

Betriebsreglement für das Katholische Pfarreiheim Herisau

1. Allgemein

1.1. Zweck und Geltungsbereich

Das Pfarreiheim soll ein Ort der Begegnung sein. Es dient der Förderung der Tätigkeit der Pfarreigruppen und -Vereine und zur Pflege von kirchlichem und kulturellem Gedankengut.

Dieses Reglement betrifft die öffentlich zugänglichen Pfarreiheimräume bestehend aus Foyer, Saal, Küche, Pfarreistube, Gruppen- und Jugendräume. Es ist für alle Benützerinnen und Benützer verbindlich.

1.2. Betriebskommission

Für die Aufrechterhaltung eines geordneten Betriebes sorgt eine Betriebskommission. Sie ist in ihrer Tätigkeit dem Kirchenverwaltungsrat gegenüber verantwortlich und bildet sich im Minimum aus

- einer Vertretung des Sekretariates
- einer Vertretung des Seelsorgeteams
- dem Hauswartehepaar des Pfarreiheims
- einem Mitglied des Kirchenverwaltungsrates.

Die Betriebskommission konstituiert sich selbst. Sie nimmt die im Folgenden näher umschriebenen Aufgaben wahr und sorgt für die Einhaltung der Weisungen. Für private Anlässe steht das Pfarreiheim grundsätzlich nicht zur Verfügung.

1.3. Nutzung und Zuteilung

- 1.3.1 Die öffentlichen Räume des Pfarreiheims stehen allen Pfarreiorganisationen und Pfarreiangehörigen offen. Über die Zuteilung der einzelnen Räume entscheiden der Hauswart und das Sekretariat. Bei Bedarf in Absprache mit dem Pfarreibeauftragten.
- 1.3.2 Der Pfarreisaal darf für Apéros nach einem kirchlichen Anlass von Pfarreiangehörigen gegen einen Unkostenbeitrag von Fr. 100.—genutzt werden. Für Auswärtige gilt Tarif 2 der beigelegten Tarifliste (Fr. 150.--).
- 1.3.3 Grundsätzlich wird kein Mobiliar (Tische, Stühle etc.) sowie kein Einrichtungsmaterial (Geräte, Geschirr, Beamer, Kaffeemaschine etc.) vom Pfarreiheim nach auswärts ausgeliehen.

1.4. Öffnungszeiten

Das Pfarreiheim ist in der Regel bis 22.00 Uhr geöffnet.

Während den Schulferien ist das Pfarreiheim grundsätzlich geschlossen. Ausnahmen können durch die Mitglieder der Betriebskommission oder den Hauswart bewilligt werden. Bei externen Benützern ist der Hauswart für die Überzeit nach den vom Kirchenverwaltungsrat festgelegten Ansätzen zu entschädigen.

1.5. Hausordnung

- 1.5.1. Die benutzten Räumlichkeiten des Pfarreiheims und das Mobiliar sind gleich abzugeben, wie sie angetreten worden sind. Es ist auf Reinlichkeit und Ordnung und sorgfältigen Umgang zu achten.
Die Gruppenstunden von JW/BR sind grundsätzlich in den Räumen im UG durchzuführen. Ausnahmen sind nur in Notfällen und nach vorheriger Absprache und Resermit dem Hauswart erlaubt.
- 1.5.2. Ab 22.00 Uhr gilt absolute Ruhe auf dem Areal des Pfarreiheimes und Kirche. In den Räumen des EG (Pfarreistube, Saal, Foyer, G1 und G2) gilt die Nachtruhe und Licht erlöschen ab 24.00 Uhr. In den Räumen des UG ist der Aufenthalt nach 24.00 Uhr gestattet, die Anwohner dürfen aber nicht durch Lärmemissionen gestört werden.

- 1.5.3. Pinwand im Eingang des Pfarreiheims, Schriftenstand und Tische im Foyer: Plakate und Flyers dürfen nur durch das Sekretariat angebracht bzw. ausgelegt werden (evtl. nach Absprache mit der Betriebskommission).
- 1.5.4. Beschädigungen am Haus und Mobiliar sind dem Hauswart zu melden. Für leichtfertige und mutwillige Beschädigungen haften die Verursacher, bzw. der Veranstalter.
- 1.5.5. Die Räume sind in geordnetem Zustand und gelüftet zu verlassen. Licht und Heizung sind sparsam zu gebrauchen. Es ist untersagt, Gegenstände aus dem Fenster zu werfen.
- 1.5.6. Verantwortliche, denen gegen Quittung ein Schlüssel oder ein Code für den Schlüsselkasten ausgehändigt wird, haften persönlich dafür.
- 1.5.7. In den öffentlich zugänglichen Räumen gilt ein generelles Rauchverbot.
- 1.5.8. Alle Fahrzeuge sind auf dem offiziellen Parkplatz abzustellen.
- 1.5.9. Der Aufenthalt auf dem Gelände der Liegenschaft Bahnhofstrasse 27/29, sowie auf dem Flachdach der Garage ist nicht gestattet.
- 1.5.10. Den Anordnungen des Hauswart-Ehepaares ist Folge zu leisten. Sie sind für Ordnung im und um das Haus verantwortlich. Mitgliedern des Kirchenverwaltungsrates, sowie dem Pfarrer und dem zuständigen Pfarreibeauftragten ist zu allen Anlässen und Veranstaltungen in den Räumen der Kath. Kirchgemeinde Herisau Waldstatt Schwellbrunn jederzeit Zutritt zu gewähren.
- 1.5.11. Für persönliche Effekten kann keine Haftung übernommen werden.
- 1.5.12. Beschwerden über Missachtung der Hausordnung sind an den Hauswart zu richten.

2. Raumbenutzung

2.1. Raumreservation

Die Reservation kann maximal ein Jahr im Voraus erfolgen. Dauerreservierte Räume können innerhalb eines halben Jahres von der Betriebskommission gekündigt werden. Für die Benützung des Pfarreiheims ist die zeitliche Reihenfolge des Eingangs der Reservation entscheidend. Bei Termin- und Interessenkollision gilt folgende Prioritätenordnung:

- a) Gruppen und Vereine der Pfarrei Peter und Paul, des Dekanats Appenzell und des Bistums St. Gallen
- b) Soziale, kirchliche und kulturelle Anlässe von Veranstaltern aus Herisau und der Region
- c) übrige Veranstalter

Bei zwei gleich zu wertenden Bewerbern ist der Zweck der Veranstaltung entscheidend. Dabei haben kirchliche und gemeinnützige Anlässe Vorrang gegenüber kulturellen und anderen Veranstaltungen. Über Abweichungen von dieser Prioritätenordnung entscheidet die Betriebskommission.

Reservationen sind an den Hauswart oder das Pfarreisekretariat zu richten. Ein entsprechendes Formular ist dort erhältlich.

2.2. Übernahme und Rückgabe

Die Übernahme und Rückgabe von Räumlichkeiten und Einrichtungsgegenständen haben nach den Weisungen des Hauswarts zu erfolgen.

2.3. Ordnung, Dekorationen

Die Veranstalter sorgen selbst für die Ordnung innerhalb und ausserhalb des Gebäudes.

Dekorationen bedürfen der Bewilligung des Hauswarts, in besonderen Fällen der Betriebskommission. Sie haben den feuerpolizeilichen Anforderungen zu genügen. Zu ihrer

Befestigung dürfen weder Wände noch Decken beschädigt werden. Die Dekorationen sind nach dem Anlass vollständig zu entfernen.

2.4. Bühne

Bei der Benützung der Bühne und der dazu gehörenden Einrichtungen hat der Veranstalter den Hauswart des Pfarreiheims beizuziehen, um für die Bedienung instruiert zu werden.

2.5. Reinigung

Die Reinigung des Geschirrs und eine Reinigung der benützten Räume ist Sache des Veranstalters.

2.6. Bewirtung

Umfasst die Veranstaltung auch eine Konsumation (Abgabe von Speisen und/oder Getränken), ist dies bereits bei der Anmeldung bekannt zu geben. Für die Speisen und/oder die Getränke hat der Veranstalter selbst zu sorgen.

2.7. Gebühren

Für die Benützung der Pfarreiheimräume sind Gebühren gemäss Tarif im Anhang zu entrichten. In Ausnahmefällen kann die Betriebskommission vom Tarif abweichende Ansätze bewilligen.

2.8. Sonderleistungen

Sonderleistungen, die von der Betriebskommission oder vom Hauswart aufzubringen sind, werden nach Aufwand oder einer entsprechenden vorgängigen Absprache berechnet.

2.9. Haftungsumfang

Die Kirchgemeinde lehnt jede Haftung ab, die in Zusammenhang mit Veranstaltungen gegenüber den Veranstaltern selbst, den Benutzern oder dritten entsteht. Es ist Sache des Veranstalters, eine entsprechende Versicherung abzuschliessen.

3. Schlussbestimmungen

3.1. Änderungen des Reglements

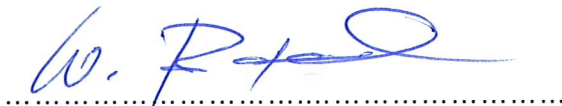
Dieses Reglement und der Anhang dazu können vom Kirchenverwaltungsrat jederzeit geändert werden.

3.2. Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt mit Wirkung ab 1.Mai 2019 in Kraft. Es ersetzt das „Betriebsreglement und die Hausordnung für das Katholische Pfarreiheim Herisau“ vom 1. Januar 2016.

Für den Kirchenverwaltungsrat:

Walter Bach
Präsident



Peter Bölle
Liegenschaftsverantwortlicher



Für das Seelsorgeteam:

Pfarrer Reto Oberholzer

