



## Benutzungsreglement für das Pfarreizentrum inkl. Kirche (PZ)

### Benutzungsrecht

Das Pfarreizentrum steht in erster Linie den Gruppen und Vereinen der Pfarrei zur Verfügung. Privatpersonen, Vereine und Organisationen aus dem Einzugsgebiet der Pfarrei, welche unseren Interessen entsprechen, können das PZ mieten. Ein Anrecht auf Benutzung besteht nicht. Das Gesuch für die Benutzung erfolgt via Anmeldeformular (Sekretariat oder Homepage). Nichtpfarreiliche Organisationen erhalten frühestens drei Monate vor der Nutzung eine schriftliche Zusage. Über Ausnahmen entscheidet die Gemeindeleitung in Absprache mit der Liegenschaftsverwaltung. Die verantwortliche Person der Veranstaltung holt den Schlüssel im Pfarreisekretariat ab oder erhält ihn via Hauswart gegen Unterschrift. Der Hauswart übergibt die gemieteten Räume und informiert die verantwortliche Person über die Handhabung der elektrischen Geräte wie z.B. Beleuchtung, Beamer, Sicherheits-Türen, Feuerlöschanlage. Die Rückgabe des Raumes und des Schlüssels erfolgt via Hauswart mit einem Abnahmeprotokoll.

### Tarifordnung

Über individuelle Vereinbarungen/Bewilligungen zur Benutzung und zu den Tarifen sowie für die Raumvergabe an Dauermieter entscheidet die Gemeindeleitung in Absprache mit der Liegenschaftsverwaltung. Pfarreimitglieder erhalten bei Taufe/Trauung einen Raum ohne Verrechnung. Pfarreiangestellte und freiwillige Mitarbeiter erhalten einmal jährlich einen Raum ohne Verrechnung.

### Öffnungszeiten

Die Räumlichkeiten sind bis spätestens 24:00 Uhr zu verlassen (ausgenommen Spezialbewilligungen). Während den Gottesdienstzeiten werden die Räume nicht vermietet. Während allen Schulferienzeiten von Pfäffikon ZH ist das PZ geschlossen.

### Ordnung

Es dürfen nur die gemieteten Räume benutzt werden. Es ist darauf zu achten, dass alle Fenster ab 22:00 Uhr geschlossen bleiben (Lüftungsanlage verwenden). Für die Garderobe haftet der Mieter. Bitte beachten Sie die Nachtruhe und nehmen Sie beim Verlassen des PZ's Rücksicht auf die Anwohner. Das PZ ist gereinigt zu hinterlassen.

#### Küche:

- Maschinen, Geräte, Chromabdeckung, Geschirr, Gläser etc.
- Boden feucht aufnehmen

#### Saal:

- Saal, Gang, Foyer und WC-Anlagen mit Besen wischen, bei Bedarf feucht aufnehmen
- Tischordnung gemäss Absprache mit dem Hauswart

#### Abfall:

- kann vom Benutzer mitgenommen oder gegen Sackgebühr im PZ entsorgt werden. Leergut wie Flaschen, Büchsen und Pet-Flaschen sowie Karton sind getrennt zu entsorgen an den offiziellen Sammelstellen der Gemeinde. Entsorgungsarbeiten des Hauswartes werden in Rechnung gestellt.

Beschädigungen, Defekte oder festgestellte Mängel sind dem Hauswart oder dem Pfarreisekretariat sofort zu melden. Bei Beschädigungen haftet der Veranstalter. Den Anweisungen des Hauswartes/des Sekretariates ist Folge zu leisten. Nach Schluss der Veranstaltung kontrolliert der Hauswart – zusammen mit dem Mieter – die Räumlichkeiten und hält die Informationen im Abnahmeprotokoll fest. Reparaturen und Aufwand für Nachreinigungen werden dem Mieter in Rechnung gestellt.

#### Gesundheit / Lebensmittelhygiene

- Das Gesundheitsamt hat entsprechende Vorschriften erlassen. Die in der Küche angeschlagenen „10 Regeln der Lebensmittel-Hygiene“ sind einzuhalten.

#### Rauchverbot / Sicherheit

- In allen Räumen des PZ's ist das Rauchen untersagt; im äusseren Eingangsbereich hat es einen Aschenbecher.
- Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind einzuhalten. Dekorationen dürfen nur mit schwer entflammbarem Material vorgenommen werden. Zudem sind diese mindestens drei Tage vor der Veranstaltung dem Feuerschauer zu melden. Offenes Feuer ist im ganzen Pfarreizentrum verboten. Ausnahme: Kerzen und Rechauds. Der Verantwortliche und seine Helfer müssen sich vor der Veranstaltung über die Notausgänge informieren und dafür sorgen, dass diese während der Veranstaltung jederzeit frei zugänglich sind.

Die Versicherung für allfällige Personen- und Sachschäden ist Sache der Benutzer.