

## **Benützungsreglement Pfarreisaal**

---

### **Eigentum/Zweck**

Der Pfarreisaal ist Eigentum der römisch-katholischen Kirchgemeinde Fulenbach. Der Saal dient als Ort der Begegnung, der Beratung, der seelsorgerischen Begleitung, der religiösen und gesellschaftlichen Bildung, der Kulturpflege, der Freizeitgestaltung und der Unterhaltung. Der Saal kann gemietet werden.

### **Verwaltung/Aufsicht**

Die Verwaltung/Aufsicht über den Pfarreisaal hat als oberstes Organ der Kirchgemeinderat. Die laufenden Tätigkeiten hat dieser dem Pfarreisekretariat delegiert. Bei Streitigkeiten und für Reklamationen ist der Kirchgemeinderat zuständig. Er entscheidet abschliessend.

### **Benützung/Anspruch**

Der Pfarreisaal steht allen Personen, unabhängig von deren Glauben und Wohnort, zur Benützung zur Verfügung. Es besteht jedoch kein fester Anspruch auf die Benützung des Pfarreisaals. Das Pfarreisekretariat entscheidet aufgrund des Belegungsplanes über die Vergabe der Räumlichkeiten. Grundsätzlich gilt bei den Anfragen zur Benützung folgendes: Vorrang haben in jedem Fall die Anlässe der römisch-katholischen Kirchgemeinde. Danach erfolgt die Raumvergabe ohne weitere Einschränkung nach zeitlichem Eingang der Anfrage.

### **Mietgegenstand**

Der Pfarreisaal befindet sich im Untergeschoss an der Dorfstrasse 4 mit Zugang auf der westlichen Seite der Kirche. Der Zugang ist nicht rollstuhlgängig. Der Pfarreisaal bietet Platz für rund 100 Personen. Geschirr, Besteck und Gläser sind vorhanden. Ebenfalls kann die vorhandene Küche sowie die Kaffeemaschine benützt werden. Die Benützung dieser Gerätschaften sind beim Pfarreisekretariat anzumelden, damit eine entsprechende Instruktion erfolgen kann. Reinigungsmaterial und Abwaschtücher stellt die Kirchgemeinde der Mietpartei unentgeltlich zur Verfügung.

## **Miete**

Für die Benützung des Pfarreisaals ist eine Miete nach dem im Zeitpunkt des Vertragsabschlusses gültigen Gebühren-Reglement gemäss Anhang zu bezahlen: Von der Bezahlung einer Miete sind befreit: Alle Anlässe der römisch-katholischen Kirchgemeinde Fulenbach. Den Vereinen und gemeinnützigen Organisationen mit Sitz in Fulenbach, solange die Räumlichkeiten nicht für öffentliche Zwecke/Anlässe gemietet werden.

## **Hausordnung**

Die Benützungspartei bestimmt vor dem Antritt der Benützung eine Person, welche für die Einhaltung der Hausordnung verantwortlich ist und meldet diese dem Pfarreisekretariat. Folgende Punkte gilt es einzuhalten:

1. Mängel oder Schäden sind sofort nach Entdeckung dem Pfarreisekretariat zu melden. Für nicht korrekt gemeldete oder selbst verursachte Schäden ist die Mietpartei haftbar.
2. Der Erhalt des Zugangsschlüssels ist zu quittieren. Bei Verlust des Schlüssels haftet die Mietpartei vollumfänglich für die daraus entstehenden Kosten.
3. In allen Räumlichkeiten gelten das gesetzliche Rauchverbot sowie die gesetzlichen Bestimmungen im Zusammenhang mit der Abgabe und Konsumation von Alkohol und Drogen.
4. Ab 22.00 Uhr sind die Lärmvorschriften einzuhalten. Die Lautsprecheranlagen sind so zu betreiben, dass keine Belästigung Dritter erfolgt. Jugendliche bis 16 Jahre ohne elterliche Aufsicht haben den Pfarreisaal um 22.00 Uhr zu verlassen.
5. Vor jedem Verlassen des Pfarreisaals sind die Fenster und Türen zu schliessen.
6. Der Pfarreisaal und sämtliche benützten Gerätschaften sind in tadellos gereinigtem Zustand zurückzugeben. Durch die Kirchgemeinde vorzunehmende Nachreinigungen werden der Mietpartei nach effektiven Kosten in Rechnung gestellt.
7. Dekorationen dürfen nur nach vorheriger Absprache mit dem Pfarreisekretariat angebracht werden. Dekorationen müssen den geltenden feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen.
8. Die Rückgabe des Raumes hat im ursprünglichen Zustand zu erfolgen.
9. Die Mietpartei ist verantwortlich für die korrekte Abfallentsorgung. Die Abfälle sind beim Verlassen des Raumes mitzunehmen.
10. Für die Garderobe, private Gegenstände und Schäden jeglicher Art ist die Mietpartei haftbar. Die Kirchgemeinde übernimmt dafür ausdrücklich keine Haftung.
11. Sind für den Anlass gesetzlich vorgeschriebene Bewilligungen nötig, so sind diese durch die Mietpartei einzuholen und dem Pfarreisekretariat eine Kopie davon zuzustellen.
12. Vor der Kirche stehen den Teilnehmern des Anlasses unentgeltliche Parkplätze zur Verfügung.

### **Ansprechpersonen**

Siehe Anhang zum Benützungsreglement.

### **Schlussbestimmungen**

Ausnahmen zu diesem Benützungsreglement können nur durch den Kirchgemeinderat verfügt werden. Dieses Reglement tritt mit Beschluss des Kirchgemeinderates vom 20.03.2024 in Kraft.

## Anhang zum Benützungsreglement Pfarreisaal

---

### Ansprechpersonen

#### *Pfarreisekretariat/Vermietung*

Marlys Weibel, 062 926 11 47  
sekretariat.fulenbach@pastoralraum-gaeu.ch  
jeweils am Dienstag 09.00-11.00 und  
Donnerstag 14.00-16.00

#### *Kirchgemeinderat*

##### Ressortchef Innen

Rainer Berger, Stadttacker 11, 062 926 39 90  
karera@bluewin.ch

##### Präsident

Rinaldo Somaini, Voxenweidstrasse 2  
r.somaini@gmx.ch

### Mietpreise

**Stundenweise Benützung** CHF 15.— je Stunde nach effektiver Benützungsdauer  
*Darunter versteht man die Benützung bis zu maximal 5 Stunden. Bei längerer Benützung wird eine Tagesmiete berechnet.*

**Tagesmiete** CHF 170.— pauschal

In den Mietpreisen nicht inbegriffen sind:

Reinigung, Abfallentsorgung, Bewilligungen

Fälligkeit/Zahlung der Miete: Die Miete ist bei Rückgabe der Räumlichkeiten in bar zu entrichten.  
Bei Dauermieten kann die Bezahlung mittels Rechnung vereinbart werden.