

**Röm.-Kath. Kirchgemeinde Sarmenstorf**

**Reglement für die Benützung  
des Pfarreitreffs der  
Kirchgemeinde Sarmenstorf**

**Pfarramt Sarmenstorf  
Büttikerstr. 1  
5614 Sarmenstorf**

# **Kath. Kirchgemeinde Sarmenstorf**

## **Reglement für die Benützung des Pfarreitreffs der Kirchgemeinde Sarmenstorf**

Das Pfarreitreff-Gebäude ist eine Stätte zur Pflege und Förderung der Gemeinschaft innerhalb der Pfarrei.

### **1. Benützungsrecht**

Die Räume sind Eigentum der Kirchgemeinde und Pfarrei Sarmenstorf. Sie dienen primär ihren Organen und Gruppen (...) für Sitzungen, Versammlungen und gesellschaftliche Anlässe. Für nicht kirchliche Vereine und Gruppierungen sowie Privatpersonen steht der Saal nur eingeschränkt zur Verfügung. Die Bewilligung erteilt die Kirchenpflege.

Sofern die Veranstaltungen der Pfarrei dadurch nicht tangiert werden, können die Räume auch anderen Organisationen, Vereinen wie auch Privatpersonen für Anlässe zur Verfügung gestellt werden.

### **2. Bewilligungsverfahren**

#### **2.1 Benützungsgesuch**

Benützungsgesuche sind mindestens 6 Wochen vor der Veranstaltung einzureichen an:

Kath. Kirchgemeinde Sarmenstorf, Pfarreisekretariat, 5614 Sarmenstorf.

#### **2.2 Benützungsbewilligung**

Die Bewilligung erteilt die Kirchenpflege. Die Benützungsbewilligung kann nicht übertragen werden.

#### **2.3 Verantwortlichkeit**

Mit der Einreichung des Benützungsgesuchs bezeichnet der Gesuchsteller eine verantwortliche Person gegenüber der Kirchenpflege und gegenüber dem Hauswart. Bei Benützung durch Jugendliche wird für die verantwortliche Person die Volljährigkeit vorausgesetzt.

### **3. Benützung der Räumlichkeiten**

Es stehen folgende Räumlichkeiten zur Verfügung:

- a) Grosser Saal (ca. 160 Personen), unterteilbar in 2 Säle
- b) Kleiner Saal (ca. 40-60 Personen)

## **4. Allgemeine Benützungsregeln**

### **4.1 Sorgfaltspflicht**

Allen Anlagen des Pfarreitreffs, auch Aussenanlagen, sowie Mobiliar, Geschirr, usw. ist pflichtgemäss Sorge zu tragen. Für das Aufstellen des benötigten Mobiliars (Tische, Stühle) sind die Benutzer verantwortlich. Bewegliche Gegenstände dürfen nicht ohne Bewilligung ausserhalb der dazu bestimmten Räume verschoben werden. Die benützten Geräte, das Mobiliar, das Geschirr, usw. sind in einwandfreiem Zustand an den vorgesehenen Standorten zu deponieren.

### **4.2 Hauswart**

Den Weisungen des Hauswartes ist Folge zu leisten.

### **4.3 Schlüssel/Inventarkontrolle**

Für die Benützung der bewilligten Räume wird dem Verantwortlichen ein Schlüssel abgegeben. Die Schlüsselübergabe erfolgt nach Absprache und gegen Unterschrift.

Bei der Schlüsselrückgabe findet eine Inventar- und Schlusskontrolle statt.

### **4.4 Reinigung/Ordnung**

Sämtliche benützten Räume inkl. WC-Anlagen sind in einwandfreiem, sauberem Zustand zu verlassen und zu übergeben. Geschirr, Besteck und Küchengeräte sind sauber gereinigt und versorgt zu übergeben. Eine allfällige Nachreinigung erfolgt gegen Rechnung.

Vor dem Verlassen des Gebäudes ist, falls erforderlich, auch die unmittelbare Umgebung zu reinigen. Es sind sämtliche Fenster zu schliessen sowie Lichter und Küchengeräte auszuschalten. Der Abfall ist durch den Benutzer mit standortgerechten Kehrichtsäcken selber zu entsorgen.

### **4.5 Ausstellungen/Wandbefestigungen/Dekorationen**

Dekorationen an Wänden, Decken und Böden sind mit dem Hauswart abzusprechen.

### **4.6 Tiere**

Tiere sind in den Räumen des Pfarreitreffs nicht geduldet.

### **4.7 Rauchen**

In sämtlichen Räumen gilt Rauchverbot.

## **5. Schäden/Versicherung**

### **5.1 Versicherung**

Es ist Sache des Veranstalters und Benützers, sich gegen Personen- und Sachschäden ausreichend zu versichern. Ein entsprechender Nachweis ist zu erbringen.

## **5.2 Haftung**

Der Veranstalter/Benützer haftet gegenüber der katholischen Kirchgemeinde für sämtliche Schäden, die im Gebäude an Räumen, Mobiliar, Geräten, Maschinen und allgemeinen Einrichtungen entstehen sowie für Schäden im Bereich der Aussenanlage.

## **5.3 Schäden/Verluste**

Beschädigungen und Verluste sind dem Hauswart umgehend zu melden. Die aus der Schadensbehebung entstehenden Kosten und Verluste werden dem Benützer in Rechnung gestellt.

## **5.4 Haftung der katholischen Kirchgemeinde Sarmenstorf**

Die katholische Kirchgemeinde lehnt jede Haftung für Personen- und Sachschäden, die den Benützern oder den Veranstaltungsteilnehmern erwachsen können, vollumfänglich ab, soweit sie nicht als Eigentümerin durch gesetzliche Vorschriften dazu verpflichtet ist.

## **6. Nachbarn/Parkordnung/Friedhof**

### **6.1 Lärmemissionen/Nachtruhe**

Die Ruhe der Nachbarschaft, insbesondere die Nachtruhe (gem. Polizeireglement ab 22.00 Uhr), darf nicht gestört werden. Es ist strikte auf die Grabesruhe und die Gottesdienste Rücksicht zu nehmen.

### **6.2 Parkordnung**

Es sind ausschliesslich die vorhandenen Parkplätze beim Pfarreitreff und der Kirchenparkplatz zu benutzen. Die Zufahrt zum Pfarrhaus ist freizuhalten. Der Veranstalter ist dafür besorgt, dass die Parkordnung eingehalten wird.

## **7. Gebühren**

Den kirchlichen Vereinen der Kirchgemeinde Sarmenstorf stehen die Räumlichkeiten unentgeltlich zur Verfügung. Bei nicht kirchlichen Vereinen oder sonstigen Veranstaltungen, werden folgende Gebühren erhoben:

- |  |            |
|--|------------|
| a) grosser Saal  | Fr. 300.-- |
| b) nicht kirchliche Vereine von Sarmenstorf und Uezwil<br>technische Einrichtungen vorhanden | Fr. 150.-  |

Ausserordentlicher Reinigungsaufwand wird separat in Rechnung gestellt, Ansatz Fr. 50.00 / Std. In Ausnahmefällen kann die Kirchenpflege eine andere Vereinbarung treffen.