

Benutzerreglement

1. Zweckbestimmung

Das Zentrum St. Martin dient als Haus der Begegnung. Die Räumlichkeiten des Zentrums können Vereinen, Gesellschaften, Firmen, gemeinnützigen Organisationen/Institutionen und Privatpersonen zur Verfügung gestellt und vermietet werden. Das Zentrum St. Martin soll Stätte der Bildung, Kultur und Unterhaltung sein.

2. Aufsicht

Die Aufsicht über den Betrieb übt die vom Kirchenrat gewählte Betriebsaufsicht aus. Sie ist verantwortlich für die Einhaltung des Reglements. Schlichtungsstelle bei Meinungsverschiedenheiten ist der Kirchenrat.

3. Öffnungszeiten des Zentrum St. Martin

Montag bis Samstag:

08.30 bis 22.30 Uhr

Sonntag:

08.30 bis 20.00 Uhr

Andere Zeiten sind nach Absprache möglich.

Finden abends keine Anlässe statt, wird das Zentrum um 18.00 Uhr geschlossen.

An Wochenenden ohne Anlässe bleibt das Haus geschlossen.

4. Reservationsentgegennahmen

Reservierungen werden unter Telefon 041 910 24 21 entgegengenommen.

Die aktuellen Zeiten können auf der Homepage www.pfarrei-hochdorf.ch / Link Zentrum St. Martin entnommen werden.

5. Reservierungen

Über Anträge zur Benützung der Räumlichkeiten entscheidet die Zentrumsleitung, nötigenfalls nach Rücksprache mit der Betriebsaufsicht (Ausnahmebelegungen, Dauerbelegungen, Anlässe ausserhalb der Öffnungszeiten). Gesuche werden nach Eingangsdaten berücksichtigt.

6. Benützungsbeschränkung / Untervermietung

Der Betriebsaufsicht steht das Recht zu, fest zugeteilte Räume nach vorheriger Absprache für anderweitige Benützungen zur Verfügung zu stellen. Reservierungen für Veranstaltungen, die gegen das Prinzip des Hauses verstossen, können von der Betriebsaufsicht auch kurzfristig rückgängig gemacht werden. Jegliche finanziellen Forderungen werden seitens der Betriebsaufsicht abgelehnt.

Eine Unter- oder teilweise Weitervermietung der Räumlichkeiten ist nicht gestattet.

7. Miettarif

Die Mietgebühren sind im Gebührenreglement festgehalten und gelten pro Tag, Anlass oder Veranstaltung.

Das beiliegende Gebührenreglement ist integrierender Bestandteil dieses Benutzerreglements.

8. Einrichtungs- und Aufräumarbeiten

Einrichtungs- und Aufräumarbeiten der Veranstalter sind zeitlich auf das Minimum zu beschränken und vorgängig mit der Zentrumsleitung abzusprechen.

9. Behördliche Bewilligungen

Für behördliche Bewilligungen wie Wirtebewilligung und Verlängerungen ist der Veranstalter in Absprache mit der Zentrumsleitung zuständig. Bewilligungen für Verlängerungen sind nur in Ausnahmefällen und in Absprache mit der Betriebsaufsicht möglich. Eine Kopie der Verlängerung geht in jedem Fall an die Zentrumsleitung.

10. Ruhebestimmungen

Ruhestörungen und Belästigungen im und um das Haus sind zu unterlassen. Es wird Rücksichtnahme auf die Nachbarn verlangt. Nach 22.00 Uhr dürfen die Fenster nicht mehr geöffnet werden, Darbietungen müssen auf Zimmerlautstärke reduziert werden. Lautsprecheranlagen sind so zu betreiben, dass keine Belästigung Dritter erfolgt.

11. Jugendliche

Veranstaltungen von Jugendlichen unter 16 Jahren dürfen ohne Bewilligung der Betriebsaufsicht nicht länger als 22.00 Uhr dauern. Bei allfälligen Veranstaltungen von Jugendlichen, die länger als 22.00 Uhr dauern, wird die Aufsicht durch eine zuverlässige, erwachsene Person oder einen Gruppenleiter verlangt. Alkohol darf nur gemäss gesetzlichen Bestimmungen ausgeschenkt werden.

12. Schlüssel

Die Schlüssel werden für die Dauer des Anlasses gegen Unterschrift abgegeben. Sie sind nach Ablauf des Anlasses der Zentrumsleitung zu retournieren. Für verlorene Schlüssel und allfällige Folgekosten haftet der Verantwortliche.

13. Sorgfalt / Haftung / Meldung von Schäden

Die Räume, Einrichtungen und Anlagen sind mit grösster Sorgfalt zu benützen. Es darf kein bewegliches Mobiliar aus dem Zentrum St. Martin entfernt werden. Die Benutzer haften für alle Schäden, sei es an Geschirr, Geräten, Mobiliar, Wänden, Beschädigungen aus unsachgemässer Bedienung usw.. Allfällige Beschädigungen sind der Zentrumsleitung unverzüglich zu melden. Sachbeschädigungen werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

14. Reinigung / Rückgabe

Die benutzten Räume (inkl. WC-Anlagen) sind aufgeräumt und in besenreinem Zustand abzugeben. Ebenso muss auch verstreuter Abfall (Flaschen, Zigarettenkippen usw.) vor dem Eingang und in der Umgebung eingesammelt werden. Die Anweisungen der Zentrumsleitung sind dabei zu beachten.

Vor dem Verlassen des Hauses müssen alle Fenster und Türen geschlossen und die Lichter (inkl. Aussenbeleuchtung) gelöscht sein. Für die Kosten, verursacht durch fahrlässig verschuldete Reinigungsarbeiten sowie für Entwendungen, Diebstahl oder Sachbeschädigungen, haftet der Veranstalter oder Verursacher.

In der Küche müssen Kombination, benutzte Geräte und Pfannen sauber gereinigt werden. Geschirr, Gläser und Besteck sind sauber abgewaschen, getrocknet und ordnungsgemäss zu versorgen. Die Abwaschmaschine ist nach Anleitung zu reinigen. Sämtliche Stromquellen sind abzuschalten. Am Schluss ist der Boden nass

aufzuziehen. Der Veranstalter ist verpflichtet, sämtlichen Bruch zu melden. Die Entsorgung des Abfalls ist Sache des Mieters. Abfallsäcke, Abwaschlappen und Abtrocktücher sind vom Veranstalter mitzubringen.

15. Rechnungen

Die Zentrumsleitung stellt den Mietern Rechnung für die Belegung der Räume sowie allfällige Folgekosten (Zusatzreinigungen, Geschirr-, Besteckersatz, Reparaturen, usw.). Die von der Vermieterin gestellten Rechnungen sind innert 10 Tagen zu bezahlen.

16. Technische Einrichtungen

Sämtliche Apparate, Maschinen, elektrischen Anlagen, Bühneneinrichtungen usw. dürfen nur durch speziell instruiertes Personal benutzt werden.

17. Dekoration / Plakate / Feuerpolizei

Dekorationen und Plakate dürfen nur im Einverständnis der Zentrumsleitung angebracht werden. Das Verkleben der Fensterfronten ist untersagt. Es ist verboten, Klebestreifen, Klammern, Schrauben usw. an Wänden, Decken, Vorhängen und Mobiliar anzubringen. Dekorationen müssen den geltenden feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Die Vorschriften in feuerpolizeilicher Hinsicht sind in jedem Falle einzuhalten. Der Not-Ausgang ist freizuhalten.

18. Persönliche Gegenstände

Für Gegenstände, die im Zentrum St. Martin liegen gelassen oder gestohlen werden, übernimmt die Betriebsaufsicht keine Haftung.

19. Energie

Die Benützer sind verpflichtet, im Rahmen ihrer Möglichkeiten Energie zu sparen.

20. Rauchen

In sämtlichen Innenräumen des Zentrums gilt gem. regierungsrätlichem Beschluss vom 13.12.2005 ein generelles Rauchverbot.

21. Einhaltung der Polizeistunde

Die Einhaltung der Polizeistunde (auch bei bewilligter Verlängerung freitags und samstags bis 00.30 Uhr) wird durch die Zentrumsleitung überwacht und allenfalls mit Nachdruck verlangt.

22. Parkplätze

Alle Parkplätze auf dem Areal sind bewirtschaftet. Die Gebühren sind entspr. den Angaben auf den Ticket-Automaten zu entrichten.

Gebührenreglement

Ordentliche Gebühren (verstehen sich pro Tag, Aufführung oder Veranstaltung)

Haus	Räumlichkeiten	Tarif A	Tarif B	Tarif C
A	Saal	150.00		300.00
	Saal kommerziell		200.00	400.00
	Foyer	40.00	50.00	100.00
	Jugendraum	40.00	50.00	100.00
	Diverse Räume im UG / OG	30.00	50.00	60.00
	Nr. 7 mit integrierter Küche	50.00	60.00	100.00
	Innenhof für Apéro	60.00	80.00	120.00
B	Probelokal	50.00	75.00	100.00
	Diverse Räume im UG	30.00	50.00	60.00

Küchenbenützung	Gläser, Geschirr, Abwaschmaschine	60.00	80.00	120.00
	Kochen, Anrichten, Gläser, Geschirr, Abwaschmasch.	120.00	170.00	240.00
Apparatebenützung/-Miete	Hellraumprojektor/Leinwand		20.00	
	CD-Player		20.00	
	Flipchart		20.00	
	Diaprojektor		50.00	
	TV-Video		50.00	
	Beamer auf Balkon		50.00	
Werkstattbenützung	Beamer		80.00	
	Pro Person		5.00 / Stunde	
	Gruppen ab 3 Personen		12.00 / Stunde	

Zusatzgebühren

Für Einrichten und Zusatzreinigung bei starker Verschmutzung ohne Mithilfe des Veranstalters	Fr. 50.00 / Std.
Für verlangte Präsenzzeit während der Veranstaltung (Bedienung der Apparate, usw.)	
Für Präsenzzeit bei Verlängerung (wenn die Veranstaltung dies erfordert)	
Verlangte Einrichtungen wie Bestuhlung, ...	

Besondere Situationen werden von der Betriebsaufsicht von Fall zu Fall geregelt.

Gebührenfreie Veranstaltungen

1.	Oeffentliche Veranstaltungen der kath. Kirchgemeinde Hochdorf
2.	Veranstaltungen Seelsorgeteam / RU / BU
3.	Veranstaltungen Pfarrevereine und kirchliche Gruppierungen (Pfarrefrauenbund, Pfarreirat, Gemeinnütziger Frauenverein, Kolping, KAB, Blauring, Jungwacht, Comitato Pastorale) ohne kommerziellen Charakter
4.	Regelmässige Proben im Probelokal von Chor St. Martin, Frauenchor, Kinderchor gelten vorerhand als gebührenfrei

Über Ausnahmegebühren entscheidet die Betriebsaufsicht.

Tarif-Erklärung

Tarif A: Vereine, Verbände, Organisationen und Privatpersonen innerhalb der kath. Kirchgemeinde Hochdorf ohne kommerziellen Charakter

Tarif B: Vereine, Verbände, Organisationen und Privatpersonen innerhalb der kath. Kirchgemeinde Hochdorf mit kommerziellem Charakter = Veranstaltungen mit Eintritt, Kursgeld, Verkäufen aller Art

Tarif C: Vereine, Verbände, Organisationen und Privatpersonen ausserhalb der kath. Kirchgemeinde Hochdorf

Wir wünschen Ihnen einen reibungslosen Ablauf Ihrer Veranstaltung und einige fröhliche Stunden in unserm Zentrum St. Martin.

Dieses Reglement tritt per 1. Oktober 2008 in Kraft und ersetzt alle bisherigen Bestimmungen.

Kirchenrat
Präsident

Betriebsaufsicht

Joe Kündig

Pirmin Baggenstos

Hochdorf, 19. August 2008