

Benutzerverordnung Einzelanlässe

1. Zweckbestimmung

Die Räumlichkeiten in den Pfarreien der Kirchgemeinde Emmen dienen der Begegnung und können Vereinen, Gesellschaften, Firmen und gemeinnützigen Organisationen/ Institutionen zur Verfügung gestellt und vermietet werden. Die Pfarreizentren sollen Orten der Begegnung, Bildung, Kultur und Unterhaltung sein.

2. Aufsicht

Die Aufsicht über den Betrieb übt die Pfarreileitung (1) aus. Sie ist verantwortlich für die Einhaltung der Verordnung. Schlichtungsstelle bei Meinungsverschiedenheiten ist der Kirchenrat.

3. Öffnungszeiten der Pfarreizentren

Montag bis Samstag: 08.30 bis 22.30 Uhr

Sonntag 08.30 bis 12.00 Uhr

Während der Schulferien geschlossen

Andere Zeiten sind nach Absprache möglich. Finden am Abend keine Anlässe statt, werden die Zentren um 18.00 Uhr geschlossen. An den Wochenenden ohne Anlässe bleiben die Zentren geschlossen.

4. Reservationen

Auf der Website der Kirchgemeinde Emmen www.kath.emmen-rothenburg.ch (entsprechende Pfarrei/Gebäude) steht ein Reservationsgesuch zur Verfügung, welches online ausgefüllt werden kann. Auf der Website ist auch ersichtlich, ob der Raum zu dem gewünschten Datum noch frei ist. Über die Freigabe der Reservationen entscheidet die Pfarreileitung der entsprechenden Pfarrei. Bei Anfragen für Grossanlässe oder im Zweifelsfall ist die Verwaltung/der Kirchenrat zuständig. Eine Reservationsanfrage kann längstens 1 ½ Jahre im Voraus getätigt werden. Mit dem Absenden des Reservationsgesuches erklären die Gesuchstellenden, die vorliegende Benutzerverordnung gelesen und akzeptiert zu haben.

Die Prioritäten für Raumbenutzungen sind wie folgt geregelt:

1. Kirchliche Organisation und Vereine der Kirchgemeinde Emmen
2. Andere Vereine der Gemeinde Emmen
3. Übrige

5. Benützungsbefchränkungen / Untervermietung

Reservierungen für Veranstaltungen, welche gegen christliche Prinzipien verstossen, können von der Pfarreileitung/Verwaltung auch kurzfristig rückgängig gemacht werden. Jegliche finanziellen Forderungen werden seitens der Verwaltung abgelehnt. Eine Unter- oder teilweise Weitervermietung der Räumlichkeiten ist nicht gestattet.

6. Mietkosten

Die Benützungsgebühren sind integrierender Bestandteil diese Benützerverordnung. Die Gebühren gelten pro Tag, Anlass oder Veranstaltungen. Bei kommerziellen Anlässen wird ein Zuschlag von 25 % auf den Normaltarif erhoben. Für kirchliche Vereine und Gruppierungen gelten reduzierte Ansätze und werden nach Eingang des Antrages und beim Erstellen des Vertrages berechnet.

7. Einrichten und Aufräumen

Einrichtungs- und Aufräumarbeiten sind zeitlich auf das Minimum zu beschränken und vorgängig mit der Vermieterin (2) abzusprechen.

8. Bewilligungen

Für sämtliche Bewilligungen wie z.B. Wirte-Bewilligung, Verlängerungen, etc. sind die Nutzenden in Absprache mit der Parteileitung (1) zuständig. Eine Kopie der Bewilligung ist zwingend und unmittelbar nach deren Erhalt der Pfarreileitung (1) zukommen zu lassen.

9. Ruhebestimmungen

Ruhestörungen und Belästigungen im und um die Räumlichkeiten sind in jedem Fall zu unterlassen. Es ist zwingend notwendig auf die Nachbarn Rücksicht zu nehmen. **Zwischen 22.00 Uhr und 07.00 Uhr** ist unbedingt die Nachtruhe einzuhalten. Fenster und Türen müssen geschlossen bleiben, sämtliche Darbietungen sind auf Zimmerlautstärke zu reduzieren. Lautsprecher- und PA-Anlagen insbesondere deren Bässe sind so zu betreiben, dass keine Dritte dadurch belästigt werden.

10. Jugendliche und junge Erwachsene

Veranstaltungen von Jugendlichen unter 16 Jahren dürfen ohne Bewilligung der Pfarreileitung (1) nicht länger als 22.00 Uhr dauern. Bei allfälligen Veranstaltungen von Jugendlichen, welche länger als 22.00 Uhr dauern, ist zwingend die Aufsicht durch eine erwachsene Person erforderlich, welche die Verantwortung und Aufsicht übernehmen. Im Zusammenhang mit Alkoholausschank sind die gesetzlichen Vorschriften einzuhalten.

11. Schlüssel

Allfällige Schlüssel (Abgabe nach Bedarf) werden gegen Unterschrift für die Dauer des Anlasses abgegeben. Nach der Veranstaltung sind die Schlüssel wieder an die Vermieterin

(1) zurückzugeben. Die Mietenden haften für verlorene oder defekte Schlüssel und allfällige Folgekosten.

12. Sorgfalt, Haftung, Meldung von Schäden, Versicherung

Sämtliche Räume, Einrichtungen und Anlagen sind mit grösster Sorgfalt zu benützen. Es darf kein bewegliches Mobiliar und Material aus den Räumen entfernt werden. Für sämtliche Schäden an Geschirr, Geräten, Mobiliar, Wänden, Beschädigung durch unsachgemässe Bedienung etc. Haften die Mietenden vollumfänglich. Allfällige Beschädigungen sind der Parteileitung (1) umgehend zu melden, diese werden den Nutzern in Rechnung gestellt. Versicherung ist Sache der Mietenden, diese haften ausschliesslich für Sach- und Personenschäden irgendwelcher Art, die Vermieterin lehnt jegliche Verantwortung ab.

13. Reinigung und Rückgaben

Sämtliche benutzten Räume (inkl. WC-Anlagen) sind aufgeräumt und in besenreinem Zustand abzugeben. In der Küche müssen Ablageflächen, benutzte Geräte und Pfannen sauber gereinigt werden. Geschirr, Gläser und Besteck sind sauber abzuwaschen, trocken und ordnungsgemäss zu versorgen. Die Nutzenden sind verpflichtet, sämtlichen Bruch zu melden. Am Schluss ist der Küchenboden komplett zu reinigen und nass aufzuziehen. Zur Reinigung gehören auch die Plätze vor den Eingängen und die Umgebung. Verstreuter Abfall wie Flaschen, Zigarettkippen, etc. müssen eingesammelt werden. Die Anweisungen der Pfarreileitung (1) sind dabei zu beachten. Die Entsorgung des Abfalls ist Sache der Nutzenden. Abtrocktücher und Abwaschlappen werden zur Verfügung gestellt. Diese sind ausschliesslich für die Reinigung und das Trocknen des Geschirrs zu verwenden. Ebenfalls werden für die Reinigung der Böden die notwendigen Utensilien bereitgestellt.

Vor dem Verlassen müssen sämtliche Fenster und Türen geschlossen und alle Lichter gelöscht werden. Ebenso müssen alle elektrischen Geräte in der Küche wie Herdplatten, Backofen, Steamer, Lüftung, etc. ausgeschaltet werden. Für Kosten, welche durch fahrlässig verschuldete Reinigungsarbeiten, Diebstahl oder Sachbeschädigungen entstehen, haften die Verursachenden, resp. die Mietenden.

Nach der Reinigung werden die Räume, das Benutzte Geschirr, die Küchengeräte sowie allfällige Multimedia-Geräte durch die Vermieterin (2) kontrolliert. Falls die Rückgabenrichtordnungsgemäss erfolgt, wird für den Aufwand, resp. die Instandstellung das hinterlegte Depotgeld verwendet. Sollte dies nicht genügen, werden die Mietenden die Kosten für den zusätzlichen Aufwand in Rechnung gestellt.

14. Rechnungen

Aufgrund des Antrages erstellt die Pfarrei den Nutzungsvertrag/die Rechnung. Diese ist nach Erhalt zu bezahlen. Erst mit dem Bezahlen der Rechnung gilt die Reservation als definitiv.

15. Technische Einrichtung

Sämtliche Geräte, Apparaten, Maschinen, elektrische Anlagen, Bühneneinrichtungen, Multimedia-Einrichtungen, etc. dürfen nur durch speziell instruiertes Personal benutzt werden.

16. Dekorationen, Plakate, Feuerpolizei

Dekorationen, Plakate, etc. dürfen nur im Einverständnis der Pfarreileitung (1) angebracht werden. Das Zukleben der Fensterfronten ist untersagt. Es ist verboten, Klebstreifen, Klammern, Schrauben, Nägel, etc. an Wänden, Decken, Vorhängen und Mobiliar anzubringen. Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind unbedingt einzuhalten. Fluchtwege und die Zugänge zu den Notausgängen müssen immer frei sein.

17. Persönliche Gegenstände

Für Gegenstände, Kleider, etc. welche in der Pfarreizentren liegen, gelassen oder gestohlen werden, übernimmt die Vermieterin keine Haftung.

18. Energie und Umwelt

Die Nutzenden sind verpflichtet, im Rahmen ihrer Möglichkeit Energie zu sparen und die Umwelt nicht unnötig zu belasten.

19. Rauchen

In sämtlichen Räumen der Zentren ist das Rauchen gemäss regierungsamtlichem Beschluss vom 13.12.2005 verboten.

20. Parkplätze

Das Parkieren ist nur offiziellem, zum Pfarreizentrum gehörenden Parkplätzen erlaubt. Die Anzahl der zur Verfügung stehenden Parkplätze ist beschränkt. Für weitere Parkplätze müssen die Mietenden selbst besorgt sein.

21. Zufahrt für Blaulichtorganisationen

Sämtliche Wege und Strassen müssen ausnahmslos für mögliche Zufahrten der Polizei, Sanität und Feuerwehr frei sein. Behinderungen dieser Zufahrt sind verboten.

22. Weitere Bestimmungen

In besonderen Situationen (z.B. Pandemie etc.) gelten die Vorschriften der Behörden (Bund, Kanton, Gemeinde), sind dieser Benutzerverordnung übergeordnet und zwingend einzuhalten.

Vom Kirchenrat Emmen an der Sitzung vom 09. Dezember 2021 verabschiedet.

- 1) Oder der Pfarreileitung ermächtigte Person
- 2) Kontaktperson zwischen Pfarreileitung und Mietenden