



Benützungsreglement

Katholisches Pfarreizentrum Maria von Magdala Willisau

1. Zweck

Das Pfarreizentrum dient dem Pfarreileben. Es steht den kirchlichen Organisationen und den Vereinen aus dem Kirchgemeindegebiet zur Verfügung. Die Kirchgemeinde ist interessiert, dass das Pfarreizentrum auch im Dienst der Öffentlichkeit steht, so zum Beispiel für Bildung, Soziales, Jugendarbeit und Freizeitgestaltung, entsprechend dem übersetzten KATHOLISCH: „dem Ganzen gemäss“.

2. Verwaltung

Die Verwaltung des Pfarreizentrums untersteht dem Kirchenrat. Dieser erlässt eine Gebührenordnung (KGG § 6b).

2.1 Reservationen

Die Reservationen für Räume oder Raumgruppen werden über die Betriebswart*in des Pfarreizentrums in Absprache mit der Pfarreileitung und der Kirchenverwaltung vorgenommen. Kirchenveranstaltungen haben erste Priorität. Ansonsten werden Gesuche nach Eingangsdaten berücksichtigt.

2.2 Öffnung der Räume

Die Betriebswart*in ist verantwortlich, dass die gemieteten Räume für die Benutzung offen sind.

2.3 Rechnungsstellung

Die Kirchenverwaltung erstellt den Benützern die Rechnung für die Belegung der Räume sowie allfällige Folgekosten (Reparaturen, Ersatz, Zusatzreinigungen usw.).

2.4 Parkmöglichkeiten

Parkiermöglichkeiten bestehen in der Tiefgarage oder auf dem Zehntenplatz.

3. Hausordnung

Bei jedem Anlass übernimmt der Veranstalter, entsprechend der Reservation und der Bewilligung, die Verantwortung für die Einhaltung der Hausordnung. Der Veranstalter haftet für entstandene Schäden.

3.1 Meldung

Festgestellte Mängel oder Schäden sind sofort der Betriebswart*in zu melden.

3.2 Rauchen

Das Pfarreizentrum ist auch Schulgelände. Darum besteht während des Schulbetriebs ein allgemeines Rauchverbot auf dem ganzen Gelände.

3.3 Alkohol

Es gelten die Schutzvorschriften für Jugendliche, die im Gesetz geregelt sind.

3.4 Energie

Die Benützer sind gebeten, im Rahmen ihrer Möglichkeiten Energie zu sparen.

3.5 Mithilfe

Bei Anlässen hat der Veranstalter nach Absprache mit der Betriebswart*in für Bestuhlung und Einrichtung das nötige Hilfspersonal zur Verfügung zu stellen.

3.6 Technische Anlagen

Für sämtliche technischen Anlagen ist die Betriebswart*in zuständig. Sie kann die Bedienung jedoch einer von ihr eingeführten Person übertragen. Für Schäden bei unsachgemäßem Gebrauch haftet der Veranstalter.

3.7 Ruhebestimmungen

Bei musikalischen Anlässen sind Fenster und Türen spätestens um 22.00 Uhr zu schliessen. Lautsprecheranlagen sind so zu betreiben, dass keine Belästigung Dritter erfolgt. Die Anweisungen der Betriebswart*in sind zu befolgen. Es gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

3.8 Dekorationen

Dekorationen (Plakate, Bilder, Poster, Fasnachtsdekorationen usw.) dürfen nur mit dem Einverständnis der Betriebswart*in angebracht werden. Es ist verboten, Klammern, Klebestreifen, Nägel, Schrauben oder Ähnliches an Wänden, Decken, Vorhängen oder Mobiliar anzubringen.

Dekorationen müssen den geltenden feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen.

3.9 Haftung

Für Garderobe, private Gegenstände und Schäden jeglicher Art, die im Zusammenhang mit Veranstaltungen entstehen, wird keine Haftung übernommen.

3.10 Bewilligungen

Die für Anlässe notwendigen gesetzlichen Bewilligungen sind rechtzeitig vom Veranstalter einzuholen. Eine Kopie ist der Kirchenverwaltung zuzustellen.

3.11 Benützungsverbot

Veranstaltern, welche die Bestimmungen des Reglements nicht einhalten, kann das Benützungsrecht ganz oder teilweise entzogen werden.

3.12 Reinigungsarbeiten/Abgabe

Die Grobreinigung ist vom Benutzer auszuführen (besenrein). Die Küche ist in tadellos gereinigtem Zustand abzugeben. Das Mobiliar ist nach Absprache mit der Betriebswart*in zu stapeln und zu platzieren.

Vor Verlassen des Pfarreizentrums sind alle Fenster und Türen zu schliessen und die Lichter zu löschen.

Reinigungsarbeiten, welche über das übliche Mass hinausgehen, werden zum ordentlichen Stundenansatz dem Veranstalter belastet.

4. Öffnungs- und Belegungszeiten

4.1 Reguläre Öffnungszeiten

Das Pfarreizentrum ist von Montag bis Freitag, 08.00 – 18.00 Uhr, geöffnet.

Die Aussenanlagen (Innenhöfe und Spielplatz) und die Küche sind von Montag – Freitag, 08.00 – 15.30 Uhr, vor allem für die Schule und die Tagesstrukturen reserviert.

4.2 Reguläre Belegungszeiten

Die Räumlichkeiten des Pfarreizentrums können Montag – Sonntag von 08.00 – 23.00 Uhr reserviert werden.

4.3 Spezielle Belegungszeiten

Für spezielle Anlässe können die Belegungszeiten auf Gesuch hin verlängert werden.

Jugendanlässe werden höchstens bis 23.00 Uhr bewilligt, für Jugendliche unter 16 Jahren bis 22.00 Uhr.

5. Reservation/Miete und Zuteilung der Räume

Die Zuteilung der Räume für regelmässige Nutzer erfolgt nach Absprache mit der Kirchenverwaltung auf ein Jahr. Die Verwaltung kann nicht verpflichtet werden, Räume zur Verfügung zu stellen. Es dürfen nur die im Belegungsplan zugestandenen Räume zu den vereinbarten Zeiten genutzt werden.

6. Raumangebot

6.1 Saal

Der Saal ist in drei Teile unterteilbar.

Gemäss Auflage der kantonalen Gebäudeversicherung ist die maximale Auslegung für einen Saalteil bei 50 Personen, bei zwei Saalteilen bei 200 Personen und für den ganzen Raum für maximal 300 Personen.

6.2 Sitzungszimmer

Im 1. UG steht ein Sitzungszimmer für zirka 12 Personen zur Verfügung.

6.3 Küche

Die Küche ist für Catering ausgerichtet. Eine moderne Abwaschstrasse, Geschirr und eine Kaffeemaschine stehen zur Verfügung.

Von Montag bis Freitag ist die Tagesstruktur Mitbenützerin der Küche.

6.4 Aussenanlagen

Die Aussenanlagen beinhalten einen dem Saal angegliederten Innenhof und einen Spielplatz.

7. Gebühren

Die Benützungsgebühren werden durch eine separate Tarifordnung geregelt.

8. Schlussbestimmungen

8.1 Beschwerden

Beschwerden sind schriftlich und begründet innert 10 Tagen an den Kirchenrat zu richten.

8.2 Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt mit Beschluss der Kirchgemeindeversammlung vom 27. Mai 2021 per sofort in Kraft.

Willisau, 27. Mai 2021

Der Kirchenrat