



Kath. Kirchgemeinde Wängi

Wängi • Matzingen • Stettfurt

## Katholisches Vereinshaus Wängi

### Reglement über die Benützung der Räumlichkeiten und Einrichtungen

#### **Allgemeines**

##### **Art. 1 | Zweck und Geltungsbereich**

Vorliegendes Reglement dient der Prioritätenregelung, Koordination und dem reibungslosen Ablauf in der Benützung der der Öffentlichkeit zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten sowie der Ordnung auf den Zufahrtsstrassen und den Plätzen. Im Normalfall werden nur der Saal mit Garderobe, Bühne, WC-Anlagen, Küche und Lagerraum vermietet. Die übrigen Räume im westlichen Teil der Bühne dürfen nicht benutzt werden. Ausnahmen sind im Vertrag festzuhalten und von der Kirchenvorsteherschaft zu bewilligen.

##### **Art. 2 | Prioritätenordnung**

Das Vereinshaus dient in erster Linie seelsorgerischen Belangen und kirchlichen Anlässen. Die katholischen Vereine und Organisationen der Katholischen Kirchgemeinde haben Vorrang, sofern sie die Belegung frühzeitig angemeldet haben. In zweiter Linie können Ortsvereine und Körperschaften das Vereinshaus mieten. In dritter Priorität können private Interessenten oder Organisationen beantragen, das Vereinshaus zu mieten.

##### **Art. 3 | Aufsicht, Bewilligung**

Die oberste Aufsicht über die Räumlichkeiten und deren Benützung obliegt der katholischen Kirchenvorsteherschaft Wängi. Sie entscheidet auch darüber, ob einer Vermietung zugestimmt werden kann. Sie kann die Aufsicht einer anderen Person übertragen (Koordinationsstelle).

##### **Art. 4 | Anmeldung**

Interessenten für die Benützung der Räume haben bei der Koordinationsstelle einen entsprechenden Antrag einzureichen. Die Reservation erlangt ihre Gültigkeit erst, wenn ein gegengezeichneter Vertrag vorliegt. Reservationen können nur über die Koordinationsstelle vorgenommen werden.

##### **Art. 5 | Instruktion, Bereitstellung**

Die Bereitstellung der Räumlichkeiten, der Zeitpunkt der Übernahme und der Rückgabe derselben sowie eine allfällige Instruktion der Einrichtungen sind im Vertrag festgehalten. Diese sind im Beisein des Hauswartes nach dessen Weisungen auszuführen. Innerhalb des Hauses ist der Hauswart zuständig.

## **Regelung bei einem Anlass**

### **Art. 6 | Ordnung, Sauberkeit**

Die Veranstalter haben selber für die Ordnung inner- und ausserhalb des Gebäudes zu sorgen, insbesondere auch für die Parkordnung auf den zum Vereinshaus gehörenden Parkplätzen (nördlich und östlich des Vereinshauses sowie bei der Kirche) sowie auf öffentlichen Plätzen. In sämtlichen Räumen und auf den Plätzen ist auf grösste Sauberkeit zu achten. Es ist darauf zu achten, dass die Nachbarschaft nicht durch Lärmimmissionen gestört wird. In den Räumlichkeiten des Vereinshauses gilt ein absolutes Rauchverbot!

Den Einrichtungen, insbesondere der Bestuhlung, Bühnentechnikanlagen, Kücheneinrichtungen und WC-Anlagen ist Sorge zu tragen. Wenn der Hauswart keine anderslautende Weisung herausgibt, ist nach der Veranstaltung für alle benützten Anlagen und Räumlichkeiten der ursprüngliche Zustand wieder herzustellen, die Lichter zu löschen und das Vereinshaus abzuschliessen.

Der Hauswart kann während eines Anlasses spontane Kontrollen durchführen.

### **Art. 7 | Dekoration**

Das Anbringen von Dekorationen bedarf der Bewilligung des Hauswartes, oder in besonderen Fällen der Koordinationsstelle. Sie haben den feuerpolizeilichen Anforderungen zu genügen. Zu ihrer Befestigung dürfen weder Wände, Böden noch Decken beschädigt werden.

### **Art. 8 | Reinigung**

Eine sorgfältige Reinigung des Geschirrs und der Einrichtungen sowie die Reinigung der benützten Räume und der Umgebung sind Sache des Mieters. Die Reinigung richtet sich nach den Weisungen des Hauswartes. **Der Saalboden darf nicht nass aufgenommen werden.**

### **Art. 9 | Wirtschaftsbetrieb**

Allfällige Bewilligungen sind durch den Mieter selbst einzuholen.

### **Art. 10 | Mobiliar**

Mobiliar, Geschirr und sonstige Geräte sind sorgfältig zu behandeln und nach Gebrauch wieder zu versorgen. Das gesamte Inventar darf nicht zur Benutzung ausserhalb des Vereinshauses verwendet werden.

### **Art. 11 | Heizung, Lüftung**

Die Bedienung der Heizungsanlage ist Sache des Hauswartes. Die Bedienstelle der Lüftungsanlage befindet sich im Putzraum. Im Normalfall läuft diese auf Stufe 1, kann aber bei Bedarf auf Stufe 2, 3 oder Party betrieben werden.

### **Art. 12 | Bühne, Akustikanlage, Beleuchtung, Beamer**

Die Benützung der Bühne und deren Einrichtungen haben nach den Weisungen des Hauswartes zu erfolgen. Die Bühnentechnikanlagen dürfen nur durch autorisierte Personen, oder den Hauswart bedient werden.

Wird die Bühne durch nicht instruierte Personen genutzt, oder werden dort Tische und Stühle aufgestellt, müssen zur Sicherheit zwingend die steckbaren Geländer angebracht werden. Diese befinden sich an der Bühnenseitenwand (Strassenseite)

### **Art. 13 | Kosten**

Für die Benützung der Räumlichkeiten und deren Einrichtungen sind Gebühren zu entrichten. Diese sind in einem speziellen Tarifblatt umschrieben. Sonderleistungen von Koordinationsstelle, Hauswart, oder sonstigem Personal werden nach Aufwand verrechnet. Die Ansätze sind im Tarifblatt definiert.

## **Art. 15 | Sicherheit**

Die Benutzer des Vereinshauses sind für die Sicherheit des entsprechenden Anlasses selber verantwortlich! Insbesondere dürfen die Notausgänge nicht verstellt werden und die Fluchtwegvorschriften müssen eingehalten werden.

## **Bei einem allfälligen Brandfall gilt: 1. Alarmieren (Telefon 118), 2. Retten, 3. Löschen**

Beim Saaleingang (Windfang), in der Küche, auf der Bühne (neben Türe zum Gang) und beim Eingang West befindet sich je ein Feuerlöscher zur Erstbekämpfung eines Brandes.

Die Notausgangstüre auf der Nordseite ist alarmgesichert und bleibt normalerweise immer geschlossen. Eine allfällige Benutzung dieser Türe ist mit dem Hauswart abzusprechen.

## **Art. 16 | Haftung**

Der Mieter ist für alle Schäden haftbar. Für die Reparatur, oder den Ersatz von beschädigten Gegenständen oder Anlagen ist die Koordinationsstelle zuständig.

## **Art. 17 | Benützungzeiten**

Die Benützungzeiten beziehungsweise die Dauer einer Veranstaltung werden im Vertrag geregelt.

## **Schlussbestimmungen**

### **Art. 18 | Hausschlüssel**

Regelmässige Benutzer der Lokalitäten erhalten gegen Quittung und Depot einen Schlüssel für die betreffenden Räumlichkeiten. Wer sich nicht an die Verordnungen, oder vertraglichen Abmachungen hält, dem wird der Schlüssel entzogen.

### **Art. 18 | Inkrafttreten**

Für den Erlass, die Änderungen, oder Ergänzungen des vorliegenden Reglements sowie der Gebühren ist die Kirchenvorsteherchaft zuständig.

#### Anhänge

- Gebühren und Tarifordnung
- Benützungsvertrag
- Materialliste

Von der Kirchenvorsteherchaft beschlossen am 21. November 2019

Die Präsidentin

Ressort Immobilien

sig. Brigitte Del-Prete

sig. Beat Krähemann