

Hausordnung

für die Benützung und den Betrieb des Kirchgemeindehauses

1. Zweck

Die Räume im Erdgeschoss (ausgenommen Büro) stehen für die Benützung durch kirchliche Vereine und kirchliche Veranstaltungen zur Verfügung.

Es können auch andere Anlässe durchgeführt werden, sofern es der Belegungsplan erlaubt. Kirchliche Vereine haben aber immer den Vorrang.

2. Betrieb

Der Betrieb des Kirchgemeindehauses wird durch eine verantwortliche Person des Kirchenrates und den Hauswart in Zusammenarbeit mit den Benützern (siehe Anhang 1) gewährleistet.

Discos oder ähnliche Veranstaltungen werden grundsätzlich nicht erlaubt. In Ausnahmefällen ist der Kirchenrat zuständig.

3. Zuständigkeit

Der Kirchenrat ist zuständig für die Genehmigung von Änderungen der Richtlinien und der Gebührenordnung. Der Kirchenrat legt fest, welche Veranstaltungen gebührenfrei durchgeführt werden.

4. Benützungsrecht und Reservationen

Pfarreieigene Vereine, Organisationen oder Veranstaltungen mit kirchlichen Aufgaben sind grundsätzlich berechtigt, den Saal gebührenfrei zu benützen (diese werden im Anhang 1 aufgeführt).

Alle nichtkirchlichen Vereine oder Organisationen haben grundsätzlich eine Saalmiete gemäss der Gebührenordnung zu entrichten.

Die Saalreservation hat frühzeitig beim Hauswart zu erfolgen. In Zweifelsfällen entscheidet der Kirchenrat.

5. Schlüssel

Schlüssel werden nur an die Leiter kirchlicher Vereine abgegeben. Der Hauswart führt eine namentliche Kontrolle über die abgegebenen Schlüssel.

Verlorene Schlüssel müssen sofort gemeldet werden und gegen Selbstkosten und Umtriebsgebühren ersetzt werden.

6. Inkasso

Das Inkasso für die Benützung der Räumlichkeiten erfolgt durch den Kirchenrat oder den Hauswart.

7. Betriebszeiten

Die Benützung der Räumlichkeiten darf nicht länger als bis 24.00 Uhr dauern. Eine Bewilligung für eine Verlängerung ist frühzeitig beim Kirchenrat einzuholen.

8. Reinigung

Die Benutzer werden angehalten, die Räume besenrein zu verlassen.

Bei Küchenbenützung ist diese einwandfrei aufzuräumen und zu reinigen.

Bei starker Verschmutzung kann die Arbeit für Reinigung dem Veranstalter bzw. Benutzer in Rechnung gestellt werden. Ansatz ist der geltende Stundenlohn.

Den Anweisungen des Hauswartes ist Folge zu leisten.

9. Schadenmeldungen

Die jeweiligen Benutzer haften für Beschädigungen an Gebäude, Mobiliar, Kücheneinrichtung und Elektrogeräte, sowie für Verlust jeder Art.

Alle verursachten oder festgestellten Schäden und Mängel an Gebäude, Mobiliar, Kücheneinrichtung und Elektrogeräte sind sofort dem Hauswart zu melden.

10. Verschiedenes

- Überlaute, die Umgebung störende Musik ist untersagt.
- Das Rauchen im Hause ist verboten.
- Beim Rauchen vor dem Haus bitte die Aschenbecher benützen.
- Für Garderobe wird nicht gehaftet.

11. Mietgebühren

	½ Tag	1 Tag
Pro Einzelraum (inkl. Bestuhlung)	CHF 40.-	CHF 60.-
Zuschlag für Küchenbenützung (inkl. Inventar)	CHF 30.-	CHF 40.-

Definition Tarife: bis 6 Std. gilt als ½ Tag, mehr als 6 Std. wird als ganzer Tag verrechnet.

12. Inkrafttreten; Aufhebung bisherigen Rechts

Die Hausordnung ist gemäss Beschluss des Kirchenrats Bürglen per 1. Januar 2009 in Kraft getreten. sig. durch René Muoser, Präsident und Meggy Arnold, Sekretärin.

Anhang 1

Gebührenfreie Benützung der Räumlichkeiten

Nach Art. 4 der Richtlinien sind folgende Organisationen der Gemeinde Bürglen zur gebührenfreien Benützung der Räumlichkeiten zugelassen:

- Frauen- und Müttergemeinschaft
- Familiengottesdienstteam
- Elternzirkel
- Blauring
- Kirchenchor
- Arbeiterverein (KAB)
- Jungmannschaft
- Bibelgruppen
- Sonntagsfyrguppen
- Pfadi
- Frauenchörli
- Lektoren, Lektorinnen
- Kommunionhelfer/Innen
- Ministranten
- Sennenbruderschaft