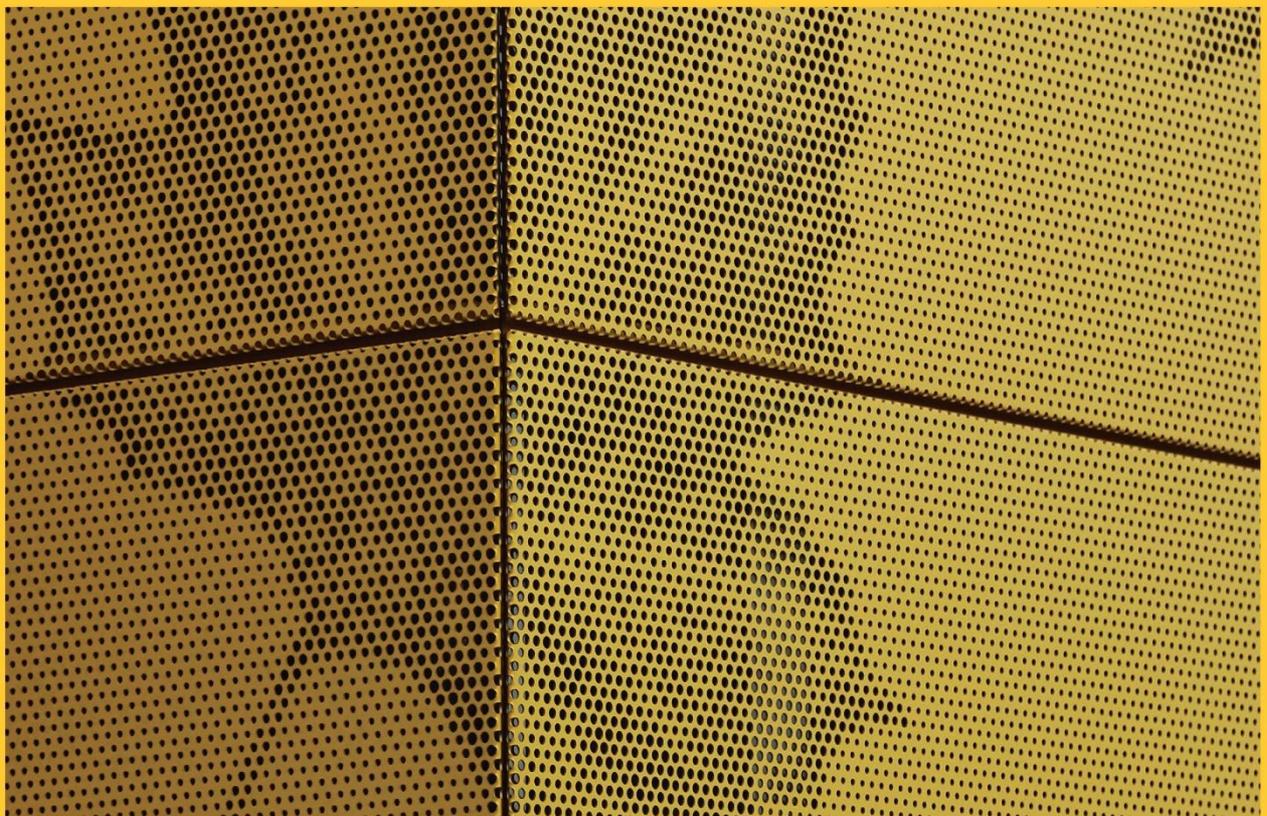




# PFARREIZENTRUM



## **Mietordnung** für das Pfarreizentrum Sursee

St. Urbanstrasse 8, 6210 Sursee, [pfarreizentrum@pfarrei-sursee.ch](mailto:pfarreizentrum@pfarrei-sursee.ch), 041 921 17 34



Katholische Kirchgemeinde Sursee

## Inhalt

<b>Mietordnung für das Pfarreizentrum Sursee</b> .....	<b>3</b>
1 Grundsätze der Mietordnung .....	3
1.1 Nutzerkreis .....	3
1.2 Raumangebot und Infrastruktur .....	3
2 Tarif-Grundsätze .....	5
2.1 Zuständigkeit .....	5
2.2 Entrichtung der Tarife .....	5
2.3 Tarifunterscheidung .....	5
2.3.1 Tarif A .....	5
2.3.2 Tarif B .....	5
2.3.4 Tarif C .....	5
3 Allgemeine Bestimmungen .....	6
3.1. Übernahme/Übergabe .....	6
3.2. Einrichten/Rückgabe .....	6
3.3. Aufsicht .....	6
3.4. Reinigung / Bühne, Saal, Nebenräume, WC-Anlage, Zufahrtswege .....	6
3.5 Entsorgung .....	6
3.6 Benutzung der Küchen .....	6
3.7 Verrechnung Anlässe .....	7
3.8 Annullation der Reservation .....	7
3.9 Dienstleistungen .....	7
3.10 Nicht inbegriffene Dienstleistungen .....	7
3.11 Depotgebühr .....	7
3.12 Bewilligung / Versicherung .....	8
4 Haftung .....	8
4.1 Haftung für Schäden .....	8
4.2 Betriebshaftung .....	8
4.3 Diebstahl .....	8
4.4 Gerichtstand .....	8
5. Schlussbestimmungen .....	9
5.1 In Krafttreten .....	9
5.2 Reklamationen .....	9
5.3 Schlüsselorganisation .....	9
6 Anhang .....	10
6.1 Miettarife .....	10
6.2 Hausordnung Pfarreizentrum am Vierherrenplatz Sursee .....	11

# Mietordnung für das Pfarreizentrum Sursee

Der Kirchenrat erlässt nachfolgend die Mietordnung mit den Tarifen für das Pfarreizentrum gemäss den Vorgaben des Betriebsreglements für Benutzung und Betrieb des Pfarreizentrums der Kath. Kirchgemeinde Sursee vom 29. Nov. 2016 und den Rahmenbedingungen vom 15. Dez. 2021.

## 1 Grundsätze der Mietordnung

### 1.1 Nutzerkreis

Das Betriebsreglement vom 29. Nov. 2016 sieht für die Mietordnung unterschiedliche Tarife für folgende Nutzende vor:

**Pfarreieigene Vereine, Organisationen und Institutionen**

**Vereine und Organisationen** aus dem Gebiet der kath. Kirchgemeinde Sursee

**Übrige Nutzende**

### 1.2 Raumangebot und Infrastruktur

Folgende Räume und Infrastrukturen stehen für die Vermietung zur Verfügung:

#### **Pfarreisaal 100% (Erdgeschoss 370m<sup>2</sup>)**

mit Bühne inkl. Bühnentechnik, Beamer, Leinwand

360 Bankettplätze resp. 420 inkl. Foyer ohne Vorbühne

324 Bankettplätze resp. 378 inkl. Foyer mit Vorbühne

498 Sitzplätze in Reihenbestuhlung ohne Vorbühne (max. Belegung)

450 Sitzplätze in Reihenbestuhlung mit Vorbühne

#### **Pfarreisaal 70% (Erdgeschoss 255m<sup>2</sup>)**

mit Bühne inkl. Bühnentechnik, Beamer, Leinwand

250 Bankettplätze ohne Vorbühne (max. Belegung)

216 Bankettplätze mit Vorbühne

330 Sitzplätze in Reihenbestuhlung ohne Vorbühne (max. Belegung)

282 Sitzplätze in Reihenbestuhlung mit Vorbühne

### **Pfarreisaal 30% (Erdgeschoss 115m<sup>2</sup>)**

ohne Bühne

108 Bankettplätze

117 Versammlung mit Vorstand

72 Seminarplätze

108 Sitzplätze in Reihenbestuhlung

### **Bühne**

Die zum Saal gehörende Bühne ist 110 m<sup>2</sup> gross. Sie ist über ein separates Treppenhaus mit dem OG verbunden und verfügt über eine Anlieferungsöffnung auf der Nordseite. Zusammen mit der Vorbühne lässt sich die Bühne auf 135 m<sup>2</sup> erweitern.

### **Küche**

In der Küche können für ca. 250 Personen einfache Mahlzeiten selbst zubereitet werden. Ausserdem stehen für das Catering diverse Geräte sowie Geschirr für 360 Personen zur Verfügung.

### **Kleiner Pfarreisaal (Obergeschoss 70m<sup>2</sup>)**

72 Bankettplätze

72 Versammlung mit Vorstand

30-45 Seminarplätze

64 Sitzplätze in Reihenbestuhlung

### **Gruppenräume**

Gruppen-, Sitzungs- und Konferenzräume (ca. 40m<sup>2</sup>, 10-24 Personen)

Sowohl im EG als auch im OG stehen Gruppenräume als disponible Räume zur Verfügung. Am Samstag-Nachmittag sind diese Räume teilweise Jugendorganisationen vorbehalten.

### **Cafeteria**

Die Cafeteria bietet für rund 50 Personen Sitzplatzmöglichkeiten an. Sie kann nicht für Veranstaltungen reserviert werden und steht als Begegnungszone allen zur Verfügung. Für allfällige Spezialnutzungen muss zwecks Koordination mit der Betriebsleitung Kontakt aufgenommen werden.

### **Allgemein verfügbare Räume**

Toilettenanlagen im EG/OG, Garderobe, Tisch- und Stuhlmobiliar, soweit vorhanden Beamer, Leinwand, Flip Chart.

## 2 Tarif-Grundsätze

### 2.1 Zuständigkeit

Der Kirchenrat legt die Tarife fest und überträgt der Betriebskommission bzw. der Betriebsleitung die Kompetenz für die Benutzungsvergabe der Räume inkl. Infrastruktur (Foyer, Cafeteria und Küche) sowie der disponibel nutzbaren Räume.

Die Betriebskommission ist für die Bewilligung von Tarifen, die von der vorliegenden Tarifordnung abweichen, zuständig. Über die Zuordnung eines Anlasses zur Tarifabstufung entscheidet die Betriebskommission.

### 2.2 Entrichtung der Tarife

Die Entrichtung der Miete und der gebührenpflichtigen Aufwendungen hat nach der Rechnungsstellung an die Kath. Kirchgemeinde Sursee zu erfolgen. In besonderen Fällen kann die Vermieterin die Hinterlegung einer Kautions verlangen.

### 2.3 Tarifunterscheidung

Es werden folgende Tarifkategorien unterschieden:

#### 2.3.1 Tarif A

**Für Pfarreigene** Vereine, Gruppierungen, Organisationen und Institutionen der Kath. Kirchgemeinde Sursee.

#### 2.3.2 Tarif B

Für **Vereine, Gruppierungen, Organisationen, Institutionen und das Gewerbe** mit Sitz im Gebiet der Kath. Kirchgemeinde Sursee. Einen Anspruch auf die Zuordnung in die Tarifgruppe B haben nur diejenigen, welche in den Gemeinden des Kath. Kirchgemeindegebietes gemeldet sind.

Folgende nicht abschliessende Beispiele:

Vereine und Organisationen mit regionalem Charakter und mit Bezug zum Kath. Kirchgemeindegebiet Sursee (z.B. Gewerbe Region Sursee, Musikschule Region Sursee).

Privatpersonen mit Wohnsitz im Kirchgemeindegebiet Sursee. Dabei gilt folgender Grundsatz: Die Hauptperson des Anlasses (z.B. Geburtstagsjubililar, Braut und/oder Bräutigam) muss Wohnsitz im Kirchgemeindegebiet Sursee haben, unabhängig davon wer den Anlass finanziert bzw. die Reservation tätigt.

#### 2.3.4 Tarif C

Als **auswärtiger Mieter\*in** gelten alle, welche die Voraussetzungen von Punkt 2.3.1 / 2.3.2 nicht erfüllen.

Der Kirchenrat erstellt die Rahmenbedingungen für allfällige Tarifrreduktionen als Basis, aufgrund derer die Betriebskommission entscheiden kann.

## 3 Allgemeine Bestimmungen

### 3.1. Übernahme/Übergabe

Der/Die Mieter\*in muss sich spätestens vier Wochen vor seiner Veranstaltung mit der Betriebsleitung in Verbindung setzen, um die Bereitstellung der Einrichtung im Detail zu besprechen. Die Übernahme und Übergabe der Räume erfolgt in Absprache direkt mit der Betriebsleitung oder Stellvertretung. Es wird ein Übernahme-/Übergabeprotokoll erstellt.

### 3.2. Einrichten/Rückgabe

Das Einrichten der Räumlichkeiten ist Sache der Mieter\*in. Dabei sind die Weisungen der Betriebsleitung oder des Hauswartes (Umgang mit Mobiliar, Sicherheitsvorgaben, Anbringen von Dekorationen usw.) zu befolgen. Den Mietern steht nach Möglichkeit für das Einrichten ein halber Tag vor der ersten Benützung zur Verfügung. Vorgängig reservierte Einrichtungstage werden gemäss Tarifliste verrechnet.

### 3.3. Aufsicht

Mit dem Übergabeprotokoll erhält die übernehmende Person den Schlüssel bzw. Zugang und somit die Verantwortung für beanspruchten Räume und das Inventar während der Dauer der Vermietung. Der/Die Mieter\*in definiert eine Ansprechperson zuhanden der Betriebsleitung und hat in geeigneter Weise dafür zu sorgen, dass die Räume und Anlagen ordnungsgemäss benützt werden können.

Die von den Mietern erachtete Präsenz der Betriebsleitung oder deren Stellvertretung während dem Anlass wird dem Veranstalter gemäss Tarifliste in Rechnung gestellt.

### 3.4. Reinigung / Bühne, Saal, Nebenräume, WC-Anlage, Zufahrtswege

Die Benützung der Infrastruktur, Licht, Heizung, etc. und der übliche Reinigungsaufwand der gemieteten Räume durch die Hauswartung sind in den Tarifen inbegriffen (weitere Details siehe 3.5 / 3.9 / 3.10).

Der/Die Mieter\*in ist verpflichtet, nach jedem Anlass nach Weisung der Betriebsleitung oder deren Stellvertretung eine Grobreinigung der benützten Räumlichkeiten, Infrastrukturen und Gerätschaften vorzunehmen. Es sind alle Räume inkl. WC-Anlagen besenrein abzugeben. Übermässiger Reinigungsaufwand des Hauswarts wird in einem separaten Rapport erfasst und dem Veranstalter in Rechnung gestellt (gemäss Miettarife).

### 3.5 Entsorgung

Grundsätzlich hat die Abfallentsorgung durch den/die Mieter\*in zu erfolgen. Für nichtorganische Abfälle stehen Container zur Verfügung. Organische Abfälle (z.B. Küchenabfälle) sind durch den Veranstalter zu entsorgen. Bei Veranstaltungen steht ein Container zur Verfügung. Bei Cateringbetrieb ist sämtlicher Abfall durch den Caterer zu entsorgen.

### 3.6 Benutzung der Küchen

Der/Die Mieter\*in bestimmt für die Küchenanlage eine verantwortliche Person, welche von der Betriebsleitung instruiert wird. Der/Die Mieter\*in haftet für alle Schäden, die durch unsachege-

mässe Nutzung an Räumen, Einrichtungen und am Mobiliar entstehen. Die Küchengeräte sind gemäss Bedienungsanleitung zu handhaben. Fehlende oder kaputtgegangenes Mobiliar wird durch die Vermieterin ersetzt und weiterverrechnet.

### 3.7 Verrechnung Anlässe

Massgebend für die Rechnungsstellung ist die Belegungszeit der effektiven Veranstaltung, die Einrichtungs- und Abräumzeit und verrechenbare Mehraufwendungen. Für die Zeit, in der Einrichtungs- und Aufräumarbeiten, werden reduzierte Tarife erhoben. Die Saalbenutzer haben nach Möglichkeit Anrecht auf eine unentgeltliche Probe pro Anlass. Die Probezeiten sind mit der Betriebsleitung abzusprechen. Es besteht kein Anspruch auf einen bestimmten Termin.

### 3.8 Annullation der Reservation

Bei Annullation der Reservationen gelten folgende Regeln:

- Bis 2 Monate vor dem reservierten Termin entstehen keine Annullierungskosten. Es wird eine Bearbeitungsgebühr von Fr. 80.– in Rechnung gestellt.
- Bis 1 Monat vor dem reservierten Termin wird 50% der reservierten Raummiete verrechnet.
- Ab weniger als 1 Monat vor dem reservierten Termin wird 100% der reservierten Raummiete verrechnet.
- Ausnahmen regelt die Betriebskommission.

### 3.9 Dienstleistungen

In der Gebühr inbegriffen sind folgende Dienstleistungen:

- Standardausstattung Bühne/Saal
- Mikrofon- bzw. Musikanlage
- Beamer und Leinwand bzw. Projektionswand gehören zur Infrastruktur.

### 3.10 Nicht inbegriffene Dienstleistungen

Für folgende nicht inbegriffenen Dienstleistungen werden Gebühren erhoben: Sonderreinigungen, Sonderdienste, Beschädigungen:

- Spezialinfrastrukturen Bühne/Saal
- Headset pro Veranstaltung und Stk. Fr. 25.–
- Bestuhlen und Tischen sowie Aufräumen des Saales durch die Betriebsleitung oder Hauswartung wird mit einem Stundensatz in Rechnung gestellt.
- Falls eine zweifache Übergabe/Instruktion durch die Betriebsleitung oder deren Stellvertretung nötig ist (z.B. für Veranstalter und zusätzlich für Catering), wird die zweite Übergabe nach Aufwand in Rechnung gestellt.
- Beschädigungen werden in Rechnung gestellt.

### 3.11 Depotgebühr

Die Betriebskommission kann eine Depotgebühr im Voraus erheben. Die Höhe liegt bei mindestens 50 % der Mietkosten.

### 3.12 Bewilligung / Versicherung

Sämtliche Bewilligungen und Versicherungen sind Sache der/die Mieter\*in. Sie sind verpflichtet bei der Stadt Sursee abzuklären, welche Massnahmen für den Verkehr und deren Parkierung vorgenommen werden müssen.

## 4 Haftung

### 4.1 Haftung für Schäden

Der/Die Mieter\*in haftet gegenüber dem Eigentümer für Schäden an Areal, Parkplätzen, Räumlichkeiten, Mobiliar und Inventar. Für Landschäden haftet er gegenüber dem betreffenden Landeigentümer. Vereine oder Gruppen, die böswillig oder grobfahrlässig an Gebäuden, Einrichtungen oder Mobiliar Schäden verursachen, können durch den Kath. Kirchenrat von einer künftigen Benützung des Saales ausgeschlossen werden.

### 4.2 Betriebshaftung

Der/Die Mieter\*in ist verpflichtet auf eigene Rechnung eine Haftpflichtversicherung abzuschliessen. Auf Verlangen der Vermieterin ist die Police vorzuweisen.

### 4.3 Diebstahl

Die Vermieterin übernimmt keine Haftung für Diebstähle irgendwelcher Art.

### 4.4 Gerichtsstand

Erfüllungsort und Gerichtsstand sind Sursee. Als Rechtsgrundlage gilt die schweizerische Zivilprozessordnung ZPO.

## 5. Schlussbestimmungen

### 5.1 In Krafttreten

Diese Mietordnung tritt nach Genehmigung durch den Kirchenrat auf den 22. April 2021 in Kraft. Sie kann vom Kirchenrat jederzeit abgeändert oder ergänzt werden. Die Mietordnung ist für sämtliche Benützer verbindlich.

### 5.2 Reklamationen

Für Reklamationen im Zusammenhang mit dieser Mietordnung ist die Betriebskommission zuständig. Sie kann abschliessend entscheiden.

### 5.3 Schlüsselorganisation

Für das ganze Pfarreizentrum besteht ein Schliessplan. Schlüssel werden nur gegen Unterschrift abgegeben. Bei Verlust haftet der Schlüsselinhaber für die Kosten des verursachten Schadens, insbesondere auch für den Ersatz der betreffenden Zylinder.

Sursee, 22. Mai 2021

**Kirchenrat**

**Kath. Kirchgemeinde Sursee**

## 6 Anhang

### 6.1 Miettarife

Tarifabstufung	Tarif A		Tarif B		Tarif C	
	Pfarreieigene Vereine, Gruppierungen, Organisationen und Institutionen im Gebiet der Kath. Kirchgemeinde Sursee		Vereine, Gruppierungen, Organisationen, Institutionen und Gewerbe mit Sitz im Gebiet der Kath. Kirchgemeinde Sursee		Auswärtige Vereine, Gruppierungen, Organisationen und Institutionen Firmen und kommerzielle Veranstalter	
<b>Tarife Montag - Donnerstag</b>						
Raum / Anlage	Pro Halbtage (bis 4 Std.)	Pro Ganztage (ab 5 Std.)	Pro Halbtage (bis 4 Std.)	Pro Ganztage (ab 5 Std.)	Pro Halbtage (bis 4 Std.)	Pro Ganztage (ab 5 Std.)
Gruppenräume gross EG/OG	30.00	60.00	50.00	100.00	80.00	150.00
Gruppenräume klein EG/OG	30.00	50.00	30.00	50.00	40.00	80.00
Pfarreisaal (100 %) inkl. Bühne	130.00	200.00	250.00	400.00	600.00	900.00
Pfarreisaal (70 %) inkl. Bühne	100.00	150.00	200.00	350.00	300.00	600.00
Pfarreisaal EG (30 %)	50.00	100.00	150.00	200.00	200.00	400.00
Ganze Küche EG	150.00		250.00		350.00	
Küche EG ohne Kochen	50.00		150.00		200.00	
Kleiner Saal OG	50.00	100.00	150.00	200.00	200.00	400.00

<b>Tarife Freitag bis Sonntag</b>						
Gruppenräume gross EG/OG	30.00	60.00	50.00	100.00	80.00	150.00
Gruppenräume klein EG/OG	30.00	50.00	30.00	50.00	40.00	80.00
Pfarreisaal (100 %) inkl. Bühne	200.00	400.00	500.00	900.00	1000.00	1500.00
Pfarreisaal (70 %) inkl. Bühne	200.00	400.00	300.00	600.00	500.00	1000.00
Pfarreisaal EG (30 %)	50.00	100.00	150.00	300.00	250.00	500.00
Ganze Küche EG	150.00		250.00		350.00	
Küche EG ohne Kochen	50.00		150.00		200.00	
Kleiner Pfarreisaal OG	50.00	100.00	150.00	300.00	250.00	500.00

Bestuhlen und Tischen sowie Aufräumen des Saales durch die Hauswartung:

Fr. 65.00 pro Stunde

Vergünstigung bei Auf-/Abbautage:

50 % auf Miete

## 6.2 Hausordnung Pfarreizentrum am Vierherrenplatz Sursee

### Allgemeine Hausordnung

Die Benutzer\*Innen der Räumlichkeiten des Pfarreizentrums sind für die Sauberkeit und Ordnung verantwortlich. Die Räumlichkeiten sind besenrein zu hinterlassen.

Den Anordnungen der Betriebsleitung und deren Stellvertreter sind Folge zu leisten.

Die Öffnungs- und Betriebszeiten sind einzuhalten.

Es gelten folgende Öffnungs- und Betriebszeiten:

Montag bis Samstag            08.00- 2.00 Uhr

Sonntag                         13.00-18.00 Uhr

Die Besucher\*innen des Pfarreizentrums sind angehalten, sich im Freien ruhig zu verhalten. Ab 22.00 Uhr müssen alle Fenster geschlossen werden.

### Benützung der Räume

Es dürfen nur die gemieteten Räume benutzt werden. Unberechtigte Mehrnutzung wird in Rechnung gestellt.

Die Cafeteria im 1.OG kann von allen Besucher\*Innen des Pfarreizentrums kostenlos genutzt werden. Sie kann nicht reserviert werden.

Die gemieteten und reservierten Räume werden von der Betriebsleitung geöffnet und geschlossen.

### Sorgfaltspflicht

Die Räume, das Mobiliar und die technischen Einrichtungen sind mit Sorgfalt zu behandeln.

Die Trennwände, die Audioanlage und die Lichtsteuerungen dürfen nur von autorisierten Personen bedient werden.

Die Räume dürfen nur nach Absprache mit der Betriebsleitung dekoriert werden.

Die feuerpolizeilichen Vorschriften sind zu beachten und einzuhalten.

Gasbetriebene Geräte sind in den Räumen des Pfarreizentrums nicht erlaubt.

### Sucht-/Genussmittel

Alkohol darf nur gemäss den gesetzlichen Bestimmungen ausgeschenkt und abgegeben werden.

Im Inneren des Pfarreizentrums gilt ein Rauchverbot. Raucher\*Innen haben sich nach 22.00 Uhr im Freien ruhig zu verhalten.

Der Gebrauch und die Verbreitung von illegalen Suchtmittel ist im Innen- und Aussenbereich des Pfarreizentrums strikt untersagt. Das Konsumieren von Produkten mit Cannabidiol (CBD) ist zu unterlassen.

**Kath. Kirchenrat Sursee im September 2021**