

## Benutzungs-Reglement und Mietvertrag

Vermieter PfarreiZentrum Gallus: Röm. Kath. Kirchgemeinde Tuggen, vertreten durch:

Mieter PfarreiZentrum Gallus:

Name:

Telefon:

Adresse:

Raum:

Mietdatum:

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift Mieter: \_\_\_\_\_

Kosten: \_\_\_\_\_ Betrag erhalten: \_\_\_\_\_

### 1. Zweckbestimmung

Das PfarreiZentrum Gallus ist ein Haus der Begegnung und dient dem Pfarrei- und Gemeindeleben sowie einer sinnvollen Freizeitgestaltung.

Die Räume stehen folgenden Institutionen und Personen zur Verfügung:

- Der Pfarrei und der Kirchgemeinde Tuggen.
- Der Pfarrei angeschlossene Institutionen und Vereine mit religiösem oder karitativem Zweck.
- Die Räumlichkeiten stehen auch anderen Privatpersonen und Institutionen offen.

### 2. Gesuche und Reservationen

- a. Das Sekretariat des Kath. Pfarramt Tuggen nimmt Anfragen und Reservationen entgegen und organisiert die Besichtigung der Räumlichkeiten. Schlüsselübernahme, Abnahme der Räumlichkeiten und Schlüsselabgabe erfolgt durch die Hauswartung.
- b. Eine regelmässige Benutzung ist in Ausnahmefällen möglich.
- c. Über Anträge zur Benutzung entscheidet die BEKO. Antragsformulare sind beim Pfarreisekretariat zu beziehen und dorthin zurückzuleiten. Durch Retournier des unterzeichneten Vertrages und die Überweisung der Benützung- und Depotgebühr wird die Reservation definitiv.
- d. Der BEKO steht das Recht zu, fix zugeteilte Räume und Termine in besonderen Situationen recht- und frühzeitig, entschädigungslos zu Gunsten anderer Benutzer zu ändern.

### 3. Kosten

Mietbeträge: Siehe separate Liste. Depot: Fr. 100.00.

Jugendgruppen bezahlen die Hälfte.

Für fehlende und, oder defekte Gegenstände wird ein entsprechender Betrag vom Depot abgezogen.

### 4. Benützung der Küche

Die Küche ist nur zum Wärmen bereits gekochter Speisen oder für Mahlzeiten kleiner Gruppen und für die Zubereitung von Tee und Kaffee eingerichtet.

### 5. Heizung

Der vom Kirchenrat bestimmte Abwart ist für die Heizung zuständig.

### 6. Reinigung

- a. Benützer der Räumlichkeiten reinigen nach jeder Veranstaltung die Räume besenrein.
- b. Küche und WC müssen einwandfrei gereinigt sein.
- c. Abfälle müssen von den Benützern fachgerecht entsorgt werden. (Müllcontainer)
- d. Die vom Kirchenrat bestimmte Person kontrolliert Geschirr, Reinigung und Abfallbeseitigung.
- e. Für nicht entsprechende Reinigung wird ein entsprechender Betrag vom Depot abgezogen oder der Mehraufwand zusätzlich in Rechnung gestellt.

### 7. Hausordnung

a. Das PfarreiZentrum Gallus kann grundsätzlich während folgenden Zeiten benutzt werden:

Montag bis Donnerstag	08.00 – 23.00 Uhr
Freitag und Samstag	08.00 – 24.00 Uhr
Sonntag und Feiertag	08.00 – 23.00 Uhr

- b. Im ganzen PfarreiZentrum Gallus herrscht ein striktes Rauchverbot.
- c. Bei Anlässen für Jugendliche unter 18 Jahren gilt ein Alkoholverbot.
- d. Beim PfarreiZentrum Gallus darf nicht parkiert werden. Es steht dazu der Parkplatz auf der Paradieswiese gegenüber der Kirche zur Verfügung.
- e. Die Nachtruhe von 22.00 Uhr ist strikte einzuhalten. Auf die Nachbarn ist Rücksicht zu nehmen.
- f. Die Polizeistunde von 24.00 Uhr muss strikte eingehalten werden.
- g. Kontrollgänge werden regelmässig durch die BEKO durchgeführt.
- h. Nur geschlossene Gesellschaften erhalten ein Gastrecht.
- i. Die Versicherung ist Sache der Veranstaltenden.
- j. Übergabe und Rücknahme erfolgen per Protokoll, das von beiden Seiten zu visieren ist. Allenfalls ist ein von beiden Seiten visiertes Schaden- oder Verlustprotokoll für den Kassier zu erstellen.

k. Spezialbestimmungen und Gebührenordnung siehe Rückseite!

## Spezialbestimmungen und Gebührenordnung:

### 1. Dekorationen und Plakate: Gemäss Weisungen des Hauswarts

Dekorationen dürfen nur im Einverständnis des Hauswartes oder der BEKO angebracht werden. Nägel, Heftklammern, Schrauben oder andere Befestigungsmittel dürfen weder an Mobilien noch an Immobilien angebracht werden. Das Verkleben der Fensterfronten ist untersagt.

### 2. Garderobe

Die Bedienung und Bewachung der Garderobe ist Sache des Veranstalters. Für in Räumen liegen gelassene oder gestohlene Gegenstände wird seitens der BEKO jede Haftung abgelehnt.

### 3. Technische Einrichtungen

Sämtliche Apparate, Maschinen, elektrische Anlagen, Beamer und andere Einrichtungen dürfen nur durch den Hauswart oder speziell instruiertes Personal bedient werden.

### 4. Feuerpolizei

Die Vorschriften in feuerpolizeilicher Hinsicht sind in jedem Fall einzuhalten, insbesondere sind immer alle Notausgänge sowie die Zufahrt zum PfarreiZentrum Gallus ab der Buchbergstrasse freizuhalten. Es dürfen keine Autos auf der Zufahrtsstrasse parkiert werden.

### 5. Behördliche Bewilligungen

Die behördlichen Bewilligungen, Verlängerungen etc. sind Sache des Veranstalters. Die Kosten gehen zulasten des Veranstalters. Mit allem Nachdruck wird verlangt, dass zeitlich begrenzte, behördliche Bewilligungen in jedem Fall einzuhalten sind. (Verlängerung Nacht Samstag/Sonntag generell nur bis 02:00 Uhr). Allfällige Kosten (behördliche Bussen) gehen zu Lasten des Veranstalters.

### 6. Benützungsgebühren

Pfarreisaal	Fr.	200.00	
Küchenbenützung	Fr.	150.00	
Foyer	Fr.	70.00	
Kolumbanzimmer	Fr.	50.00	Küchenbenützung nicht möglich
Jugendgruppen bezahlen die Hälfte			
Depot	Fr.	100.00	

### 7. Hauswartung

Hauswartin Frau Irene Schmucki, Tel. 079 768 02 71.

Schlüssel Nr.: \_\_\_\_\_

Schlüssel erhalten am: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

### Abnahmekontrolle, Schlüssel- und Depotrückgabe

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift Mieter: \_\_\_\_\_

Unterschrift Hauswartin: \_\_\_\_\_