



Pastoralraum
Unteres Entlebuch

Römisch-katholische Kirchgemeinde Entlebuch



Benützungsreglement

für das

Pfarreiheim Entlebuch

vom 3. Mai 2021

Die Kirchgemeinde Entlebuch erlässt,

gestützt auf § 6 Abs. 1 lit. a und § 18 Abs. 1 lit. b Ziff. 2 des Synodalgesetzes über die römisch-katholischen Kirchgemeinden des Kantons Luzern (Kirchgemeindegesetz, KGG),

auf Antrag des Kirchenrates folgendes

Benützungsreglement für das Pfarreiheim Entlebuch

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Für eine bessere Lesbarkeit wird beim gesamten Benützungsreglement jeweils nur die männliche Form von Personen verwendet. Dabei sind selbstverständlich auch die weiblichen Personen miteinbezogen.

Art. 1 Trägerschaft

¹Das Pfarreiheim Entlebuch, samt dem darin zur Verfügung gestellten Mobiliar und Inventar, ist Eigentum der röm.-kath. Kirchgemeinde Entlebuch.

²Die Kath. Kirchgemeinde ist verantwortlich für den Unterhalt und Betrieb der gesamten Anlage.

Art. 2 Zweck

Das Pfarreiheim steht in erster Linie den Seelsorgenden und den kirchlichen Vereinen und Organisationen für pfarreiliche Veranstaltungen zur Verfügung. Nach Möglichkeit kann das Pfarreiheim auch anderen Vereinen und Institutionen zur Verfügung gestellt werden. Pfarreivereine und Pfarreianlässe haben Vorrecht.

Art. 3 Geltung

Das vorliegende Reglement ersetzt alle früheren in der gleichen Sache erlassenen Reglemente und ist für alle Benutzer verbindlich.

II. ORGANISATION

Art. 4 Verwalter

Die Verwaltung des Pfarreiheims obliegt dem vom Kirchenrat bestimmten Mitglied des Kirchenrates. Dieses Mitglied des Kirchenrates (Verwalter des Pfarreiheims) nimmt die Koordinations-, Unterhalts- und Kontrollaufgaben, die durch den Betrieb entstehen, in Zusammenarbeit mit dem Hauswart wahr. Der Verwalter ist dem Kirchenrat Rechenschaft schuldig, der die Rechte und Pflichten des Verwalters separat regelt.

Art. 5 Hauswart

¹Der Hauswart des Pfarreiheims wird vom Kirchenrat gewählt. Er ist dem Verwalter unterstellt.

²Ein separater Miet- und Anstellungsvertrag regelt die finanziellen Angelegenheiten.

³Ein spezielles Pflichtenheft regelt seine Aufgaben.

⁴Ganz allgemein ist der Hauswart verantwortlich für einen geordneten Betrieb im Pfarreiheim und in dessen Umgebung. Der Hauswart verrichtet die anfallenden Unterhalts- und Reinigungsarbeiten.

III. BENUETZUNG DES PFARREIHEIMES

Art. 6 Benützungsrecht

¹Das Pfarreiheim steht grundsätzlich Vereinen und Organisationen zur Benützung offen.

Es gilt folgende Prioritätsordnung:

- a) Veranstaltungen der Pfarrei und der Kirchgemeinde
- b) Kirchliche Vereine
- c) Musikschule
- d) Gemeindeinterne Vereine, Organisationen, weltliche Institutionen und private Veranstaltungen
- e) Ausserkommunale Vereine, Organisationen, weltliche Institutionen und private Veranstaltungen

²Die Einwohnergemeinde kann die Anlagen (vor allem Küche und den Saal) für Truppen des VBS (Militär) und für weitere Organisationen (z. B. Sport- oder Musiklager) nach Rücksprache mit der Verwaltung mieten. Die Organisation und Durchführung dieser spezifischen Nutzung erfolgt über die Einwohnergemeinde. Diese stellt während dieser Belegungszeit des Pfarreiheims den betroffenen Vereinen für ihre Proben entsprechende Ersatzmöglichkeiten zur Verfügung.

Art. 7 Raumzuteilung

¹Der Kirchenrat kann bestimmten Vereinen einzelne Räume zur ständigen Benützung überlassen.

²Diese sind nach erfolgter Benützung in dem Zustand zu verlassen, wie sie angetroffen wurden. Sie sind so zu benützen und aufzuräumen, dass sie jederzeit für andere Benützungszwecke beansprucht werden können.

³Die allgemeine Hausordnung gilt auch in diesen fest zugeteilten Räumlichkeiten.

Art. 8 Reservationen und Benützungsplan

¹Alle Pfarreiheim-Benützer sind gehalten, ihre gewünschten Daten und Termine mit Raumansprüchen dem Hauswart zu melden.

²Pfarreiveranstaltungen für das kommende Jahr sind bis **15. November** zu reservieren. Ab diesem Zeitpunkt werden die Termine für alle anderen Benützer freigegeben.

³Nachmeldungen sind jederzeit möglich, werden aber hinter die rechtzeitig an gemeldeten Ansprüchen eingereiht, d. h. die Gesuche werden nach Eingangsdaten berücksichtigt.

⁴Die Bewilligungen für die Benützung von Räumen und Raumgruppen werden vom Verwalter in Absprache mit dem Hauswart vorgenommen. In Zweifelsfällen entscheidet der Gesamtkirchenrat.

⁵Fallen gemeldete Anlässe aus, ist dies dem Hauswart sofort zu melden. Entstehen infolge Versäumnis dieser Abmeldung irgendwelche Kosten und Ertragsausfälle, sind diese vom betreffenden Veranstalter zu tragen.

⁶Der Verwalter erstellt in Absprache mit dem Hauswart aufgrund der Reservationen einen Benützungsplan.

Art. 9 Gebühren ¹

Für die ordentliche Benützung der Räume durch ortsansässige, kirchliche Institutionen wird in der Regel auf eine Entschädigung verzichtet. Für eine anderweitige Benützung gelten die Entschädigungsansätze des "Mietvertrag für Veranstaltungen" des Pfarreiheims.

IV. HAUSORDNUNG

¹ siehe Art. 20

Art. 10 Öffnungszeiten

Für den ordentlichen Pfarreiheim-Betrieb stehen die Räume in der Regel **werktags von 08.00 Uhr bis 22.00 Uhr** zur Verfügung. Falls an Sonntagen keine Reservationen vorliegen, bleibt das Pfarreiheim den ganzen Tag geschlossen. **Andere Öffnungszeiten müssen vom Verwalter bewilligt werden.** In der **3. und 4. Woche der Sommerferien** sowie in der **Neujahrswwoche** bleibt das Pfarreiheim gänzlich geschlossen.

Art. 11 Schlüssel ²

¹Das Pfarreiheim unterliegt einem integralen Schliessplan. Passepartouts werden an folgende Personen abgegeben:

- *Verwalter*
- *Hauswart*
- *Kirchenratspräsident*

²Diese Schlüssel dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

³An Vereinsvorstände, Gruppenleiter usw. kann der Hauswart einen nummerierten Schlüssel für die zutrittsberechtigten Räume abgeben.

⁴Die Empfänger der Schlüssel haben eine Unterschrift (Quittung) und ein Depot zu hinterlegen. Sie sind für ihren Schlüssel in allen Belangen verantwortlich, inklusive Folgekosten. Wird der Schlüssel vereinsintern weitergegeben, muss der neue Schlüsselverantwortliche dem Hauswart umgehend gemeldet werden. Bei Verlust eines Schlüssels müssen die entstehenden Kosten vollumfänglich übernommen werden. Der Verlust eines Schlüssels ist sofort dem Hauswart und dem Verwalter zu melden.

⁵Geschlossene Räume sind grundsätzlich geschlossen zu hinterlassen.

⁶Der Schlüssel für die Saalküche darf nur vom Hauswart abgegeben werden.

Art. 12 Verantwortliche Leiter

¹Bei jeder Veranstaltung sowie bei Gruppenstunden, Sitzungen, Proben usw. übernimmt eine Person die Verantwortung für den geordneten Verlauf und die Einhaltung der Hausordnung.

²Der verantwortliche Leiter kann für Schäden oder Entwendungen haftbar gemacht werden und zur Wiederherstellung der Ordnung (auch nachträglich) verpflichtet werden. Festgestellte Mängel hat der verantwortliche Leiter dem Hauswart unverzüglich zu melden.

³Der verantwortliche Leiter ist zuständig, dass beim Verlassen des Hauses alle Türen und Fenster geschlossen sind.

² siehe Art. 20

Art. 13 Betrieb, Ordnung und Lärmimmissionen

¹Benützer und Mieter des Pfarreiheims nehmen verbindlich zur Kenntnis, dass die zur Verfügung gestellte Anlage kein freier Tummelplatz ist. Die Veranstaltungen haben sich ausschliesslich auf die reservierten oder zugewiesenen Räume zu beschränken.

²Die Benützer des Pfarreiheimes haben sich in jeder Beziehung anständig zu benehmen. Sie sind im ganzen Haus, speziell auch gegenüber Mobiliar, Geschirr und Umgebung, zu grösstmöglicher Sorgfalt verpflichtet. Am Schluss der Benützungszeiten sind die Räumlichkeiten aufzuräumen und in geordnetem Zustand zu verlassen, siehe Art. 7, Abs. 2 Raumzuteilung. Dies gilt auch für fest zugeteilte Räume und für Bastelräume.

³Das Geschirr ist abzuwaschen und zu versorgen. Abfälle jeglicher Art (Glas, Karton, PET-Flaschen, Büchsen) sind durch den Veranstalter fachgerecht zu entsorgen.

⁴Die Lichter müssen beim Verlassen des Hauses gelöscht werden. Die Benützer sind verpflichtet, im Rahmen ihrer Möglichkeiten Energie zu sparen.

⁵ **Im ganzen Pfarreiheim gilt ein Rauchverbot.**

⁶Die Schutzvorschriften für Jugendliche, die im Alkoholgesetz, im Lebensmittelgesetz und im Strafgesetzbuch geregelt sind, sind strikte einzuhalten.

⁷Wand- und Deckendekorationen für spezielle Anlässe dürfen nur mit Bewilligung des Hauswartes angebracht werden. Sie müssen den feuerpolizeilichen Bestimmungen entsprechen. Bleibende Wanddekorationen stehen in der Kompetenz des Verwalters.

⁸Die Benützer sind angehalten, auf andere Gruppen, auf die Hausbewohner und die Nachbarschaft Rücksicht zu nehmen und keinen unnötigen Lärm und Krawall zu verursachen. Diese Weisung gilt auch für den Vorplatz und die Umgebung.

⁹**Das Einhalten der allgemeinen Nachtruhe (ab 22.00 Uhr) ist Sache des Veranstalters (Mieters).** Insbesondere verboten ist das Zuschlagen von Türen und Fenstern, das Ein- und Aussteigen durch Fenster, sowie das Beschmutzen von Räumen und Toiletten.

Art. 14 Gebrauch der Gegenstände

¹Möbel, Geschirr und andere bewegliche Gegenstände und Gerätschaften sind sorgfältig zu behandeln und dürfen nicht beschädigt werden.

²Das Inventar (Geräte und Geschirr) kann gegen entsprechende Entschädigung gemietet werden. Es gelten die Entschädigungsansätze des "Mietvertrag für Veranstaltungen" des Pfarreiheims.

³Es dürfen keine Einrichtungen oder Gegenstände aus dem Pfarreiheim entfernt werden.

Art. 15 Zutrittsrecht des Hauswartes

Der Hauswart hat die Pflicht, für Ordnung besorgt zu sein. Um diese durchzusetzen, hat er das Recht, wenn nötig Räumlichkeiten auch während Sitzungen oder Veranstaltungen zu betreten und die nötigen Anordnungen oder Vorkehrungen zu treffen.

Art. 16 Umgebung

¹Im Bereich des Pfarreiheimes sind die vorgesehenen Strassen und Gehwege zu benützen. Blumen, Pflanzen, Garten- und Rasenflächen sind zu schonen.

²Fahrzeuge sind auf den vorgesehenen Abstellflächen zu parkieren. Zweiräder dürfen keinesfalls an Hauswände angelehnt werden.

Art. 17 WC-Anlagen Innen- und Aussenbereich

¹Die WC-Anlagen im Innen- und Aussenbereich dürfen ausschliesslich für sanitärische Zwecke gebraucht werden. Es ist auf äusserste Sauberkeit zu achten.

²Die Öffnungszeiten richten sich nach den Öffnungs- und Schliesszeiten des Pfarreiheims.

³Bei einer mehrtägigen Nutzung der Anlagen durch Dritte (z.B. Militär) ist die WC-Anlage im Aussenbereich mit entsprechender Anpassung der Öffnungs- und Schliesszeiten zu benützen.

Art. 18 Haftung

¹Für Garderobe und private Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

²Für angerichtete Schäden inner- oder ausserhalb des Gebäudes haften der oder die Verursacher, bzw. deren gesetzliche Vertreter.

³Kann der Verursacher nicht festgestellt werden, haftet der betreffende Verein oder Veranstalter.

⁴Festgestellte Schäden sind unverzüglich dem Hauswart zu melden.

Art. 19 Disziplarmassnahmen und Beschwerderecht

¹Benützern und Mietern des Pfarreiheimes, die sich trotz Ermahnung den Vorschriften und Weisungen widersetzen oder vorsätzlich Schäden anrichten, kann das Benützungsrecht auf Antrag des Hauswartes durch den Verwalter ganz oder teilweise entzogen werden.

²Gegen Anordnungen des Hauswartes oder des Verwalters kann innert 10 Tagen schriftlich und begründet an den Kirchenrat Einsprache erhoben werden.

V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 20 Änderungen des Reglements

Der Kirchenrat behält sich das Recht vor, die Bereiche Gebühren und Schlüssel im vorliegenden Reglement periodisch neuen Gegebenheiten anzupassen und entsprechend abzuändern.

Art. 21 Bekanntmachung

¹Dieses Reglement ist nach dem Kirchengemeindegesezt (KGG) § 6 Abs. 3 und § 16 zu publizieren.

²Es ist zudem nach § 74 Abs. 1 lit. c des Kirchengemeindegesezt der Synodalverwaltung der Römisch-katholischen Landeskirche des Kantons Luzern als Aufsichtsbehörde einzureichen.

³Je ein Exemplar dieses Reglements ist den Pfarreivereinen und interessierten Organisationen abzugeben. Die verantwortlichen Leiter haben den Inhalt ihren Vereinsmitgliedern zur Kenntnis zu bringen.

⁴Ein Exemplar wird am Anschlagbrett des Pfarreiheimes ausgehängt.

Art. 22 Inkrafttreten

Dieses Benützungsreglement wurde an der Kirchgemeindeversammlung vom 3. Mai 2021 genehmigt und tritt am 1. Juni 2021 in Kraft.

Entlebuch, 3. Mai 2021

KIRCHENRAT ENTLEBUCH

Der Kirchgemeindepräsident:



Pius Hofstetter-Vogel

Die Aktuarin:



Maria Bachmann-Brun

Verteiler: gemäss Art. 21