



**Die Kirchgemeindeversammlung genehmigt am
22. Mai 2013:**

BENUTZUNGSREGLEMENT

**FÜR DIE RÄUMLICHKEITEN DER RÖMISCH-KATHOLISCHEN
KIRCHGEMEINDE HORW**

(gültig ab 1. Januar 2014)

INHALTSVERZEICHNIS

1. Zuständigkeit.....	3
2. Verantwortung/ Haftung	3
3. Räume zur Benutzung	3
4. Priorität der Benutzung	3
5. Zeitfenster für Benutzung.....	4
6. Reservation.....	4
7. Absage von Reservationen	5
8. Übergabe	5
9. Durchführung	6
10. Wirtschaftsbewilligung (Wirtepatent).....	7
11. Verlängerung	7
12. Aufräumen / Reinigung / Abgabe	7
13. Benutzung der Parkplätze.....	7
14. Gebühren	7
15. Rechnung.....	8
16. Schlussbestimmungen.....	8

Anhänge (nicht integrale Bestandteile)

Anhang 1: Vereine und Gruppierungen des Pastoralraums Horw	9
Anhang 2: Anlässe am Wochenende, die traditionsgemäss im Pfarreizentrum oder im Saal von Kastanienbaum durchgeführt werden (Traditionsanlässe).....	10

1. **Zuständigkeit**

Für den Betrieb und Unterhalt der Räumlichkeiten sind die Mitarbeitenden der Kirchgemeinde zuständig. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten.

Der Kirchenrat entscheidet in Zweifelsfällen auf schriftlichen Antrag.

Änderungen des Benutzungsreglements beschliesst die Kirchgemeindeversammlung.

2. **Verantwortung/ Haftung**

Verantwortung:

- **Öffentliche Anlässe:**
Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren haben nur in Begleitung einer erziehungsberechtigten Person Zutritt.
- **Private Anlässe:**
Die Verantwortung übernimmt die auf der Reservation/ dem Vertrag aufgeführte Person.
- **Schulanlässe:**
Die zuständige Lehrerschaft trägt die volle Verantwortung und muss die ganze Zeit anwesend sein.

Haftung bei Schäden:

Für Schäden an Räumen, Einrichtungen, Geschirr und Material haftet der Mieter/ die Mieterin vollumfänglich. Versicherungen für eingebrachtes Gut oder Garderobenschäden sind Sache des Mieters/ der Mieterin. Die Kirchgemeinde Horw lehnt diesbezüglich jede Haftung ab. Der Mieter/ die Mieterin ist angehalten, eine entsprechende Vereins- oder Festhaftpflichtversicherung abzuschliessen.

Haftung bei Unfällen:

Allfällige Unfallversicherungen für Mitwirkende sind Sache des Mieters/ der Mieterin. Die Kirchgemeinde Horw lehnt diesbezüglich jede Haftung ab. Sämtliche Forderungen von Veranstaltungsbesucher/innen an die Kirchgemeinde Horw werden abgelehnt.

Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

3. **Räume zur Benutzung**

Es können folgende Räumlichkeiten gemietet werden:

- Saal, Foyer, Küche und Zimmer im Pfarreizentrum
- Kegelbahn im Pfarreizentrum (alle Benutzer/innen müssen mindestens 16 Jahre alt sein)
- Raum mit Küche Steinmattli
- Saal und Küche Kastanienbaum

Die Räumlichkeiten können nur nach erfolgter Reservation benutzt werden.

Die Liste aller Räumlichkeiten kann bei Bedarf im Kirchgemeindeamt eingesehen werden.

4. **Priorität der Benutzung**

Die Räumlichkeiten dienen:

- in erster Priorität der Seelsorge, den Vereinen und Gruppierungen des Pastoralraums (siehe Anhang 1) sowie der Kirchgemeinde Horw (siehe Anhang 1),
- in zweiter Priorität den Horwer Vereinen und Gruppierungen,
- in dritter Priorität auswärtigen Organisationen und Vereinen, sowie kommerziellen Gesellschaften und Privatpersonen.

5. Zeitfenster für Benutzung

Pfarrzentrum

Montag – Freitag: 08.00 – 23.00 Uhr
Samstag: 08.00 – 18.00 Uhr
Sonntag: geschlossen

Auf spezielle Vereinbarung können die Öffnungszeiten verändert werden. Dies nach vorheriger Absprache mit dem Kirchgemeindeamt.

Saal Kastanienbaum und Pavillon Steinmattli:

Der Saal in Kastanienbaum und der Pavillon Steinmattli werden geöffnet, sobald eine bestätigte Reservation vorliegt.

Schulferien:

Alle Räumlichkeiten werden während der Schulferien **nicht** vermietet.

Sonn- und Feiertage

Alle Räumlichkeiten (ausgenommen Pavillon Steinmattli) werden an Sonn- und Feiertagen **nicht** vermietet. Von dieser Regelung sind die Vereine und Gruppierungen des Pastoralraums Horw (siehe Anhang 1) ausgenommen sowie Anlässe, die bisher traditionsgemäss, das heisst in den letzten 5 Jahren jährlich (siehe Anhang 2), im Pfarrzentrum oder im Saal von Kastanienbaum durchgeführt worden sind.

Vorabende von Sonn- und Feiertagen:

An den Vorabenden von Sonn- und Feiertagen werden das Pfarrzentrum und der Saal von Kastanienbaum nur bis um 18.00 Uhr (inkl. Aufräumarbeiten) vermietet. Von dieser Regelung sind Vereine und Gruppierungen des Pastoralraums Horw (siehe Anhang 1) ausgenommen sowie Anlässe, die bisher traditionsgemäss, das heisst in den letzten 5 Jahren jährlich (siehe Anhang 2), im Pfarrzentrum oder im Saal von Kastanienbaum durchgeführt worden sind.

6. Reservation

Eingabestelle:

Reservierungen aller Räumlichkeiten nimmt das Kirchgemeindeamt von Montag bis Freitag unter kirchgemeindeamt@kathorw.ch oder telefonisch unter 041/349 00 88 zu folgenden Öffnungszeiten entgegen:
09.00 – 11.00 Uhr / 13.30 – 16.00 Uhr (ausser Mittwochnachmittag)

Die Vereine und Gruppierungen des Pastoralraums Horw werden gebeten, die Reservierungen schriftlich vorzunehmen.

Entscheid über Zuteilung:

Das Kirchgemeindeamt entscheidet über die Zuteilung der Räumlichkeiten.

Prioritäten der Vermietung:

Die Reservierungen werden gemäss Priorität unter Punkt 4 beurteilt und bewilligt.

Bitte beachten:

Bei der Reservation ist die **Gesamtzeit**, inkl. Proben, Vorbereitung (Dekorieren und Einrichten), Anlass und Aufräumen anzugeben.

Beamer-, Licht-, Bühnen- und Verstärkeranlagen:

Die Haustechnik muss ebenfalls beim Kirchgemeindeamt reserviert werden.

Zeitpunkt der Reservation:

Alle Reservierungen werden höchstens 12 Monate im Voraus entgegengenommen.

Die Reservation erfolgt nach Eingangsdatum.

Anlässe, die traditionsgemäss an einem festgelegten Wochenende stattfinden, werden speziell ausgehandelt.

Vertrag / Bestätigung:

Die Vermietung aller Räumlichkeiten wird schriftlich bestätigt (mit Ausnahme des Religionsunterrichts).

Falls eine Miete erhoben wird, muss der Mieter/ die Mieterin den Vertrag unterschrieben an das Kirchgemeindeamt zurückschicken.

Alle Mieter/innen sind verpflichtet, die auf dem Vertrag/ der Bestätigung gemachten Angaben rechtzeitig zu kontrollieren.

Untervermietung:

Die Untervermietung ist nicht zulässig.

Anerkennung der Vorschriften:

Mit der Reservation der Räumlichkeiten ist die Anerkennung dieses Benutzungsreglements erfolgt.

7. Absage von Reservationen

Absagepflicht:

Werden getätigte Reservationen nicht mehr beansprucht, ist dies dem Kirchgemeindeamt unverzüglich zu melden.

Erfolgt die Abmeldung weniger als 14 Tage vor dem Anlass, werden die Umtriebe gemäss Preisliste berechnet. Die Preisliste kann im Kirchgemeindeamt eingesehen werden. Von dieser Regelung sind Vereine und Gruppierungen des Pastoralraums Horw ausgenommen.

Werden getätigte Reservationen bei Nichtbeanspruchung durch die Vereine und Gruppierungen des Pastoralraums Horw wiederholt nicht abgesagt, kann der Kirchenrat Konsequenzen beschliessen.

8. Übergabe

Kontakt:

Spätestens 10 Tage vor dem Anlass ist ein Termin für die Übergabe mit dem/der zuständigen Mitarbeitenden der Kirchgemeinde abzumachen (Kontaktperson gemäss Vertrag oder Bestätigung).

Bestuhlung

Im Saal des Pfarreizentrums werden Tische und Stühle vom Mitarbeitenden der Kirchgemeinde aufgestellt. Die übrigen Räume werden vom Mieter/ von der Mieterin selber eingerichtet (mit Ausnahme des Religionsunterrichts).

Materiallieferungen:

Grundsätzlich sind Materiallieferungen nur während der Mietzeit möglich. Abweichungen sind **frühzeitig** mit dem/der zuständigen Mitarbeitenden der Kirchgemeinde zu regeln.

Beamer-, Licht-, Bühnen- und Verstärkeranlagen:

Für die Bereitstellung der Beamer-, Licht-, Bühnen- und Verstärkeranlagen ist der/die Mitarbeitende der Kirchgemeinde zuständig. Diese/r instruiert den Veranstalter über die Bedienung der entsprechenden Geräte. Die technischen Einrichtungen sind mit Sorgfalt und gemäss den Weisungen zu bedienen. Für Schäden haftet der Mieter/ die Mieterin. Der Abschluss einer Haftpflichtversicherung ist Sache des Mieters/ der Mieterin.

Elektrische Installationen:

Eingesetzte elektrische Installationen, Apparate und Verbraucher müssen den aktuell geltenden Normen entsprechen. Allfällige Zusatzinstallationen dürfen nur durch einen konzessionierten Installateur und nur mit der Bewilligung des zuständigen Mitarbeitenden der Kirchgemeinde ausgeführt werden.

Dekorationen:

Die vorhandenen Räume dürfen nur mit Bewilligung des zuständigen Mitarbeitenden der Kirchgemeinde umgestaltet werden. Es dürfen keine Nägel, Schrauben, Bostitch oder Klebestreifen für Befestigungen an Wänden, Böden, Decken, Vorhängen oder Mobiliar verwendet werden. In jedem Fall muss der zuständige Mitarbeitende der Kirchgemeinde beigezogen werden. Es dürfen nur nichtbrennbare Dekorationsmaterialien verwendet werden (gemäss feuerpolizeilichen Vorschriften).

Für grössere Dekorationen muss bis mindestens zwei Monate vor dem Anlass beim Kirchgemeindeforum eine Bewilligung eingeholt werden.

9. Durchführung

Feuerpolizeiliche Vorschriften:

Die feuerpolizeilichen Vorschriften müssen beachtet werden. Den Weisungen des zuständigen Mitarbeitenden der Kirchgemeinde ist Folge zu leisten.

Fenster:

Die Fenster dürfen während der Veranstaltung nicht geöffnet werden (Klimaanlage, Lärm).

Energie sparen:

Der Mieter/ die Mieterin sorgt dafür, dass nicht unnötig Energie verbraucht wird (Beleuchtung, Heizung, Lüftung). Der/die zuständige Mitarbeitende der Kirchgemeinde bietet dabei Unterstützung.

Nachtruhe:

Ab 22.00 Uhr gilt ausserhalb aller Räumlichkeiten Nachtruhe. Die Mieter/innen nehmen Rücksicht auf die Nachbarn.

Jugendschutz:

In allen Räumen der Kirchgemeinde kommen die gesetzlichen Jugendschutzbestimmungen zur Anwendung.

Rauchen:

Es gilt ein generelles Rauchverbot.

Drogen:

Der Genuss von Drogen und Betäubungsmitteln ist in und um die Räumlichkeiten der Kirchgemeinde Horw nicht erlaubt.

Tiere:

Tiere sind in den Räumlichkeiten der Kirchgemeinde Horw nicht erlaubt.

Gasflaschen

Die Verwendung von Gasflaschen ist in allen Räumlichkeiten der Kirchgemeinde Horw nicht erlaubt.

Entsorgung:

Für die Entsorgung der Abfälle ist der Mieter/ die Mieterin verantwortlich. Rezyklierbarer Abfall (Petflaschen, Glas, Aluminium etc.) muss vom Mieter/ von der Mieterin entsorgt werden.

Offizielle Gebührensäcke können beim Mitarbeitenden der Kirchgemeinde gekauft werden. Den Vereinen und Gruppierungen des Pastoralraums Horw werden die Gebührensäcke kostenlos zur Verfügung gestellt.

Falls Kosten wegen unsachgemässer Entsorgung anfallen, werden diese gemäss Preisliste in Rechnung gestellt. Die Preisliste kann im Kirchgemeindeamt eingesehen werden.

Von dieser Regelung sind Vereine und Gruppierungen des Pastoralraums Horw ausgenommen. Verursachen diese Vereine und Gruppierungen wiederholt Kosten durch unsachgemässe Entsorgung, kann der Kirchenrat Konsequenzen beschliessen.

10. Wirtschaftsbewilligung (Wirtepatent)

Die Beschaffung von Bewilligungen jeder Art ist Sache des Mieters/ der Mieterin und geht zu seinen/ ihren Lasten. Von dieser Regelung sind Vereine und Gruppierungen des Pastoralraums Horw ausgenommen, solange die Kirchgemeinde über ein eigenes Wirtepatent verfügt.

11. Verlängerung

Alle Veranstaltungen müssen um 00.30 Uhr beendet sein. Verlängerungen bis maximal 03.00 Uhr müssen vom Kirchgemeindeamt bewilligt werden. Verlängerungsgesuche müssen auf dem Polizeiposten Horw selber eingeholt werden.

Allfällige Kosten für die Verlängerung werden durch das Kirchgemeindeamt dem Mieter/ der Mieterin weiterverrechnet.

Das Pfarreizentrum muss spätestens eine Stunde nach Wirtschaftsschluss (Verlängerung) verlassen werden.

12. Aufräumen / Reinigung / Abgabe

Saal, Küche und Foyer des Pfarreizentrums, Saal und Küche in Kastanienbaum, Pavillon und Küche im Steinmattli, die sanitären Anlagen sowie alles Mobiliar sind gemäss den Instruktionen des zuständigen Mitarbeitenden der Kirchgemeinde wegzuräumen, respektive zu reinigen. Schäden an Mobiliar, Einrichtungen und Anlagen müssen unverzüglich dem zuständigen Mitarbeitenden der Kirchgemeinde gemeldet werden.

Die übrigen Räume des Pfarreizentrums (wie Zimmer, Kegelbahn) müssen im selben Zustand verlassen werden, wie sie zu Beginn angetroffen worden sind. Bei Verunreinigungen und Unordnung erfolgt beim ersten Mal eine Verwarnung. Beim zweiten Mal wird die Nachreinigung gemäss Preisliste in Rechnung gestellt. Die Preisliste kann im Kirchgemeindeamt eingesehen werden.

Von dieser Regelung sind Vereine und Gruppierungen des Pastoralraums Horw ausgenommen. Werden nach Veranstaltungen dieser Vereine und Gruppierungen wiederholt Nachreinigungen nötig, kann der Kirchenrat Konsequenzen beschliessen.

13. Benutzung der Parkplätze

Für das Parkieren gilt die bestehende Parkordnung der Kirchgemeinde oder der politischen Gemeinde.

Verkehrsregelungen bei Grossanlässen sind mit dem Polizeiposten Horw abzusprechen.

14. Gebühren

Die Gebühren für die Benutzung der Räumlichkeiten finden sich in der separaten Preisliste.

Die Preisliste kann im Kirchgemeindeamt eingesehen werden.

15. Rechnung

Das Kirchgemeindeamt stellt dem Mieter/ der Mieterin gemäss Preisliste Rechnung für die Gesamtzeit der reservierten Räume, inkl. Proben, Vorbereitung (Dekorieren und Einrichten), Anlass und Aufräumen sowie allfällige Folgekosten wie Zusatzreinigungen, Geschirr-, Besteckersatz, Reparaturen usw. **nach** der Durchführung des Anlasses.

Die Kosten für eine Verlängerung sowie für eine nicht beantragte Verlängerung gemäss Punkt 11 werden einige Monate später in Rechnung gestellt.

Alle Rechnungen sind innert 10 Tagen zu bezahlen.

16. Schlussbestimmungen

Beschwerden:

Beschwerden sind innert 30 Tagen schriftlich und begründet an das Kirchgemeindeamt zuhanden des Kirchenrats zu richten.

Gerichtsstand:

Der Gerichtsstand ist Kriens.

Inkraftsetzung:

Das Benutzungsreglement für die Räumlichkeiten der Römisch-katholischen Kirchgemeinde Horw wurde durch die Kirchgemeindeversammlung der Römisch-katholischen Kirchgemeinde Horw am 22. Mai 2013 genehmigt und am 1. Januar 2014 in Kraft gesetzt.

Horw, 22. Mai 2013

Im Namen der Kirchgemeinde Horw

Michael Bussmann, Kirchgemeindepräsident

Monika Zumbühl Neumann, Aktuarin

Anhang 1: Vereine und Gruppierungen des Pastoralraums Horw

Aktives Alter mit allen Untergruppen
Apérogruppen Horw und Kastanienbaum
Begleitgruppe Schwerkranken / Sterbende
Bibelrunde
Blauring
Chrabbelfiiren
Fides SVKT Frauensport
Frauengemeinschaft mit allen Untergruppen (inkl. Wir junge Eltern)
Freizeitwerkstatt
Gruppe Sonntigsfiir
Gruppe Time out
Horwer Samichlaus
Jugendchor Nha Fala
Jungwacht
Kirchenchor St. Katharina
Kirchenchor Kastanienbaum
Kolping Familie
Lektorinnen und Lektoren Pfarrkirche, Steinmattli und Kastanienbaum
Gruppe M
Ministrantinnen und Ministranten Horw und Kastanienbaum
Musik St. Katharina
Ökumenische Erwachsenenbildung
Pace
Pastoralraumrat (inkl. Pfarreiratsgruppe Steinmattli)
Pfadi
Sonntigscaffi

Anhang 2: Anlässe am Wochenende, die traditionsgemäss im Pfarreizentrum oder im Saal von Kastanienbaum durchgeführt werden (Traditionsanlässe)

Anlass

Agatha-Feier
Aufführungen
Heimatabend
Inthronisation
Jahreskonzert
jährliche Theateraufführung
Konzert
Konzert
Konzert
Konzert
Konzert
Samichlaus-Höck
Weihnachtsfeier

Verein

Feuerwehr
Jugendtheater
Trachtengruppe
Egli-Zunft
Akkordeonorchester
Theatergesellschaft Horw
Dorfmusikanten
Harmoniemusik
Horwer-Chor
Jugendblasorchester
Turnerchörli
Insieme
Philippinischer Verein