

Benutzungsreglement

Pfarrezentrum St. Antoni, Buochserstrasse 6

vom 19. April 2021

Der Kirchenrat der Römisch-katholischen Kirchgemeinde Ennetbürgen, gestützt auf Art. 87 Ziff. 2 des Gesetzes vom 20. April 1974 über Organisation und Verwaltung der Gemeinden (Gemeindegesetz, GemG), beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Gegenstand

¹ Dieses Reglement regelt die Benutzung der öffentlichen Räumlichkeiten und Einrichtungen im Pfarrezentrum St. Antoni der Römisch-katholischen Kirchgemeinde Ennetbürgen an der Buochserstrasse 6.

² Der Vorplatz des Pfarreizentrums St. Antoni wird separat durch die Politische Gemeinde Ennetbürgen und die Römisch-katholische Kirchgemeinde Ennetbürgen geregelt.

Art. 2 Grundsätzlicher Benutzerkreis

Die Räumlichkeiten und Einrichtungen stehen in erster Linie der Römisch-katholischen Kirchgemeinde und deren kirchlichen Organisationen zur Erfüllung ihrer Aufgaben zur Verfügung.

Art. 3 Erweiterter Benutzerkreis

¹ Die Räumlichkeiten und Einrichtungen stehen erweitert primär den ortsansässigen Körperschaften, Organisationen, Vereinen, Gruppen und privaten Angehörigen der Römisch-katholischen Kirchgemeinde für Sitzungen, Schulungen, Vorträge und/oder gesellschaftliche, kulturelle und festliche Veranstaltungen zur Verfügung.

² Die Benutzung der Räumlichkeiten und Einrichtungen kann auch Nichtangehörigen der Römisch-katholischen Kirchgemeinde, auswärtigen Organisationen und Privaten gestattet werden.

II. Zuständigkeit

Art. 4 Kirchenrat

Der Kirchenrat ist oberstes Aufsichts- und Verwaltungsorgan. Er ist zuständig für sämtliche Entscheide, die nicht ausdrücklich einer anderen Instanz zugewiesen sind.

Art. 5 Belegungscoordination

¹ Der Kirchenrat kann folgende Kompetenzen einer von ihm zu wählenden Belegungscoordination übertragen.

1. das Erstellen eines Belegungsplanes für Einzel- und Dauerbelegungen;
2. die Bewilligung von Einzel- und Dauerbelegungen;
3. den Abschluss von Benutzungsverträgen;
4. das Verfügen von Auflagen und Benutzungsvorschriften im Einzelfall;
5. die Aufsicht über die Einhaltung der Benutzungsvorschriften;
6. das Erheben von Benutzungsgebühren;

7. die Rechnungsstellung für Reinigung;
8. die Rechnungsstellung im Falle von Beschädigungen;
9. den Entzug von Bewilligungen.

² Allfällige Verfügungen sind durch den Kirchenrat zu erlassen.

Art. 6 Aufsicht

Die Mitarbeitenden der Römisch-katholischen Kirchgemeinde insbesondere die Mitarbeitenden der Hauswartung üben die unmittelbare Aufsicht über die Räumlichkeiten und Einrichtungen aus. Deren Weisungen ist Folge zu leisten.

III. Bewilligungserteilung und Belegungsarten

Art. 7 Belegungsanfrage

¹ Jede Belegung muss bei der Belegungskoordination vorgängig angefragt werden.

Art. 8 Bewilligungserteilung

¹ Die Bewilligung für eine Belegung wird via Belegungskoordination erteilt.

² Die Belegungskoordination kann bei veränderten Verhältnissen eine Neuverteilung vornehmen.

³ Auf eine Zuteilung kann kein Rechtsanspruch geltend gemacht werden.

Art. 9 Dauerbelegung

¹ Als Dauerbelegungen gelten regelmässige, jährlich mehrmals wiederkehrende Belegungen (Kurse, Proben usw.).

² Dauerbelegungen werden bei Stillschweigen jährlich von selbst erneuert.

Art. 10 Einzelbelegung

¹ Als Einzelbelegungen gelten einmalige Veranstaltungen und Anlässe (Konzerte, Vorträge, Feiern, Apéros usw.).

² Einzelbelegungen haben Vorrang gegenüber Dauerbelegungen. Ein Kompensationsanspruch letzterer besteht nicht.

IV. Benutzungsordnung

Art. 11 Bewilligungen

Die Veranstaltenden sind für das Einholen von gesetzlichen Bewilligungen (Gelegenheitswirtschaft usw.) verantwortlich.

Art. 12 Zugang

Der Zugang zum Pfarreizentrum St. Antoni und Pfarreisekretariat ist über den Vorplatz immer für die Öffentlichkeit und Benutzenden offen zu halten.

Art. 13 Rauchverbot

¹ In sämtlichen Räumlichkeiten im Pfarreizentrum St. Antoni (inkl. Foyer) ist das Rauchen verboten.

² Während Veranstaltungen kann die Belegungskoordination oder die Hauswartung der Römisch-katholischen Kirchgemeinde das Rauchen in zu kennzeichnenden Raucherzonen ausnahmsweise gestatten.

³ Auf dem gesamten Schulareal gilt das Rauchverbot gemäss der Hausordnung der Schule.

Art. 14 Sorgfaltspflicht

¹ Die Räumlichkeiten und Einrichtungen sind mit Sorgfalt zu behandeln und sauber zu halten.

² Die technischen Einrichtungen dürfen nur von den Mitarbeitenden der Römisch-katholischen Kirchgemeinde oder von instruierten Personen bedient werden.

Art. 15 Versicherung

Der Abschluss von Versicherungen, insbesondere für Schäden, ist Sache der Benutzenden. Eine Haftpflichtversicherung muss vorhanden sein und der Belegungskoordination angegeben werden.

Art. 16 Meldepflicht

¹ Anlässlich einer Benutzung verursachte oder festgestellte Schäden sind unverzüglich der Hauswartung der Römisch-katholischen Kirchgemeinde zu melden und sind nur durch diese bzw. mit deren Zustimmung durch Fachleute zu beheben.

² Die entstandenen Kosten von Schäden, die von den Benutzenden verursacht wurden, gehen zu Lasten der Benutzenden und werden ihnen in Rechnung gestellt.

Art. 17 Brandschutzvorschriften

¹ Die zulässige Personenbelegung richtet sich nach den Brandschutz-Vorschriften für öffentliche Anlässe der Nidwaldner Sachversicherung.

² Fluchtwege und Notausgänge müssen unverschlossen und in ihrer ganzen Breite frei begehbar bleiben. Sie dürfen weder durch Einbauten noch durch bewegliche Einrichtungen oder irgendwelche Gegenstände beeinträchtigt werden.

³ Bei grösseren Veranstaltungen sind entsprechend den Anweisungen der Hauswartung zusätzliche Löscheinrichtungen wie Feuerlöscher, Schaumlöscher usw. betriebsbereit und übersichtlich zu platzieren.

V. Ordnung und Reinigung

Art. 18 Übernahme und Abgabe

Die Übernahme und Abgabe der Räumlichkeiten und Einrichtungen erfolgt mit der vor Ort verantwortlichen Person des Benutzenden. Die Übernahme- und Abgabetermine sind rechtzeitig mit der Belegungskoordination zu vereinbaren.

Art. 19 Reinigung

Die benutzten Räumlichkeiten und Einrichtungen sind aufgeräumt und besenrein zu verlassen. Die übrige Feinreinigung, insbesondere der Böden, der Küche und der WC-Anlagen erfolgt durch die Hauswartung.

Art. 20 Einrichten und Abräumen

¹ Das Einrichten und Abräumen der Lokalitäten ist Sache der Benutzenden.

² Das Aufstellen und Wegräumen der Bestuhlung erfolgt nach Anordnung der Hauswartung.

³ Der Auf- und Abbau ist zwischen 22.00 Uhr und 07.00 Uhr untersagt. Ausnahmen bewilligt die Hauswartung.

Art. 21 Abfallbeseitigung

¹ Die Abfallbeseitigung ist Sache der Benutzenden. Es gelten die Richtlinien des Kehrrichtwertungsverbandes Nidwalden.

² Sofern die Entsorgung nicht in Gebührensäcken erfolgt, steht den Benutzenden auf Bestellung ein kostenpflichtiger Gewichtscontainer (750 Liter) zur Verfügung.

Art. 22 Sicherheitsdienst

Bei Grossveranstaltungen haben die Veranstaltenden auf Verlangen der Belegungskoordination einen anerkannten Sicherheitsdienst anzubieten. Eine Kopie der Auftragsbestätigung ist bis spätestens einen Monat vor dem Anlass der Belegungskoordination abzugeben.

Art. 23 Parkordnung und Parkdienst

¹ Sämtliche Fahrzeuge sind auf den folgenden öffentlichen Parkplätzen abzustellen:

- Gemeindehaus/Kirche;
- Parkplätze Schulareal;
- Seefeld beim Strandbad.

² Bei unzureichender Parkplatzkapazität sind die Veranstaltenden verpflichtet, geeignete Parkplätze zu organisieren und bereitzustellen. Für die Benutzung dieser Parkplätze, hat der Gesuchsteller die Zustimmung des Grundeigentümers einzuholen.

³ Bei grösseren Veranstaltungen ist ein Parkdienst zu organisieren.

Art. 24 Nachtruhe (ab 22.00 Uhr)

Bei der Durchführung von Anlässen und Veranstaltungen, die Immissionen auf die Nachbarschaft und auf die nicht beteiligte Bevölkerung abgeben, gelten die Richtlinien des Gemeinderates Ennetbürgen.

VI. Allgemeine Bestimmungen zu den Gebühren

Art. 25 Grundsatz

¹ Die Benutzungsgebühren werden vom Kirchenrat im Gebührentarif der Römisch-katholischen Kirchgemeinde Ennetbürgen unter Vorbehalt des fakultativen Referendums und der Genehmigung durch den Regierungsrat erlassen.

² Wenn der Anlass gemeinnützig und nicht kostendeckend ist, kann der Kirchenrat auf ein schriftliches und begründetes Gesuch hin die Benutzungsgebühren teilweise erlassen.

³ Die Benutzungsgebühren für den Vorplatz werden via Politischen Gemeinde separat in Rechnung gestellt.

Art. 26 Ausnahmen von der Gebührenpflicht

Von ortsansässigen öffentlich-rechtlichen Körperschaften und Vereinen von Ennetbürgen sowie der Genossenkorporation Ennetbürgen werden für die Benutzung der Räumlichkeiten und Einrichtungen unter Vorbehalt kommerzieller Anlässe keine Benutzungsgebühren erhoben. Als kommerzielle Anlässe gelten Veranstaltungen mit Eintritt, Kursgeld, Startgeld, Verkauf, Festwirtschaft usw..

Art. 27 Gebühren für Abgabe und Rücknahme

¹ Die Abgabe und Rücknahme der Räumlichkeiten und Einrichtungen im ordentlichen Aufwand sind in den Benutzungsgebühren inbegriffen.

² Ausserordentlicher Aufwand sowie Aufwand für Einrichten und/oder Aufräumen/Abbauen wird in Rechnung gestellt. Es gilt der Stundenansatz für Hauswartung gemäss dem Gebührentarif der Römisch-katholischen Kirchgemeinde Ennetbürgen.

Art. 28 Gebühren für Reinigung

¹ Die Reinigung ist in den Benutzungsgebühren nicht inbegriffen.

² Der Reinigungsaufwand wird separat in Rechnung gestellt. Es gilt der Stundenansatz für Reinigung gemäss dem Gebührentarif der Römisch-katholischen Kirchgemeinde Ennetbürgen.

³ Der Reinigungsaufwand für den Vorplatz wird via Politische Gemeinde separat in Rechnung gestellt.

Art. 29 Gebühren für Annullation und Nichterscheinen

Die Gebühren für Annullation und Nichterscheinen sind ebenfalls im Gebührentarif der Römisch-katholischen Kirchgemeinde Ennetbürgen geregelt.

Art. 30 Rechnungsstellung

¹ Die Belegungskoordination stellt den Benutzenden die Gebühren schriftlich in Rechnung.

² Die Benutzungsgebühren werden nach Buchungseingang in der Regel vor dem Anlass in Rechnung gestellt.

³ Die Rechnung ist innert 30 Tagen zu bezahlen.

VII. Schlussbestimmungen

Art. 31 Inkrafttreten

¹ Dieses Reglement tritt unter Vorbehalt des fakultativen Referendums und der Genehmigung durch den Regierungsrat am x. Oktober 2021 in Kraft.

² Mit dem Inkrafttreten werden sämtliche diesem Reglement widersprechenden Bestimmungen und Beschlüsse aufgehoben.

Ennetbürgen, 19. April 2021

Kirchenrat Ennetbürgen

Der Kirchenratspräsident
Theo Kächler

Die Aktuarin
Susanne Bonetti

Die Referendumsfrist vom x. Mai 2021 (Datum der Veröffentlichung) bis x. Juli 2021 (letzter Tag der Referendumsfrist) ist unbenutzt abgelaufen.

Genehmigt durch den Regierungsrat mit Beschluss Nr. ... vom x. September 2021