

Benützungsgreglement

Katholisches Pfarrezentrum Wil

Inhaltsverzeichnis

Geltungsbereich	3
Zweckbestimmungen	3
Verwaltung, Vermietung.....	3
Reservation, Miete und Zuteilung der Räume	3
Tarifordnung	4
Rahmenbedingungen, Hausordnung.....	4
Peter Kafi / Konsumation / Catering.....	5
Peter Kafi	5
Konsumation.....	5
Catering	5
Küchenbenützung.....	6
Feuerpolizeiliche Vorschriften.....	6
Autoparkplätze	6
Öffnungszeiten.....	7
Besondere Bestimmungen	7
Schlussbestimmung.....	7

Geltungsbereich

Dieses Reglement regelt die Benützung des Katholischen Pfarreizentrums Wil, Lerchenfeldstrasse 3, 9500 Wil.

Zweckbestimmungen

Die Räumlichkeiten des Katholischen Pfarreizentrum Wil dienen in erster Linie den Bedürfnissen der Kath. Pfarr- und Kirchgemeinde Wil und deren Vereinen und Gruppierungen. Externe Veranstalter werden sekundär berücksichtigt.

Verwaltung, Vermietung

Verwaltung

Die Verwaltung untersteht der Administration der kath. Pfarr- und Kirchgemeinde Wil. Der katholischen Kirchenverwaltungsrat Wil legt das Vorgehen zur Bearbeitung der Gesuche fest.

Vermietung

Jede externe Veranstaltung bedarf einer Genehmigung. Die Bewilligung wird durch die Administration der Katholischen Kirchgemeinde Wil erteilt. Grossanlässe werden durch das Koordinationsgremium genehmigt.

Interne Veranstaltungen sind mit der Administration der Katholischen Kirchgemeinde Wil abzusprechen.

Für private Anlässe (Geburtstagsfeiern, Hochzeitsfeiern, Festessen, usw.) stehen die Räumlichkeiten nicht zur Verfügung.

Ausnahme: Apero nach einer Trauerfeier oder Apero für Hochzeitsgesellschaften.

Die Leitung des Peter Kafi entscheidet über private Anlässe im Peter Kafi.

Reservationen und Gesuche

Reservationen und Gesuche werden durch die Administration der kath. Pfarr- und Kirchgemeinde Wil, Lerchenfeldstrasse 3, 9500 Wil, 071 914 88 10, info@kathwil.ch vorgenommen. Sie können telefonisch, per Mail oder via online-Formular eingereicht werden.

Bewilligung

Gesuche externer Veranstalter werden frühestens 8 Monate vor dem jeweiligen Anlass bewilligt.

Wer eine Bewilligung erhält, anerkennt das Benützungsreglement und Tarifordnung (s. Anhang) und verpflichtet sich, die Bestimmungen einzuhalten.

Bewilligungen zur Benützung können nicht an Dritte weitergeben werden.

Reservation, Miete und Zuteilung der Räume

Alle Veranstaltungen werden schriftlich durch die Administration der Katholischen Kirchgemeinde Wil genehmigt. Ausgenommen hiervon sind interne Veranstaltungen wie z.B. Religionsunterricht und Sitzungen der Räte und Kommissionen.

Die Kirchgemeinde Wil kann bewilligte Veranstaltungen/Reservationen aus wichtigen Gründen ohne Entschädigungspflicht aufheben.

Als wichtige Gründe gelten u.a. Vertragsbruch, unwahre Angaben im Gesuch, Aufruf zur Gewalt, politische Gründe, dringender Eigenbedarf.

Das Einrichten der Räume ist grundsätzlich Sache des Veranstalters. Die Räumlichkeiten sind so zu verlassen wie sie übernommen wurden. Vorbehalten bleiben spezielle Abmachungen im Einzelfall.

Kann ein reservierter Termin durch einen externen Veranstalter nicht eingehalten werden, so ist dies unverzüglich der Administration mitzuteilen. Erfolgt der Rücktritt der Reservierung in weniger als 48 Stunden vor dem Anlass so wird die Benutzungsgebühr zu 100% verrechnet.

Tarifordnung

Für die Raumbenützung gelten die im Reglement festgesetzten Tarife (s. Anhang). Im Tarif enthalten sind Heizung, Beleuchtung und der ordentliche Hauswartdienst. Dieser umfasst eine Standardeinrichtung des Raumes und die Reinigung im durchschnittlichen Umfang. Alle weiteren Tätigkeiten gelten als "zusätzlicher Aufwand Hauswart" und werden verrechnet.

Rahmenbedingungen, Hausordnung

Verantwortung

Bei jedem Anlass übernimmt eine vom Veranstalter bestimmte Kontaktperson (entsprechend der Bewilligung) die Verantwortung für die Einhaltung der getroffenen Vereinbarungen und der Hausordnung. Gleichzeitig muss der Veranstalter dem Vermieter/Hauswart eine zuständige Ansprechperson für den Anlass bekannt geben.

Maximale Teilnehmerzahl

Die angegebenen Personenzahlen gemäss Raumangebot dürfen nicht überschritten werden.

Bewilligungen

Die für Anlässe allfällig notwendigen Bewilligungen sind vom Veranstalter einzuholen.

Schlüssel

Das Öffnen und Schliessen der Gebäude und Räume ist Sache des Hauswartes.

Der Hauswart und die Verwaltung (Administration) können in persönlicher Verantwortung für die Dauer eines Anlasses einen entsprechenden Schlüssel abgeben.

Der Verlust eines Schlüssels ist unverzüglich zu melden. Für verlorene Schlüssel und allfällige Folgekosten haftet die verantwortliche Person.

Rückgabe des Raumes

Das Wegräumen von zusätzlichen Einrichtungen und Gegenständen ist unmittelbar nach dem jeweiligen Anlass durch den Veranstalter vorzunehmen. Die Grobreinigung der Räume (besenrein) ist vom Benutzer auszuführen. Der Abschluss der Aufräumarbeiten ist dem Hauswart zu melden, der die ordnungsgemässe Rückgabe bestätigt.

Ausserordentliche Reinigungsarbeiten

Reinigungsarbeiten, die über das übliche Mass hinausgehen, werden zum ordentlichen Stundensatz dem Veranstalter belastet (s. Anhang).

Abfall-Entsorgung

Der Veranstalter ist für die Abfallentsorgung verantwortlich. Es können Abfallsäcke beim Hauswart gekauft werden.

Rauchen

In allen Räumen und Nebenräumen des Katholischen Pfarreizentrums ist das Rauchen untersagt.

Alkohol

Im katholischen Pfarreizentrum darf Alkohol nur gemäss den gesetzlichen Bestimmungen ausgetrunken oder abgegeben werden.

Technische Anlagen

Die Bedienung der Saal- und Bühnenbeleuchtung sowie der anspruchsvollen Apparaturen und Hausinstallationen obliegt alleine dem Hauswart oder den von ihm instruierten Personen.

Ruhebestimmungen

Bei musikalischen Anlässen sind die Fenster spätestens um 22.00 Uhr zu schliessen. Lautsprecheranlagen sind so zu betreiben, dass keine Belästigungen Dritter erfolgt. Der Veranstalter sorgt für die Einhaltung der Nachtruhe auch auf dem Vorplatz. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

Dekoration

Dekorationen (Bilder, Poster, usw.) dürfen nur mit dem Einverständnis des Hauswartes angebracht oder verändert werden. Es ist verboten, Klammern, Nägel, Klebstreifen, Schrauben oder Ähnliches an Wänden, Decken, Vorhängen oder Mobiliar anzubringen. Dekorationen müssen den feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen.

Haftung

Für Garderoben, private Gegenstände und Schäden jeglicher Art, die dem Benutzer im Zusammenhang mit Veranstaltungen entstehen, wird keine Haftung übernommen.

Es ist Sache des Veranstalters abzuklären, ob eine Bewilligung für die Veranstaltung erforderlich ist und falls ja, diese einzuholen.

Benützungs-Verbot

Veranstalter, welche sich den Bestimmungen des Reglements widersetzen, kann das Benützungsrecht ganz oder teilweise entzogen werden.

Tiere

Das Mitbringen von Tieren ins Zentrum ist verboten. Davon ausgenommen sind Blinden- und Assistenzhunde und Gäste mit Konsumation im Peter Kafi.

Peter Kafi / Konsumation / Catering

Peter Kafi

Der Betrieb des Peter Kafi ist ausschliesslich der Leitung Peter Kafi vorbehalten.

Konsumation

Sämtliche Getränke müssen über das Katholische Pfarreizentrum Wil bezogen werden. Die Auswahl der Getränke und Preise sind auf einer separaten Liste ersichtlich.

Bitte beachten Sie, dass bei Anlässen keine mitgebrachten Getränke im Katholischen Pfarreizentrum Wil konsumiert werden dürfen.

Catering

Das Team des Peter Kafi übernimmt gerne Cateringaufträge für Ihren Anlass. Externen Caterer steht die Benützung der Küche sowie des Peter Kafis nicht zur Verfügung.

Küchenbenützung

Aufgrund von kantonalen Hygienevorschriften steht die Küchenbenützung (inkl. Kühlraum) ausschliesslich dem Team des Peter Kafis zur Verfügung. Vereinen und Gruppen steht die Benützung der Küche inkl. Kühlraum und Abwaschküche grundsätzlich nicht zur Verfügung. Für Ausnahmefälle ist die Leitung des Peter Kafis zu kontaktieren.

Feuerpolizeiliche Vorschriften

Der Benutzer/die Benützerin hat die feuerpolizeilichen Vorschriften für Veranstaltungen strikte einzuhalten und im Bedarfsfalle eine Feuerwache anzustellen.

Alle als Notausgänge bezeichneten Fluchtwege sind beidseitig freizuhalten.

Die angeordneten Bestuhlungspläne sind strikte einzuhalten.

Velo- und Mofaparkplätze

Velos und Mofas sind auf den dafür vorgesehenen Abstellflächen zu parken.

Autoparkplätze

Auf dem Areal des Katholische Pfarreizentrum Wil stehen keine Parkplätze zur Verfügung. Es müssen öffentliche Parkplätze und Parkhäuser genutzt werden. Die Parkplätze des Peter Kafis stehen nicht zur Verfügung.

Für kurzzeitiges Parken (Aus- /Einladen) können die Parkplätze des Peter Kafis genutzt werden (max. 30 Minuten).

Für das Einhalten der Parkverbote auf dem Areal ist der Veranstalter verantwortlich.

Parkplatz Friedeck Lerchenfeldstrasse 9500 Wil (vis à vis Pfarreizentrum Wil)	Parkhaus Bahnhof / Stadtsaal Weststrasse 4 9500 Wil (Öffnungszeiten: 24 Std. täglich)	Parkhaus Filzi Poststrasse 4 9500 Wil (Öffnungszeiten: 24 Std. täglich)
Parkanlage Altstadt / Viehmarktplatz Tonhallestrasse 30 9500 Wil (Öffnungszeiten: 24 Std. täglich)	Parkhaus Aldi Lerchenfeldstrasse 9500 Wil (Öffnungszeiten: offen während Geschäftsöffnungszeiten)	Parkanlage Bleicheplatz / Paradiesli Sonnenhofstrasse 9500 Wil (Öffnungszeiten: 24 Std. täglich)
Parkhaus Migros Ob. Bahnhofstrasse 9500 Wil (Öffnungszeiten: offen während Geschäftsöffnungszeiten)	Parkhaus Stadtmarkt 9500 Wil (Öffnungszeiten: 24 Std. täglich)	

Öffnungszeiten

Veranstaltungen sind bis spätestens 23.00 Uhr (am Freitag und Samstag bis 24.00 Uhr) zulässig.

Endzeit der Miete bedeutet, Räume sind gereinigt, eigenes Material abtransportiert und das Zentrum ist verlassen.

Das Katholische Pfarreizentrum Wil bleibt während den ordentlichen Schulsommerferien aufgrund Reinigungs- und Unterhaltsarbeiten geschlossen.

An Sonn- und Feiertagen bleibt das Katholische Pfarreizentrum Wil in der Regel geschlossen, ebenso zwischen Weihnachten und Neujahr sowie vom Hohen Donnerstag bis Ostermontag.

Über Ausnahmen der Öffnungszeiten entscheidet die Administration.

Besondere Bestimmungen

Vereine und Organisationen der Katholischen Pfarr- und Kirchgemeinde Wil bezahlen keine Gebühren. Für private Anlässe wird das Katholische Pfarreizentrum nicht vermietet.

Die Vermietung von Geschirr erfolgt nach Absprache mit der Administration der Katholischen Kirchgemeinde Wil.

Beschädigungen und fehlendes Material sind durch den Veranstalter zu bezahlen.

Da die Mietverträge oft längere Zeit im Voraus abgeschlossen werden, behalten wir uns vor, Tarifierpassungen, die vom Katholischen Kirchenverwaltungsrat beschlossen werden, auch bei abgeschlossenen Verträgen rückwirkend anzuwenden.

Die Jugendräume im Untergeschoss des Katholischen Pfarreizentrums werden grundsätzlich nicht vermietet.

Die Tarife wurden durch den Katholischen Kirchenverwaltungsrat am 6. September 2023 genehmigt und haben ab 1. Januar 2024 Gültigkeit.

Schlussbestimmung

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2024 in Kraft und ersetzt alle vor diesem Datum erlassenen Reglemente sowie alle Änderungen, Weisungen und Ergänzungen.

9500 Wil, 1. Januar 2024




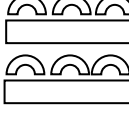

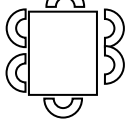
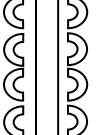
Marianne Mettler
Präsidentin Kirchenverwaltungsrat



Thomas Feller
Geschäftsleitung Dienste und Verwaltung

Anhang:

Raumangebot
Tarifordnung

	Raumangebot	Fläche in qm	Konzert 	Schulung 	U-Form 	Block 	Bankett 
EG	gr. Saal Nikolaus (mit Podium)	215.5	268	105	50	10 x 10	192
OG	kl. Saal Johannes	111	99	54	26	6 x 10	72
OG	kl. Saal Katharina	104.5	104	45	22	5 x 10	22
OG	Gruppenraum Dorothea	36	—	—	—	14	—
OG	Gruppenraum Pankratius	24	—	—	—	12	—
OG	Gruppenraum Maria	24	—	—	—	8	—



gr. Saal Nikolaus (116)



kl. Saal Katharina (mit Oblicht) (218)



kl. Saal Johannes (230)



Gruppenraum Dorothea (231)



Gruppenraum Pankratius (232)



Gruppenraum Maria (233)

Tarife kath. Pfarreizentrum Wil

Räumlichkeiten		Tarif A		Tarif B	
		kirchliche Personen, Vereine und Institutionen ausserhalb der Kirchgemeinde Wil		nicht kirchliche Personen, Vereine und Institutionen	
		inkl. Einrichten und Aufräumen		inkl. Einrichten und Aufräumen	
(Preise in CHF)		½ Tag	1 Tag	½ Tag	1 Tag
gr. Saal Nikolaus (mit Podium)	EG	200.–	350.–	350.–	600.–
kl. Saal Johannes	OG	100.–	150.–	150.–	300.–
kl. Saal Katharina	OG	100.–	150.–	150.–	300.–
Gruppenraum Dorothea	OG	70.–	70.–	120.–	120.–
Gruppenraum Pankratius	OG	70.–	70.–	120.–	120.–
Gruppenraum Maria	OG	70.–	70.–	120.–	120.–
Pauschalmiete aller Räume inkl. Foyer	EG/OG	auf Anfrage			
Jahres- / Monatsmieten					
Säle: • Johannes • Katharina	pro Std.		40.–	70.–	
	pro Mt.	(1 Std / Woche)	120.–	210.–	
	pro Jahr	(1 Std / Woche, Mt. Juli gratis)	1'320.–	2'310.–	
Gruppenräume: • Dorothea • Pankratius • Maria	pro Std.		30.–	40.–	
	pro Mt.	(1 Std / Woche)	90.–	120.–	
	Pro Jahr	(1 Std / Woche, Mt. Juli gratis)	990.–	1'320.–	
Ausstattung (Preise in CHF exkl. MwSt.)					
LED-Screen (im Saal)			30.–	60.–	
Beamer, Leinwand (Johannes / Katharina)	pro Stk.		20.–	50.–	
Flipchart	pro Stk.		10.–	20.–	
Pinwand	pro Stk.			10.–	
Whiteboard	pro Stk.			10.–	
Moderatorenkoffer				20.–	
Mikrofon (max. 4)	pro Stk.		20.–	50.–	
Headset (max. 2)	pro Stk.		20.–	50.–	
Flügel (Saal)			20.–	50.–	
E-Piano			20.–	50.–	
Stehtische	pro Stk.			20.–	
Tischtücher	pro Stk.			6.–	
Festbankgarnitur	pro Stk.			15.–	
Gedeck	pro Stk.			2.–	
zusätzlicher Aufwand Abwasch	pro Std.			50.–	
zusätzlicher Aufwand Hauswart	pro Std.			50.–	
Abfallentsorgungsgebühren	nach Aufwand (Gebührentarif ZAB)				
Beschädigungen und Verluste	nach Aufwand				
Getränke / Verpflegung	separater Gebührentarif				