



Benützungsreglement Otmarzentrum und Otmartreff

(Benutzer / Benutzerinnen nachfolgend Benutzer genannt)

1 Geltungsbereich

1.1 Dieses Reglement regelt Rechte und Pflichten von Benutzern der Räumlichkeiten.

- a) Otmarzentrum, Arneggerstrasse 3, 9204 Andwil
- b) Otmartreff, Postplatz 5, 9204 Andwil

2 Grundsätze

- 2.1 Die Räumlichkeiten stehen prioritär für Anlässe und Veranstaltungen der katholischen Kirchgemeinde Andwil-Arnegg und der ortsansässigen kirchlichen Vereine und Organisationen zur Verfügung. In zweiter Priorität finden Anlässe und Veranstaltungen der politischen Gemeinde Andwil Berücksichtigung. In dritter und letzter Priorität stehen die Räumlichkeiten für nicht kirchliche Vereine von Andwil-Arnegg zur Verfügung und für private Anlässe, sofern sie nicht im Widerspruch zu den ethischen Grundsätzen unserer Kirche stehen.
- 2.2 Die Räumlichkeiten sind Eigentum der Katholischen Kirchgemeinde, welche auch die Verantwortung dafür trägt. Für die Vermietung ist das Pfarreisekretariat zuständig.
- 2.3 Die Aufsicht über die Benützung der Räumlichkeiten obliegt dem Hauswart. Ihm und den Mitgliedern des Kirchenverwaltungsrats ist zu allen Veranstaltungen in die zur Benützung überlassenen Räumen freier Zutritt zu gewähren.
- 2.4 Sportliche Veranstaltungen dürfen in den Räumen nicht durchgeführt werden.
- 2.5 Die Räumlichkeiten sind zwischen Weihnachten und Neujahr sowie vom Hohen Donnerstag bis Ostermontag grundsätzlich geschlossen. Abendanlässe sind ausgeschlossen an Sonntagen sowie an den Samstagen vor Pfingsten, Betttag und am Tag Allerheiligen.
- 2.6 Im Zweifelsfall entscheidet der Kirchenverwaltungsrat abschliessend.

3 Raumangebot

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 3.1 Otmarzentrum | (Küche, Gedecke für 120 Personen, Gläser für 200 Personen) |
| Ganzer Saal (200 m ²) | Konzertbestuhlung 200 Personen, Bankettbestuhlung 120 Personen unterteilbar in |
| Kleiner Saal (80m ²) | Konzertbestuhlung 80 Personen, Bankettbestuhlung 48 Personen |
| Grosser Saal (120m ²) | Konzertbestuhlung 120 Personen, Bankettbestuhlung 72 Personen, (direkter Zugang zur Küche) |
| Sitzungszimmer | Tisch und Stühle für 10 Personen |
| Gruppenraum | reserviert |
| Materialraum | reserviert |
| 3.2 Otmartreff | (kleine Küche, Gedecke und Gläser für 30 Personen) |
| Raum 1 (12 m ²) | reserviert |
| Raum 2 | reserviert |
| Raum 3 | reserviert |
| Raum 4 (50m ²) | Tische und Stühle für 40 Personen, mit Trennwand unterteilbar in |
| Raum 4.1 (25m ²) | Tische und Stühle für 20 Personen |
| Raum 4.2 (25m ²) | Tische und Stühle für 20 Personen |
| Raum 5 (25m ²) | reserviert |
| Raum 6: | reserviert |
| Estrich: | reserviert |





4 Gesuchstellung

- 4.1 Gesuche sind mit dem Formular „Benützungsgesuch“ (unter www.kathandwilarnegg.ch / Kirchgemeinde) an das Pfarreisekretariat einzureichen.
- 4.2 Über Gesuche für Anlässe mit Langzeitbenutzung der Räume entscheidet der Kirchenverwaltungsrat.
- 4.3 Fällt ein ausserordentlicher Anlass von öffentlichem Interesse auf eine zugesicherte Belegungszeit, ist der Kirchenverwaltungsrat berechtigt, die Benützung vorübergehend einzuschränken.
- 4.4 Periodisch (wöchentlich, alle 14 Tage oder monatlich) wiederkehrende Benützungszeiten von nicht kirchlichen Vereinen und Gruppierungen dürfen insgesamt 6 Stunden pro Woche nicht überschreiten. Davon nicht erfasst werden einzelne, nicht periodisch wiederkehrende private Anlässe und Veranstaltungen.
- 4.5 Gesuche für die Durchführung von Veranstaltungen mit diskriminierendem, religions- oder staatsfeindlichem Inhalt werden nicht bewilligt.
- 4.6 Fallen angemeldete Veranstaltungen aus, ist das Sekretariat umgehend schriftlich zu benachrichtigen. Bei kurzfristigen Abmeldungen von weniger als sieben Tagen vor dem Veranstaltungstermin kann eine Bearbeitungsgebühr von 50% der Mietgebühr erhoben.
- 4.7 Eine bereits erteilte Bewilligung kann ohne Anspruch auf Entschädigung wieder entzogen werden, wenn:
 - die im Gesuchsformular gemachten Angaben falsch sind, insbesondere die Art der Nutzung.
 - die Veranstaltung nicht den ethischen Grundsätzen unserer Kirche entspricht.
- 4.8 Die Benützung der Räume durch Jugendgruppen ist nur in Begleitung der Leiter / Leiterinnen gestattet.

5 Gebühren

- 5.1 Den katholischen Vereinen (=Verein mit Präses der Kirche) und katholischen Gruppierungen aus Andwil und Arnegg sowie der Politischen Gemeinde Andwil stehen die Räume in einem angemessenen Rahmen unentgeltlich zur Verfügung. Dieses Recht ist nicht übertragbar.
- 5.2 20% Rabatt für Kirchbürger der Kath. Kirchgemeinde Andwil und Arnegg sind nur gültig für den Veranstalter des Anlasses. Sollte jemand anderes von diesem Rabatt Gebrauch machen, dem dieser nicht zusteht, wird die Differenz entsprechend nachverrechnet.
- 5.3 Für alle übrigen Benutzer gelten die Tarife gemäss Benützungsgesuch. Das Benützungsgesuch ist integrierter Bestandteil dieses Reglement.
- 5.4 Der Mietvertrag erhält Gültigkeit mit der Unterzeichnung des Benützungsgesuches.
- 5.5 Verbrauchsmaterial (z.B. Kaffee), Dienstleistungen des Hauswartes und Zusatzleistungen werden nach der Veranstaltung in Rechnung gestellt.

6 Übergabe und Abnahme der Räumlichkeiten und Haftung

- 6.1 Für die Übernahme, Instruktion und Rückgabe der Räume bestimmt der Benutzer eine verantwortliche Person, die frühzeitig mit dem Hauswart die Termine dafür vereinbart.
- 6.2 Dem Benutzer wird für die Dauer der Belegung ein Schlüssel gegen Depot ausgehändigt. Er ist verantwortlich, dass dieser sicher aufbewahrt und nur zweckentsprechend in den bewilligten Zeiten verwendet wird. Ein Verlust des Schlüssels ist umgehend dem Hauswart zu melden. Der Schlüsselempfänger haftet für den Schlüsselverlust sowie für die Kosten einer allfällig notwendigen Abänderung der Schliessanlage.
- 6.3 Der Benutzer muss die Räume besenrein hinterlassen. Bei der Beseitigung/Reinigung übermässiger Unordnung oder Verschmutzung hat er behilflich zu sein oder die entstandenen Zusatzkosten zu übernehmen. Dem Kirchenverwaltungsrat steht das Recht zu, allfällige zurückgelassene Gegenstände nach erfolgloser Aufforderung auf Kosten des Benutzers selber zu beseitigen oder beseitigen zu lassen. Die Reinigung von Küche und Geschirr ist Sache des Benutzers.
- 6.4 Die Schlussreinigung durch den Hauswart wird nach Aufwand gemäss Benützungsgesuch in Rechnung gestellt.





- 6.5 Der Benutzer haftet für die von ihm verursachten Schäden an Räumen, Einrichtungen und Inventar. Allfällige Beschädigungen sind unverzüglich dem Hauswart zu melden. Reparaturen werden ausschliesslich durch den Hauswart erledigt. Ebenso muss fehlendes und / oder defektes Inventar vergütet werden.
- 6.6 Dem Benutzer wird empfohlen, für den Anlass eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen. Für Personen- oder Sachschaden, die Benutzer oder Besuchern erwachsen sind, lehnt der Kirchenverwaltungsrat jede Haftung ab, soweit sie nicht vom Gesetz zwingend vorgeschrieben ist.

7 Hausordnung

- 7.1 Der Benutzer sorgt selbst für das Aufstellen und Abräumen von Tischen und Stühlen. Tische und Stühle dürfen nicht im Freien aufgestellt werden. Beim Verlassen der Räumlichkeiten ist darauf zu achten, dass die elektrischen Geräte ausgeschaltet, das Licht gelöscht und Fenster und Türen geschlossen sind.
- 7.2 In Anlehnung an Gemeinden mit Lärmschutzreglementen wird in Andwil die Ruhezeit von 12.00 bis 13.30 Uhr sowie von 20.00 bis 22.00 Uhr eingehalten. Während der Ruhezeit muss auf lärmverursachende Arbeiten verzichtet werden. In der Nachtzeit hingegen, welche von 22.00 bis 06.00 Uhr dauert, sind zusätzlich auch geräuschvolle Unterhaltungen, Musizieren und Ähnliches zu unterlassen.
- 7.3 Die Räumlichkeiten sind von 08.00 Uhr bis 22.00 Uhr (Freitag und Samstag bis 24.00 Uhr, Sonntag bis 18.00 Uhr) zur Benützung freigegeben. Länger dauernde Anlässe sind durch den Kirchenverwaltungsrat zu bewilligen. Für eine Verlängerung wird Fr. 100.00 verrechnet.
- 7.4 Mit den Räumlichkeiten und Einrichtungen ist sorgfältig umzugehen.
- 7.5 Dekorationen dürfen nur mit Bewilligung des Hauswartes angebracht werden. Nägel, Heftklammern, Schrauben und andere Befestigungsmaterialien dürfen weder an Mobilien (Tische, Stühle, etc.) noch an Immobilien angebracht werden.
- 7.6 Motorfahrzeuge müssen anhand der abgegebenen Parkordnung abgestellt werden.
- 7.7 Alle für die Durchführung von Anlässen allenfalls erforderlichen behördlichen oder anderweitigen Bewilligungen (Alkoholausschank, feuerpolizeiliche Bewilligungen, Verlängerungen, Tombola-, Lotto-, Musikveranstaltungen etc.) sind durch den Benutzer einzuholen und zu bezahlen.
- 7.8 Den Anordnungen und Verfügungen der Feuerpolizei ist strikte Folge zu leisten.
- a) Das Rauchen ist in sämtlichen Räumen verboten.
- b) Brennbare Dekorationen dürfen nicht verwendet werden.
- c) Alle als Notausgänge bezeichneten Fluchtwege sind beidseitig frei zu halten.
- 7.9 Die Bedienung der elektrischen Anlagen und Apparate ist ausschliesslich Sache des Hauswartes oder der von ihm ausdrücklich damit beauftragten Personen.
- 7.10 Die Abfallentsorgung erfolgt bei Tarif B und C durch den Benutzer. Bei Tarif A durch den Hauswart.

Benutzern, welche gegen die Hausordnung und / oder Benützungsreglement verstossen, kann die Bewilligung von weiteren Anlässen verweigert werden.

8 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt per 1. Januar 2024 in Kraft und ersetzt das Reglement vom 10. Mai 2023.

Genehmigt am 4. Januar 2024 durch den Kirchenverwaltungsrat Andwil-Arnegg.

