



Richtlinien zur Benutzung des Pfarreiheimes in Altenrhein

1. Ziel

Das Pfarreiheim dient grundsätzlich der Pflege und Förderung des Pfarreilebens der Kath. Kirchgemeinde Thal. Es steht somit der Pfarrei und ihren Vereinen für kirchliche Anlässe unentgeltlich zur Verfügung.

Für nicht pfarreiliche Anlässe kann es ebenfalls zur Verfügung gestellt werden. Eine Bewilligung ist von der Art der Nutzung abhängig.

2. Bewilligung

Ein Belegungsgesuch ist mittels offiziellen Formulars beim Sekretariat des Pfarramtes einzureichen. Der Präsident des Kirchenverwaltungsrates Thal entscheidet über die Bewilligung.

Das Formular „Belegungsgesuch für den Pfarrsaal“ kann im Pfarreisekretariat bezogen oder auf der Homepage heruntergeladen werden.

3. Versicherung

Die Versicherung der Teilnehmer ist Sache des Veranstalters. Die Kath. Kirchgemeinde Thal übernimmt keine Haftung für allfällige Unfälle und Sachschäden. Die gesuchstellende Person gilt für die Kath. Kirchgemeinde Thal als Ansprechpartner und Veranstaltungsverantwortlicher.

4. Benutzungsgebühren

Die Benutzungsgebühren betragen:

- | | |
|--|------------|
| • Hochzeitsapéro im Saal | CHF 200.-- |
| • Geburtstagsfeier/ sonstige Veranstaltungen | CHF 250.-- |

Diese Gebühren beinhalten die Kosten für die Miete des Saales, Heizung, Wasser- und Stromverbrauch. Die Benutzung der Kücheninfrastruktur und der Toiletten ist im Preis inbegriffen.

Allfällige nachträgliche Reinigungs- und Aufräumarbeiten erfolgen nach Aufwand und werden mit mindestens CHF 30.--/Stunde (minimal verrechneter Aufwand eine Stunde) in Rechnung gestellt.

5. Schlüsselgebühr bei Verlust

Der Schlüssel für den Saalzugang wird vom Hauswart übergeben. Bei Verlust dieses Schlüssels wird ein Unkostenbeitrag von Fr. 150.-- in Rechnung gestellt.

6. Hausordnung

- Das Anbringen von Plakaten ist bewilligungspflichtig. Kommerzielle Werbung ist nicht erlaubt.
- Es dürfen keine Dekorationen an den Wänden und der Decke befestigt werden.
- Es gilt ein allgemeines Rauchverbot in sämtlichen Räumen.
- Bei Jugendanlässen gilt ein Alkoholverbot. Jugendanlässe können nur unter Aufsicht einer erwachsenen Person durchgeführt werden.
- Die Dauer der Veranstaltung ist vorgängig bekannt zu geben, insbesondere der Schluss der Veranstaltung ist einzuhalten. Aus Rücksichtnahme auf die Anwohner und die Mieter darf die Veranstaltung maximal bis 2:00 Uhr dauern. Die Nachtruhe ab 22:00 Uhr ist strikt einzuhalten.
- Beim Verlassen des Pfarreiheims, sowie auf dem Kirchenareal, ist ruhiges Verhalten geboten. Dies bezieht sich speziell auf Abendanlässe.
- Der Veranstalter hat für Ruhe und Ordnung im üblichen Rahmen zu sorgen. Die Räume sind sorgfältig und schonend zu benutzen. Nach Beendigung des Anlasses sind die benutzten Räume, inkl. WC-Anlagen und das Mobiliar gereinigt und wie angetreten zu übergeben. Eine allfällige Nachreinigung wird, wie unter Punkt 4 beschrieben, dem Veranstalter belastet.
- Die Raumübergabe und - abgabe, inkl. Schlüssel, erfolgt durch unseren Hauswart. Das Einrichten des Saales erfolgt am gleichen Tag wie die Veranstaltung stattfindet. Das Aufräumen erfolgt spätestens bis Mittag des darauffolgenden Tages oder nach Vereinbarung. Den Übergabetermin vereinbaren Sie mit dem Hauswart.
- Defekte oder kaputt gegangene Gegenstände oder Geschirr sind zu melden, evtl. Verrechnung nach Aufwand.
- Es darf kein Raclette (Zusammenbruch der Stromversorgung) und kein offenes Feuer (z.B. Paella) gemacht werden.
- Zusätzliche Kühlschränke dürfen nur ins Foyer gestellt werden.
- Die komplette Abfallentsorgung wird durch den Mieter erledigt. Dies betrifft auch die Umgebung der gemieteten Räume.
- Für die komplette Reinigung werden Ihnen die nötigen und geeigneten Geräte und Putzmittel zur Verfügung gestellt.
- Der Hauswart wird Ihnen die Standorte der Feuerlöscher und Brandschutzdecken vor Ort zeigen.

- Besonderes: Das Sitzungszimmer im oberen Stock kann nicht gemietet werden.
- Die zur Verfügung stehenden Parkplätze und die dazugehörige Parkordnung wird Ihnen vor Ort unterbreitet.
- Das Befahren und das Parkieren auf den Rasenflächen ist nicht gestattet.
- Die Tische und Stühle aus dem Saal dürfen **nicht** im Freien verwendet werden. Dafür stehen Stehtische zur Verfügung, nach vorgängiger Absprache.
- Bitte beachten Sie, dass ein reduzierter Winterdienst gilt. Die Strassen werden nicht mit Streusalz unterhalten.
- Der Winterdienst kann nicht gewährleistet werden.

7. Zufahrt

Die Zufahrt zur Kirche/Pfarreiheim wird nicht nur von den Kirchenbesuchern und Besuchern des Pfarreiheims benutzt, sondern auch von den Anwohnern benutzt. Die Zufahrt zu diesen Häusern muss auch während Ihrer Veranstaltung jederzeit möglich sein. Der Rettungswagen vom Notfalldienst und die Feuerwehr müssen jederzeit Zugang haben.

8. Schlussbestimmung

Mit Einreichung des Belegungsgesuches anerkennt der Veranstalter die obigen Richtlinien.

Kath. Kirchenverwaltungsrat Thal

Richtlinien eingesehen:

Datum:

Unterschrift Gesuchsteller:

Bitte ein Exemplar unterschreiben und zusammen mit dem Belegungsgesuch zurücksenden an das:

Kath. Pfarramt Altenrhein und Buechen-Staad
 Sekretariat
 Wartbüchel 2a
 9422 Staad SG