



Röm. kath. Kirchgemeinde
Hauptstr. 32, 4528 Zuchwil

REGLEMENT über die Benutzung der Räume und Einrichtungen im Pfarreiheim

1. Allgemeines:

Dieses Reglement ist für alle Benutzer verbindlich, Ausnahmen können ausschliesslich durch den Kirchgemeindepäsidenten, für besondere Anlässe oder bestimmte, einmalige Situationen bewilligt werden.

In der Regel werden Pfarrsaal, Bühne und Küche zur Verfügung gestellt. Der Saal ist bei Verpflegung auf maximal 100 Personen ausgelegt.

Sitzungszimmer und Jugendräume können nur für Anlässe der Pfarrei-Vereine und -Organisationen benützt werden.

2. Mietverträge:

Die regelmässige Benutzung des Pfarrsaales und der Bühne durch Dritte an bestimmten Wochentagen und zu bestimmten Zeiten regelt der Kirchgemeinderat in einer separaten Vereinbarung mit dem Benutzer.

Für die gelegentliche Benutzung der Einrichtung durch Dritte (ortsansässige Vereine und Private) ist in jedem Fall ein Mietvertrag abzuschliessen.

Vereine und Organisatoren der Pfarrei St. Martin Zuchwil melden bei der Reservation eine für Räume und Einrichtungen verantwortliche Person (Name und Telefonnummer).

3. Miet- bzw. Reservationsrichtlinien:

Zuständig für die Reservation, Koordination und den Abschluss der Mietverträge ist das Sekretariat und das Präsidium der Kirchgemeinde St. Martin Zuchwil. Für die Übergabe und die Abnahme der Räumlichkeiten sind die/der Pfarreiheimwartin/wart zuständig.

Erst die Bestätigung der Reservation und der unterzeichnete Mietvertrag garantiert die Verfügbarkeit der Räume und Einrichtungen. Die Kosten für die Miete sind mindestens 10 Tage im Voraus zu überweisen. Die Mietkaution wird dem/der Pfarreiheimwartin/wart Bar bei der Übergabe gegeben. Bei einwandfreier Abgabe der Räume wird die Kautionsbar zurückerstattet.

Vereine und Organisationen der Pfarrei St. Martin Zuchwil haben bei rechtzeitiger Anmeldung Vorrang bei der Vergabe der Räumlichkeiten. Abgeschlossene Mietverträge dürfen aber wegen Eigenbedarf grundsätzlich nicht mehr rückgängig gemacht werden.

Die Pfarreiheimwartin / der Pfarreiheimwart vereinbart Abgabe und Rücknahme der Schlüssel sowie Zeitpunkt der Abnahmekontrolle.

Die Räumlichkeiten sind so abzugeben, wie sie übernommen worden sind.

- Saal-Bühne besenrein,
- Einrichtungen, Mobiliar und Inventar vollständig, sauber und aufgeräumt,
- Küchenboden nass aufgenommen.

Das Mobiliar und das gesamte Inventar sind zur Verwendung in den Räumlichkeiten der Pfarrei bestimmt und müssen nach Abschluss der Veranstaltung (auch der Vereine und Organisationen der Pfarrei) vollständig vorhanden sein.

4. Mietkosten/Aufwand:

| Mietkosten: | Saal/Bühne | Küche * | Teeküche |
|-----------------------------------|------------|------------|-----------|
| Pfarreiorganisationen Zuchwil | kostenlos | kostenlos | kostenlos |
| Auswärtige Pfarreiorganisationen | Fr. 75.-- | Fr. 75.-- | Fr. 25.-- |
| Ortsansässige Vereine und Private | Fr. 150.-- | Fr. 150.-- | Fr. 50.-- |
| Missionen | Fr. 100.-- | Fr. 50.-- | Fr. 25.-- |

- * Benutzung Küche: Für die Zubereitung von warmen Mahlzeiten.
- * Benutzung Teeküche: Für die Zubereitung von heissen Getränken (inkl Abwaschmaschine).

Zusätzliche Reinigungsarbeiten werden mit Fr. 50.--/Std. verrechnet. In speziellen Fällen entscheidet der Kirchgemeinderat über die Gebühren.

5. Kautiön:

Zur Deckung von Schäden an Einrichtungen, Mobiliar und Inventar wird von den Mietern bei Vertragsabschluss eine Kautiön von **Fr. 200.00** bar hinterlegt. Bei **Vertragsrückzug** verfallen Fr. 100.00 der Kautiön als Umtriebsentschädigung zugunsten des Vermieters.

Die Kautiön wird nach Abnahmekontrolle, sofern keine Mängel festgestellt wurden, vollumfänglich rückerstattet.

Liegen Mängel vor, setzt die Pfarreiheimwartin / der Pfarreiheimwart eine angemessene Frist für deren Behebung fest und erstattet die Kautiön nach erneuter Abnahmekontrolle zurück.

Werden Mängel nicht behoben, ist der betreffende Mietvertrag zusammen mit der Kautiön und der Mängelliste an den Kirchgemeindepäsidenten zuhanden des Kirchgemeinderates weiterzuleiten, welcher über die weiteren Massnahmen zu beschliessen hat.

6. Bewilligungen:

Allfällig notwendige Bewilligungen (Wirtepatent usw.) sind vom Veranstalter einzuholen.

In der Regel sind die Räumlichkeiten auf Ende der ortsüblichen Polizeistunde zu schliessen.

Für Verlängerung ist neben der Polizeibewilligung auch eine Genehmigung des Kirchgemeindepäsidenten einzuholen.

Das Parkieren der Fahrzeuge ist nur auf den markierten Parkfeldern hinter der Kirche erlaubt.

Bei allen Veranstaltungen im Pfarreiheim ist darauf zu achten, dass Anlässe in der Kirche (Gottesdienste usw.) und die Wohnqualität in der Umgebung nicht beeinträchtigt werden.

7. Schlussbestimmungen:

Durch das vorliegende Reglement werden alle früheren Regelungen und Vereinbarungen ausser Kraft gesetzt.

Genehmigt vom Kirchgemeinderat am 28.01.2019

Anhang:

| Pfarreigremien: | Entsprechende Verbände: |
|-----------------------------------|---|
| Pfarramt | Pastoralraum, Seelsorgerat, Bistum |
| Kirchenchor | Arbeitsstelle Kirchenmusik |
| Bruderschaft | |
| Frauengemeinschaft | Kath. Frauenbund Solothurn |
| Katecheten | Katechetische Arbeitsstelle |
| Forum, pfarreiliche Jugendgruppen | Kant. Arbeitsstelle für BLAURING + JUNG-WACHT |
| Kirchgemeinde | Synode |