



Benützungsreglement

Pfarrsaal



1. Zweck

Der Pfarreisaal steht primär den kirchlichen Organisationen zur Verfügung. Nach Möglichkeit wird der Pfarreisaal auch den Vereinen und Privaten aus dem Kirchgemeindegebiet zur Verfügung gestellt.

2. Verwaltung

Die Verwaltung des Pfarreisaals untersteht dem Kirchenrat. Dieser beauftragt das Pfarreisekretariat mit der Verwaltung.

2.1 Raumzuteilung

Das Pfarreisekretariat verhandelt mit den Benützern, teilt Räume zu und bestimmt die Verantwortlichen.

2.2 Reservationen

Alle Reservationen werden vom Pfarreisekretariat vorgenommen.

Grundsätzlich wird Pfarreiveranstaltungen erste Priorität eingeräumt – daher werden keine externen Reservationen mehr als 3 Monate voraus angenommen. Ansonsten werden Gesuche nach Eingangsdaten berücksichtigt. Das Pfarreisekretariat erstellt aufgrund der Reservationen einen Belegungsplan.

Montagabends (von 15:00 bis 23:00 Uhr) ist der Pfarrsaal für externe Mieter frei (privat Personen oder Vereine) Reservationen sind 1 Jahr im voraus möglich.

Während der Adventszeit sind keine Vermietungen an Externe möglich.

2.3 Schlüsselkontrolle

Der Schlüssel wird nur für die Dauer des Anlasses abgegeben. Es werden keine Schlüssel dauernd abgegeben. An Externe werden Schlüssel nur gegen Depot abgegeben.

2.4 Rapporte

Das Pfarreisekretariat stellt den Benützern Rechnung für die Belegung der Räume sowie allfällige Folgekosten (Reparaturen, Ersatz, Zusatzreinigungen usw.) und besorgt das Inkasso vor dem jeweiligen Anlass. Jährlich wird die Abrechnung an das Kirchmeieramt weitergeleitet.

3. Hausordnung

Bei jedem Anlass übernimmt eine vom Veranstalter bestimmte Person (entsprechende Reservation/Bewilligung) die Verantwortung für die Einhaltung der Hausordnung.

3.1 Meldung

Festgestellte Mängel oder Schäden sind sofort dem Pfarreisekretariat oder dem Sakristan zu melden.

3.2 Schlüssel

Für verlorene Schlüssel und allfällige Folgekosten haftet der Verantwortliche (*Siehe Punkt 2.3*).

3.3 Rauchen / Alkohol

Im Pfarreisaal gilt das gesetzliche Rauchverbot sowie die gesetzlichen Bestimmungen betreffend Abgabe und Konsumation von Alkohol.

3.4 Energie

Die Benutzer sind verpflichtet, im Rahmen ihrer Möglichkeiten, Energie zu sparen.

- 3.5 Ruhebestimmungen
Bei musikalischen Anlässen sind die Fenster spätestens um 22.00 Uhr zu schliessen. Lautsprecheranlagen sind so zu betreiben, dass keine Belästigung Dritter erfolgt. Die Verwaltung kann den Betrieb von solchen Anlagen einschränken. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Grundlagen.
Während kirchlichen Feiern und Gottesdiensten sind alle Aktivitäten untersagt, welche die entsprechenden Anlässe stören.
- 3.6 Abgabe
Die Grobreinigung ist vom Benutzer auszuführen (besenrein). Die Küche ist in tadellos gereinigtem Zustand abzugeben (inkl. feuchtem Aufnehmen des Bodens). Das Mobiliar ist nach Absprache mit dem Sakristan zu stapeln oder zu platzieren, wobei Tische und Stühle zur Schonung des Bodens nicht herumgezogen werden dürfen, sondern zu heben sind. Vor Verlassen des Pfarreisaals sind alle Fenster und Türen zu schliessen und die Lichter zu löschen.
- 3.7 Dekorationen
Dekorationen (Bilder, Poster, Fasnachtsdekorationen usw.) dürfen nur mit dem Einverständnis des Pfarreisekretariats oder des Sakristans angebracht werden. Es ist verboten, Klammern, Klebestreifen, Nägel, Schrauben oder Ähnliches an Wänden, Decken, Vorhängen oder Mobiliar anzubringen. Dekorationen müssen den geltenden feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen.
- 3.8 Haftung
Für Garderobe, private Gegenstände und Schäden jeglicher Art, die im Zusammenhang mit Veranstaltungen entstehen, wird keine Haftung übernommen.
- 3.9 Bewilligungen
Die für Anlässe notwendigen gesetzlichen Bewilligungen sind vom Veranstalter einzuholen, und eine Kopie dem Pfarreisekretariat zuzustellen.
- 3.10 Benützungsverbot
Veranstalter, die sich den Bestimmungen des Reglements widersetzen, kann das Benützungsrecht ganz oder teilweise entzogen werden.
- 3.11 Ausserordentliche Reinigungsarbeiten
Reinigungsarbeiten, die über das übliche Mass hinausgehen, werden zum ordentlichen Stundenansatz dem Veranstalter belastet.
- 3.12 Abfall
Die Entsorgung des Abfalles ist Sache des Mieters.

4. Öffnungszeiten

- 4.1 Reguläre Öffnungszeiten
Der Pfarreisaal ist geöffnet:

Montag bis Samstag:	08.00 - 23.00 Uhr
Sonntag und allg. Feiertage:	11.00 - 18.00 Uhr

5. Gebühren

5.1 Gebührenfreie Benützung

Der Pfarreisaal steht grundsätzlich der Pfarrei zur Verfügung. Den Pfarreivereinen steht der Pfarreisaal bis 5 Mal pro Jahr unentgeltlich zur Verfügung. Ab einer regelmässigen Belegung wird eine Gebühr von CHF 50.00 pro Jahr erhoben.

5.2 Gebührenpflichtige Benützung

Die Erhebung der Benützungsgebühren (ausgenommen 5.1) erfolgt nach folgender Tarifordnung.

Mo – Do.

Raum pro Tag	CHF 200.00
Raum pro Halbtage (4 Std)	CHF 100.00
Raum für kommerzielle Zwecke bis 4 Std.	CHF 200.00
Raum Pro Stunde	CHF 40.00

Fr – So

Raum pro Tag	CHF 300.00
Raum pro Halbtage (4 Std)	CHF 150.00

Die Benützung der Küche ist im Preis inbegriffen.

Für die Benützung der Kaffeemaschine (inkl. Kaffee) wird folgende Gebühr erhoben.

Bis 50 Personen	CHF 50.00
Ab 51 Personen	CHF 100.00

Diese Gebühren gelten pro Tag bzw. Halbtage (4 Stunden) und sind bei Übernahme des Schlüssels zu entrichten. Inbegriffen ist der Verbrauch von Strom und Wasser im üblichen Umfang.

Für die Benützung des Beamers wird eine Gebühr von CHF 50.00 erhoben. Den Pfarreivereinen steht ein Beamer unentgeltlich zur Verfügung.

Es wird **ein Schlüsseldepot von CHF 300.00** erhoben.

6. Schlussbestimmungen

6.1 Ausnahmen

Ausnahmen vom geltenden Reglement können nur durch Entscheid des Gemeindeleiters beschlossen werden.

6.2 Beschwerden

Beschwerden sind innert 30 Tagen schriftlich und begründet an die Kirchenratspräsidentin zu richten.

6.3 Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt mit Beschluss des Kirchenrates in Kraft.

Luzern, 02. Oktober 2024

Namens Kirchenrat Littau



Daniela Merkel
Kirchenratspräsidentin



Evelin Degen
Kirchenratsschreiberin