



HAUSORDNUNG

Für das Pfarreizentrum St. Martin Effretikon

I. Zweck

Das Pfarreizentrum St. Martin dient der Pflege und Förderung des Pfarreilebens. Die Räume können auch weiteren kirchlichen, kulturellen und sozialen Interessen dienen, sofern sie die Pfarrei nicht benötigt. Diese Hausordnung gilt für alle Nutzer*innen, Mieter*innen und Besucher*innen des Pfarreizentrums.

II. Benützungsberechtigung

A. Allgemeine Benützung

1. Das **Gottesdienstlokal** (Kirche St. Martin mit Andachtsraum) ist während der Öffnungszeiten für alle zum persönlichen stillen Gebet zugänglich. Gemeinschaftsgottesdienste bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung durch die Gemeindeleitung.
2. Das **Foyer** steht den Besucher*innen von Gottesdiensten und Anlässen im Zentrum St. Martin zum ungezwungenen Gespräch, Lesen usw. zur Verfügung. Auf andere Anwesende ist Rücksicht zu nehmen.
Das **Café Himmelwiit** darf nur zu den Öffnungszeiten (Café Himmelwiit oder Chilekafi) bei Anlässen der Pfarrei benutzt werden. Zutritt ist nicht erlaubt, wenn die Absperrungen angebracht sind. Allgemein gilt, dass das Café Himmelwiit nur mit Personal vermietet wird. Das Cheminée darf nur in Absprache mit jemandem aus dem Pfarrei-Team in Betrieb genommen werden, und nur im Rahmen eines Anlasses.
3. **Die Luftschutzräume** im Untergeschoss des Pfarreizentrums sowie die dortige Teeküche können durch die Jugendgruppen der Pfarrei, die das Pfarramt ausdrücklich als solche anerkannt hat, bis längstens 22.00 Uhr (vgl. auch Ziffer III.1) zum Diskutieren, Spielen usw. benutzt werden.
Bei sich überschneidenden Bedürfnissen ist die Raumbesetzung durch die Verantwortlichen der Gruppen, nötigenfalls unter Beizug des für die Jugendarbeit zuständigen Mitglieds des Pfarreiteams, abzusprechen.
4. Für die Benützung/Miete von **Birchsaal, kleiner Saal, Martinszimmer, Junia, Phoebe, David, Mirjam, vom Meditationsraum** sowie der **Küche** kontaktieren Sie direkt das Sekretariat. Die Chäferburg kann nicht gemietet werden.
5. Der Handel- und Verkauf von Gütern und Dienstleistungen zu kommerziellen Zwecken sind in **allen Räumlichkeiten** der Pfarrei untersagt.

B. Benützung durch Gruppen (Anlässe)

1. Die Räume stehen in erster Linie den **Mitarbeitenden** für die von ihnen durchgeführten oder organisierten Anlässe zur Verfügung. Im Übrigen bedarf die Benützung einer Bewilligung.
2. **Offizielle Gruppierungen der Pfarrei** (Frauenverein, Chor St.Martin, Jugendgruppen usw.) sowie die Organe der Kirchgemeinde erkundigen sich während der Bürozeit auf dem Sekretariat, ob der gewünschte Raum zur gewünschten Zeit frei ist und lassen ihn gegebenenfalls reservieren, wobei die Übernahme und Rückgabe zu regeln ist. Eine Benützung der Räume ohne Reservation ist nicht zulässig.
3. An **andere Gruppierungen und Privatpersonen** (Pfarreiangehörige, Ortsvereine usw.) können bestimmte Räume vermietet werden. Ein Anspruch besteht nicht; die Vermietung kann durch das Pfarramt ohne Angabe von Gründen abgelehnt werden.
Voraussetzung der Raumbenützung ist in jedem Fall, dass an der Veranstaltung die Überzeugung und Gefühle der Angehörigkeit der katholischen Kirchgemeinde bzw. der Pfarrei respektiert werden, die Würde aller Menschen geachtet und die Rechtsordnung eingehalten wird.
4. Die Benützungsberechtigung umfasst die Nutzung der vereinbarten Räume sowie die **Mitbenützung** von Garderobe und WC. Die Benützung der Küche ist separat zu vereinbaren.

III. Benutzungsordnung

1. Benutzungszeiten

Vorbehältlich einer anderen schriftlichen Bewilligung oder der ausdrücklichen Zustimmung durch anwesende Mitarbeitende des Pfarreiteams dürfen Anlässe längstens dauern
bis 23.00 Uhr für Erwachsene
bis 22.00 Uhr für Oberstufenschüler*innen
bis 20.00 Uhr für Primarschüler*innen
Bis zu den genannten Zeiten müssen die Räume aufgeräumt und abgeschlossen sein.

2. Rücksichtnahme

Auf andere Benutzer*innen und die Nachbarschaft ist angemessen Rücksicht zu nehmen. Gottesdienste dürfen in keiner Weise gestört werden. Die Veranstalter*innen von Anlässen sind für ruhiges, die Nachbarn nicht beeinträchtigendes Verlassen des Areals durch die Teilnehmer*innen verantwortlich.

3. Fahrzeuge / Parkieren

Fahrzeuge dürfen nur auf den markierten Parkplätzen bzw. im Velounterstand abgestellt werden. Die Kirchenplätze dürfen nur zum Ein- und Aussteigenlassen von Menschen mit Beeinträchtigungen sowie zum Ein- und Ausladen von schwerem Material befahren werden. Die Fahrzeuge dürfen dort nicht stehengelassen werden.
Veranstalter*innen grösserer Anlässe haben in geeigneter Weise darauf hinzuwirken, dass die Teilnehmer die Garage im Effi-Märt benützen.

4. Haftung

Für Diebstahl und Beschädigung von Fahrzeugen, Mänteln, Schirmen und anderen mitgebrachten Gegenständen wird jede Haftung abgelehnt.

5. Sorgfalt

Die Räume und Einrichtungen sind sorgfältig zu behandeln. Veränderungen der Räume sind verboten. Dekorationen, Plakate und dergleichen dürfen nur mit ausdrücklicher Bewilligung des Hauswirts und nur so angebracht werden, dass keine Schäden an Räumen und Einrichtungen entstehen.
Der Veranstalter haftet für Schäden und ausserordentliche Verunreinigungen an Gebäuden und Einrichtungen. Diese sind unaufgefordert spätestens am folgenden Vormittag zu melden.

6. Ordnung und Sauberkeit

Alle Benutzer achten auf Ordnung und Sauberkeit.

Die benützten Räume müssen nach der Veranstaltung aufgeräumt sein. Bei grösseren Veranstaltungen gilt dies auch für die mitbenützten Räumlichkeiten wie Toiletten, Garderobe und Verkehrsflächen. Tische und Stühle sind so aufzustellen, wie sie es bei der Übernahme der Räumlichkeiten waren.

Wenn die hinterlassene Ordnung und Sauberkeit mangelhaft sind, hat der Veranstalter die Nacharbeit zum ortsüblichen Tarif zu bezahlen.

Der Hauswart darf weder für Vorbereitungs- noch für Aufräumarbeiten beansprucht werden.

7. Energieverbrauch

Der Energie- und Wasserverbrauch ist auf das Notwendige zu beschränken. Am Schluss der Veranstaltung sind die Lichter zu löschen und die Fenster zu schliessen.

8. Technische Anlagen

Die technischen Anlagen wie Heizung, Lüftung und Lautsprecheranlage, AirServer etc. dürfen nur durch den Hauswart und durch von ihm instruierte Personen bedient werden.

9. Benützung der Küche

Die Benützung der Küche und des Geschirrs ist nur gestattet, wenn dies bei der Raumreservation vereinbart wurde.

Die Beschaffung von Speisen und Getränken ist Sache des Veranstalters. In der Küche ist auf besondere Sauberkeit zu achten. Gläser und Geschirr müssen am Schluss der Veranstaltung abgewaschen und versorgt werden, die Küche muss gereinigt sein. Kosten für allfällige Nacharbeit werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt bzw. vom Depot abgezogen.

10. Amtliche Bewilligungen

Die Abklärung über die Notwendigkeit amtlicher Bewilligungen sowie das Einholen derselben ist Sache des Veranstalters. Die Bewilligungen sind auf Verlangen vorzuweisen.

11. Übernahme und Rückgabe der Räume

Die Übernahme und Rückgabe der Räume (Schlüssel) wird bei der Raumreservation geregelt.

Mit der Benützungsbewilligung und jederzeit durch den Hauswart kann verlangt werden, dass die Räumlichkeiten und Einrichtungen durch einen verantwortlichen Vertreter des Veranstalters übernommen und zurückgegeben und die Einrichtungsgegenstände (bei Benützung der Küche auch Geschirr, Gläser usw.) vor und nach der Veranstaltung inventarisiert werden.

12. Aufsicht

Der Hauswart oder in seiner Vertretung ein anderer (haupt- oder nebenamtliche/r) Angestellte/r der Kirchgemeinde übt die Aufsicht über die Einhaltung der Benützungsordnung und die Voraussetzungen der Benützungsberechtigung aus. Er hat zu allen Veranstaltungen unentgeltlich Zutritt. Seinen/ihren Anweisungen ist Folge zu leisten.
Dieselben Befugnisse können auch durch die Mitglieder des Pfarreiteams ausgeübt werden.

13. Kosten

Die Aufstellung der Kosten (separates Dokument im Anhang) bilden einen integrierten Bestandteil der Hausordnung.

Diese Hausordnung wurde von der Kirchenpflege der Katholischen Kirchgemeinde Illnau-Effretikon am 29. Oktober 2025 verabschiedet. Sie tritt per sofort in Kraft.

Effretikon, 29. Oktober 2025



Cornel Dora
Präsident der Kirchenpflege



Nadine Hunsperger
Aktuarin der Kirchenpflege