobiliar ist nur in Absprache mit dem Hauswart erlaubt.

Die Einrichtungsgegenstände sind beim Mietantritt zu prüfen und eventuelle Beschädigungen sofort dem Hauswart zu melden. Für Beschädigungen, die der Mieter verursacht, ist er haftbar.

6.3 Dekorationen

Bilder, Poster, Fasnachtsdekorationen etc. dürfen nur mit dem Einverständnis des Hauswartes angebracht werden. Es ist verboten, Klebestreifen, Nägel, Schrauben oder Ähnliches an Wänden, Decken, Vorhängen oder Mobiliar anzubringen. Für Aufhängungen sind die dafür vorgesehenen Einrichtungen zu verwenden. An den Fassaden dürfen keine Plakate angebracht werden.

Die Ausstattung der Räume ist zu respektieren. Sie darf nur in Absprache mit dem Hauswart verändert werden.

6.4 Brandschutz

Dekorationen oder zusätzliche Einrichtungen müssen den feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Im Brandfall stehen Feuerlöscher und Feuerdecken bereit. Die Fluchtwege sind bezeichnet und müssen jederzeit ungehindert benutzbar sein. Der Lift darf im Brandfall nicht benützt werden.

6.5 Rauchen

Das Rauchen ist in sämtlichen Räumen und Gängen des Pfarreizentrums untersagt.

6.6 Aussenbereich

Die Art der Benützung ausserhalb des Pfarreizentrums ist speziell mit dem Hauswart abzusprechen. Eigene zusätzliche Aussenbeleuchtung und Aussenlautsprecher sind nicht gestattet.

Nach 22 Uhr darf der Aussenbereich auf keinen Fall für Aktivitäten benützt werden. Beim Zu- und Weggang ist auf die Nachbarschaft Rücksicht zu nehmen und die Nachtruhe zu respektieren.

6.7 Friedhofareal

Das Friedhofareal darf auf keinen Fall für Aktivitäten benützt werden. Einzig der ruhige Durchgang von und zu den Parkplätzen ist erlaubt. Dabei ist die Grabesruhe zu respektieren.

6.8 Schlüssel Abgabe

Der Mieter erhält gegen Quittung einen Schlüssel für die gemieteten Räume, dabei ist ein Depot von Fr. 100 zu leisten. Die Übergabe ist mit dem Hauswart zu regeln. Während der Mietdauer hat der Mieter ungehinderten Zugang zu den gemieteten Räumen.

6.9 Technische Einrichtungen

6.9.1 Küche

Zu jedem Apparat ist eine Betriebsanleitung vorhanden. Der Mieter hat diese vor der Inbetriebnahme des Geräts zu konsultieren. Er ist für die ordnungsgemässe Bedienung verantwortlich.

6.9.2 Apparate

Änderungen an technischen Einstellungen wie Heizung, Lüftung etc. dürfen nur vom Hauswart oder einer berechtigten Person vorgenommen werden.

Zu den gemieteten Apparaten wie Beamer, Akustikanlage, etc. sind Betriebsanleitungen vorhanden. Die verantwortliche Person wird instruiert und ist für die ordnungsgemässe Bedienung haftbar. Die Benützung der Apparate zu privaten Zwecken ist nur im Rahmen der vereinbarten Nutzung gestattet.

6.10 Reinigung und Übergabe der Räume

Die Übergabe und Abnahme der Anlagen und Einrichtungen wird durch den Hauswart koordiniert. Sie sind so, wie sie angetreten wurden, in sauberem Zustand abzugeben. Es ist eine Checkliste vorhanden.

Alle Abfälle, Leergut und übrig gebliebene Lebensmittel sind mitzunehmen.

7 Haftung

7.1 Kirchgemeinde

Für Unfälle ist die Kirchgemeinde nur in der Eigenschaft als Werkeigentümer haftbar. Sie haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von persönlichen Effekten.

7.2 Mieter

Der Mieter sorgt für die erforderliche Sicherheit von Personen, Gebäude und Apparaten. Er haftet für fehlende Gegenstände oder Beschädigungen, die durch Nichtbeachtung des Benützungsreglements oder der speziellen Betriebsanleitungen verursacht werden. Auch mündliche Instruktionen des Hauswarts sind zu befolgen.

8 Schlussbestimmungen

8.1 Ausnahmen und Änderungen

Der Kirchgemeinderat kann Ausnahmen bewilligen oder das Reglement jederzeit neuen Gegebenheiten anpassen

8.2 Inkraftsetzung

Röm.- kath. Kirchgemeinde
Hofstetten-Flüh

Hofstetten, 29. Juni 2016

Präsident
Linus Grossheutschi

Vizepräsident
Georg Sigrist