



*... weil Aufwind trägt*

**Luzerner Seepfarreien**  
Greppen – Weggis – Vitznau

## **Benützungsreglement Kaplanei Rigi Kaltbad**



## **1. Zweck**

Der Begegnungsraum steht in erster Linie kirchlichen Organisationen aus Greppen, Weggis und Vitznau zur Verfügung. Nach Möglichkeit wird der Begegnungsraum auch in den Dienst der Öffentlichkeit gestellt z.B. für Soziales. Für Personen ausserhalb der Seegemeinden steht die Kaplanei nicht zur Verfügung. Aus der Gebührenordnung am Schluss des Reglements sind die Tarife zu entnehmen.

## **2. Verwaltung**

Für die Verwaltung ist das Pastoralraumsekretariat zuständig.

### **2.1 Reservationen**

Sämtliche Reservationen (für Begegnungsraum, Küche, Gästezimmer und Zelte) müssen bei der Verwaltung gemeldet werden.

Grundsätzlich ist Pfarreiveranstaltungen erste Priorität einzuräumen. Ansonsten werden Gesuche nach Eingangsdatum berücksichtigt. In Zweifelsfällen entscheidet der Pastoralraumleiter. Die Verwaltung erstellt aufgrund der Reservationen einen Belegungsplan und informiert den Hauswart.

### **2.2 Schlüsselabgabe**

Die Verwaltung, gegebenenfalls der Hauswart, gibt die Schlüssel gegen Bezahlung eines Schlüsseldepots ab.

### **2.3 Schlüsselrückgabe**

Die Schlüssel sind der Verwaltung, gegebenenfalls dem Hauswart, unmittelbar nach dem Anlass wieder auszuhändigen. Der Termin dafür wird bei der Schlüsselabgabe festgelegt.

Anhand der Rückmeldungen durch den Hauswart stellt die Verwaltung den Benützern nach der Schlüsselrückgabe Rechnung (inkl. für allfällige Folgekosten, Reparaturen, Ersatz, Zusatzreinigungen, usw.) und besorgt das Inkasso.

## **3. Hauswart**

Der Hauswart wird durch den Kirchenrat bestimmt und angestellt. Bei Abwesenheit muss der Hauswart seine Stellvertretung sicherstellen.

### **3.1 Allgemeines**

Der Hauswart sorgt dafür, dass das Haus und seine Umgebung (Rasenmähen, Schneeschaufeln, etc.) einen sauberen und gepflegten Eindruck machen. Einmal monatlich erfolgt die Grundreinigung der folgenden Räume: alle Räume im Erdgeschoss, Treppenaufgang zum 1. Stock, zwei Gästezimmer im 1. Stock.

### **3.2 Aufgaben**

Der Hauswart kontrolliert sämtliche öffentlichen Räume im Erdgeschoss sowie die zwei Gästezimmer im Obergeschoss. Er ist verantwortlich für alle technischen Einrichtungen und den Heizölvorrat.

### **3.3 Energie**

Der Hauswart sorgt im Rahmen seiner Tätigkeit dafür, dass nicht unnötig Energie verbraucht wird (Beleuchtung, Heizung, Lüftung).

### **3.4 Erreichbarkeit**

Bei öffentlichen Anlässen im Begegnungsraum muss der Hauswart oder sein Stellvertreter erreichbar sein.

### **3.5 Inventarverwaltung**

Der Hauswart verwaltet das Inventar. Die Inventargegenstände sind mit der angemessenen Sorgfalt zu gebrauchen und zu pflegen.

### **3.6 Meldung**

Die vom Hauswart festgestellten Mängel und Beschädigungen an Inventar, Einrichtungen und Gebäude sind unverzüglich der Verwaltung zu melden.

## **4. Hausordnung**

Bei jedem Anlass übernimmt eine vom Veranstalter bestimmte volljährige Person (entsprechend Reservation/Bewilligung) die Verantwortung für die Einhaltung der Hausordnung.

### **4.1 Meldung**

Festgestellte Mängel oder Schäden sind sofort der Verwaltung oder dem Hauswart zu melden.

### **4.2 Schlüssel (siehe oben Punkt 2.2 / 2.3)**

Der Verlust eines Schlüssels ist unverzüglich der Verwaltung zu melden. Für verlorene Schlüssel und allfällige Folgekosten haftet der Verantwortliche.

Unten im Entree befindet sich ein Notfallschlüssel in einem Schlüsselkasten, welcher nur im Notfall benutzt werden darf.

Nach Benutzung des Begegnungsraumes sind sämtliche Zugänge dazu sowie die Aussentüre abzuschliessen.

### **4.3 Rauchen**

Rauchen ist in allen öffentlichen Räumen der Kaplanei untersagt.

### **4.4 Energie**

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

### **4.5 Ruhebestimmungen**

Bei musikalischen Anlässen sind die Fenster spätestens um 22.00 Uhr zu schliessen. Lautsprecheranlagen sind so zu betreiben, dass keine Belästigung Dritter erfolgt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Grundlagen.

## **4.6 Abgabe**

Die Grobreinigung ist vom Benutzer auszuführen (besenrein). Die Küche sowie sämtliche Geräte sind in tadellos gereinigtem Zustand abzugeben. Das Geschirr ist am ursprünglichen Platz in den Schränken zu stapeln oder zu platzieren. Es dürfen keine mitgebrachten Lebensmittel zurückgelassen werden. Jeglicher Abfall ist bei der Entsorgungsstelle Rigi Kaltbad fachgerecht zu entsorgen.

Die Reinigung der Putzlappen, der Abtrocknungs-, Hand- und Frottéetücher wird durch die Hauswartung vorgenommen. Bettwäsche (Fixleintücher, Decken- und Kopfkissenbezüge) steht in der Kaplanei zur Verfügung. Für die Reinigung der Bettwäsche ist der Benutzer selber verantwortlich. Allenfalls kann die Hauswartin gegen separate Bezahlung (Fr. 10.- pro Bett) für die Reinigung der Bettwäsche angefragt werden.

Die Gästezimmer sind sauber und in einem ordentlichen Zustand zu hinterlassen (besenrein), dabei sind auch die Waschbecken zu reinigen. Beim Verlassen der Räume sind alle Fenster und Türen zu schliessen und die Lichter zu löschen.

## **4.7 Dekorationen**

Dekorationen (Bilder, Poster, Fasnachtsdekorationen, usw.) dürfen nur mit Einverständnis des Hauswarts angebracht werden. Es ist verboten, Klammern, Klebestreifen, Nägel, Schrauben oder Ähnliches an Wänden, Decken oder Mobiliar anzubringen. Dekorationen müssen den geltenden feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen und dürfen keine Schäden hinterlassen.

## **4.8 Geräte**

Die Musikanlage und der Beamer dürfen nur nach Instruktion verwendet werden.

## **4.9 Haftung**

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

## **4.10 Bewilligungen**

Die für Anlässe notwendigen gesetzlichen Bestimmungen sind vom Veranstalter einzuholen und eine Kopie ist der Verwaltung abzugeben.

## **4.11 Benützungsverbot**

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

## **4.12 Ausserordentliche Reinigungsarbeiten**

Reinigungsarbeiten, welche über das übliche Mass hinausgehen, werden zum ordentlichen Stundenansatz dem Veranstalter belastet.

## **5. Reservation / Miete und Zuteilung der Räume**

### **5.1 Gästezimmer**

Die Reservation der zwei Gästezimmer erfolgt über die Verwaltung unter Angabe des Zeitrahmens, der nicht länger als eine Woche sein darf. Berechtigte Personen sind:

- Personen aus dem Seepfarreienteam und Gäste in Begleitung von Mitarbeitenden aus dem Seepfarreienteam (Pfarreiliche Anlässe haben Vorrang).
- Begleitpersonen bei Weekends von Pfarreigruppierungen
- Gäste der Mieter nach Absprache (Vorrang haben die obigen BenützerInnen)
- Personen, die ihren Wohnsitz in den Seegemeinden haben. Reservationen für das folgende Schuljahr (August bis Juli) sind aus Rücksicht auf die pfarramtliche Planung frühestens ab Juni möglich (spätestens 1 Monat im Voraus, längstens 3 Monate im Voraus).

### **5.2 Veranstaltungen im Begegnungsraum**

Gesuche für besondere Veranstaltungen (Anlässe privater Art von Personen und Vereinen aus den Seepfarreien) sind rechtzeitig (mind. 4 Wochen im Voraus) vor dem geplanten Ausführungsdatum einzureichen und bedürfen der Zustimmung des Pastoralraumleiters.

### **5.3 Zelte**

Die vier Zelte können von Pfarreigruppierungen reserviert werden. Der Auf- und Abbau ist vorgängig mit der Verwaltung zu besprechen. Sie dürfen nur in trockenem Zustand wieder weggeräumt werden (Fäulnisgefahr).

## **6. Schlussbestimmungen**

### **6.1 Ausnahmen**

Ausnahmen vom geltenden Reglement können nur durch Entscheid des Kirchenrates beschlossen werden.

### **6.2 Beschwerden**

Beschwerden sind innert 30 Tagen schriftlich und begründet an den Kirchenratspräsidenten zu richten.

### **6.3 Inkraftsetzung**

Dieses Reglement tritt mit Beschluss des Kirchenrates in Kraft.

6353 Weggis, 29. März 2021

### **KIRCHENRAT WEGGIS**

Stefan Herger  
Kirchenratspräsident

Erika Imgrüth  
Schreiberin

# Gebührenordnung Kaplanei Gratalp

## Pfarreiliche/kirchliche Gruppierungen und Vereine

Begegnungsraum und Küche gratis

## Angestellte der Seepfarreien

(z.B. für Ferien, private Feiern innerhalb der Familie)

Begegnungsraum und Küche CHF 50.00 / Tag  
Gästezimmer CHF 30.00 / Zimmer und Nacht

## Aussenstehende Personen und Vereine aus dem Pastoralraum

Die Kaplanei wird ausserhalb des Pastoralraumes  
nicht vermietet

Ortsansässige von Greppen, Weggis, Vitznau CHF 200.00 / Tag  
Begegnungsraum und Küche

Ortsansässige der Rigi CHF 150.00 / Tag  
Begegnungsraum und Küche

Gästezimmer CHF 30.00 / Zimmer und Nacht  
(sind nur zusammen mit Begegnungsraum  
und Küche erhältlich)

Schlüsseldepot CHF 50.00

Annulationsgebühr CHF 100.00

Bei einer Absage ab zwei Wochen vor Anlass

Die vorliegende Gebührenordnung tritt mit Beschluss des Kirchenrates vom 29. März 2021 in Kraft.