



## KATHOLISCHE KIRCHGEMEINDE UNTERENDINGEN

Sekretariat  
c/o Kath. Pfarramt  
Alte Surbtalstrasse 26, 5305 Unterendingen  
Tel: 056 242 11 30  
E-mail: pfarramt-u.endingen@bluewin.ch  
www.kath.ch/unterendingen

Unterendingen, im Jahr 2023

# Benützungsreglement für Pfarreisaal und Pfarreiheim

## 1. Reservationen

- Die Reservation der Räume und Auskünfte erfolgen über das Pfarreisekretariat.
- Pfarreiliche Anlässe haben grundsätzlich Vorrang.
- Die gewünschten Räume sind frühzeitig zu reservieren. Vorreservierungen für ausserkirchliche Anlässe können frühestens 6 Monate im Voraus angenommen werden.
- Die Benützungsgebühren sind auf dem Beiblatt festgelegt.
- Wirte- oder ähnliche behördliche Bewilligungen sind durch die BenutzerInnen einzuholen.

## 2. Übergabe

- **Die reservierten Räume und Schlüssel werden von der Hauswartin Silvia Umbricht, Telefon 056 242 14 69, übergeben.** Die Übergabe ist rechtzeitig mit ihr zu vereinbaren.
- Die Mietgebühr muss bei der Schlüsselübernahme bar bezahlt werden.
- Der Saal kann am Miettag ab 9 Uhr oder nach Absprache benützt werden.

## 3. Benützung

- **Auf die Gottesdienstzeiten ist Rücksicht zu nehmen.** ½ Stunde vor bis ½ Stunde nach Wochenend-Gottesdiensten (Samstag/Sonntag) dürfen ausserhalb der Gebäude keine Aktivitäten (Apéros usw.) stattfinden. Zu- und Wegfahrten über die Anlieferstrasse vom Parkplatz zum Vorplatz Pfarreisaal sind während dieser Zeit untersagt.
- **Auf die Nachtruhe der Haus- und Dorfbewohner ist Rücksicht zu nehmen. Nach 24 Uhr muss der Lärm auf ein erträgliches Mass reduziert werden.**
- Alle Räume und Einrichtungen sind mit Sorgfalt zu behandeln. Das Anbringen von Dekorationen, Plakaten und anderen provisorischen Installationen darf nur in Absprache mit der Hauswartin erfolgen. Das Verwenden von Nägeln, Schrauben usw. ist verboten.
- Für Garderobe und mitgebrachte Gegenstände übernimmt die Kirchenpflege keine Haftung.
- Versicherung ist Sache der BenutzerInnen.
- Das Rauchen ist in allen Räumen untersagt.

#### **4. Benützung der Kaffeemaschine**

- Die Kaffeemaschine kann benützt werden, es darf aber nur der daneben stehende Kaffee verwendet werden. Die Maschine ist so eingestellt, dass nur Kaffeebohnen und Wasser nachgefüllt werden müssen.

#### **5. Verlassen des Saales und Rückgabe**

- **Die benützten Räume sind immer besenrein zu verlassen, d.h. der Boden muss gewischt werden. Ebenso sind alle Tische zu reinigen.**
- **Das Geschirr ist sauber abzuwaschen und wieder in die dafür vorgesehenen Schränke und Schubladen zu versorgen.**
- Die zur Verfügung stehenden Reinigungsgeräte und das Reinigungsmaterial sind nach Gebrauch wieder an die dafür bestimmten Orte zurückzustellen.
- Sämtliche mitgebrachten Gegenstände müssen noch am Tag der Raumbenützung aus dem Gebäude entfernt werden. Der Kehricht muss mitgenommen und der ordentlichen Abfuhr übergeben werden.
- Die Bestuhlung ist durch die Benützer wieder in den Ausgangszustand zurückzusetzen.
- **Beim Verlassen der Räume müssen alle Fenster geschlossen, Rollläden wieder hochgelassen, alle Lichter gelöscht werden. Die Eingangstüren sind abzuschliessen.**
- Die Schlüsselrückgabe muss mit der Hauswartin vereinbart werden, spätestens am folgenden Tag um 9 Uhr. Räume und Inventar werden kontrolliert.
- Bei ungenügender Reinigung werden Aufräumungs- und Reinigungsarbeiten nach Aufwand dem/der BenützerIn durch die Kirchenpflege in Rechnung gestellt.
- Verursachte Schäden müssen gemeldet werden. Für entstandenen Schaden innerhalb und ausserhalb der Pfarreiräume haftet die/der BenützerIn. Es ist Sache des/der BenützerIn, die direkten Schadenverursacher zu ermitteln und allenfalls zu belangen. Kleinere Schäden, z. B. zerbrochenes Geschirr, sind gemäss Preisliste direkt der Hauswartin zu melden und zu bezahlen (auch kirchliche Anlässe).

#### **6. Parkplätze / Parkordnung**

- Es dürfen nur die Parkplätze beim Friedhof benützt werden. Das Parkieren auf den Vorplatz des Pfarreisaales und den Garageneinfahrten ist verboten.
- Die Strasse vom Parkplatz zum Vorplatz des Pfarreisaales darf nur als Anlieferstrasse für Waren benutzt werden.

#### **7. Allgemeine Bestimmungen**

- Lärm, besonders bei Zu- und Wegfahrt, ist auf das Nötigste zu beschränken.
- Bei Meinungsverschiedenheiten jeder Art entscheidet die Kirchenpflege.

KIRCHENPFLEGE UNTERENDINGEN

Franz Umbricht, Mitglied Kirchenpflege