



---

## **RICHTLINIEN ÜBER DIE VERMIETUNG des Pfarreiheims an der Beckenriederstrasse 9**

---

### **1. Aufsichtsbehörde**

- 1.1 Der Kirchenrat ist Aufsichtsbehörde über das Pfarreiheim.
- 1.2 Die unmittelbare Aufsicht obliegt dem Pfarramt und dem/der Hauswart/-in.

### **2. Benützungspriorität**

Das Pfarreiheim soll der Pfarrei bestmöglich dienen. Für die Benützung gilt folgende Priorität:

- A) Kirche und Pfarrei
- B) Pfarreivereine
- C) Körperschaften und Dorfvereine
- D) Private

### **3. Bewilligung**

- 3.1 Für die Bewilligung oder Nichtbewilligung ist das Pfarramt nach Absprache mit dem/der Hauswart/-in zuständig.
- 3.2 Entgegen erteilten Bewilligungen kann das Pfarramt im Rahmen der Verhältnismässigkeit zu Gunsten einer anderweitigen Benützung Änderungen vornehmen. Die tangierten Mieter sind hierüber baldmöglichst zu orientieren.
- 3.3 Eine Bewilligung wird nicht erteilt, wenn begründeter Verdacht besteht, dass der oder die Gesuchstellenden mit der Veranstaltung beabsichtigt, die demokratische-rechtsstaatliche Staatsform und die Verfassungsmässigen Grundrechte der Schweiz anzugreifen oder während der Drittnutzung strafbare Handlungen zu begehen.

### **4. Hauswart/-in (incl. Entschädigung)**

Ausserordentliche Arbeiten durch den/die Hauswart/-in werden dem Mieter nach Aufwand verrechnet (Fr. 40.-- / Std.).

### **5. Haftung des Mieters**

- 5.1 Für Veranstalter, die im Auftrag der Pfarrei das Pfarreiheim benützen hat die Kirchgemeinde eine Nichtbetriebs-Unfallversicherung. Das ist eine Ergänzungsversicherung wenn keine eigene vorhanden ist, oder diese nicht für den Schaden aufkommt. Zusätzlich besteht eine Betriebshaftpflichtversicherung.

- 5.2 Der Mieter haftet für Schäden am Gebäude, an Einrichtungen, Mobiliar und Inventar. Beschädigte und fehlende Gegenstände sind der Kirchgemeinde zu vergüten. Die Schadenbehebung erfolgt via Kirchgemeinde auf Kosten des Mieters.
- 5.3 Alle Schäden und Defekte sind umgehend dem Pfarramt oder dem/der Hauswart/-in zu melden.

## **6. Benützungsgesuche und Benützungsplan**

- 6.1 Benützungsgesuche sind an das Pfarramt zu richten.
- 6.2 Gewerbe, Private und Dorfvereine können im max. 6 Monate im Voraus reservieren.
- 6.3 Die Bestätigung erfolgt schriftlich.

## **7. Benützungskosten**

- 7.1 Die Benützung für Anlässe durch Gewerbe, Private und nichtkirchliche Vereine ist gemäss Benützungstarifliste kostenpflichtig.
- 7.2 Für die Benützung durch die öffentlich-rechtlichen Körperschaften bleiben Sonderregelungen vorbehalten.

## **8. Hausordnung**

Der Kirchenrat erlässt zusätzlich zu den Richtlinien eine Hausordnung. Sie umfasst insbesondere Bestimmungen über die Benützung der Räume des Pfarreiheimes und der Einrichtungen.

## **9. Gültigkeit**

Der Mieter anerkennt mit dem Erhalt der Benützungsbestätigung diese Richtlinien und die Hausordnung in allen Teilen. Er hat damit die Einhaltung der Bestimmungen auch sicherzustellen.

Buochs, 11. Juni 2024

KIRCHENRAT BUOCHS

Herr Kirchmeier    Kirchenschreiberin