



November 2025

KLOSTER SURSEE

Leitsätze

Rahmenordnungen

Tarife

PRÄAMBEL

Die Katholische Kirchgemeinde Sursee hat 1998 das Kloster vom Kapuzinerorden für kirchlich-religiöse, kulturelle und soziale Nutzungen käuflich erwerben können. Bis heute konnten einzelne Gebäudeteile an Institutionen und Vereine fest vermietet werden, welche diesen Nutzungs-Grundsätzen gerecht werden. Im Parterre hat die Kirchgemeinde Räume für ihre eigenen Bedürfnisse geschaffen, sowie Bildungs- und Begegnungsräume eingerichtet, welche auch von Dritten genutzt werden können. Im Jahre 2009 ist mit der Öffnung der Klosterbibliothek ein weiterer kultureller Nutzungszweck dazugekommen.

Die Nutzung der Pfarreiräume im Kloster wird durch diese Rahmenordnung geregelt.

LEITSÄTZE KLOSTER SURSEE

Das Kloster wird als offenes Haus genutzt, in dem

- vielseitige Begegnungen gefördert,
- bescheidene Gastfreundschaft gepflegt und
- Bildung und Besinnung ermöglicht werden

Das Kloster ist ein Ort,

- wo franziskanische Spiritualität spürbar bleibt und gepflegt wird,
- wo Menschen verschiedenen Alters willkommen sind,
- wo Toleranz, Offenheit und Flexibilität gelebt werden

Die nachstehenden Regeln stehen im Dienste dieser Leitsätze.
Die Nutzung erfolgt weitgehend in Eigenverantwortung, d.h. die Benutzerinnen und Benutzer legen selber Hand an im Herrichten und Aufräumen der Räume und halten sich an die Hausordnung.

A. RAHMENORDNUNG

1. Raumangebot

Zum offenen Angebot gehören:

- Kirche (200 Personen)
- Inneres Chor
- Drittordenssaal (Bildung 36 / Vortrag 50 Personen)
- Pförtnerstube (16 Personen)
- Damianstube (12 Personen)
- Agnellstube (12 Personen)
- Refektorium (max. 50 Personen)
- Küche (mit Geschirr + Geschirrspüler / keine Kochgelegenheit!)
- Dispens / Klostercafé
- Bastelkeller
- Weinkeller
- Klosterbibliothek (Bücherausleihe o. Besichtigung mit Anmeldung)

2. Öffnungszeiten

Montag bis Samstag	08.00 – 24.00	
Sonntag	(Nebenträume)	10.00 – 14.00
	(Refektorium)	bis 17.00 Uhr

Während der Schulferien im Sommer, zwischen Weihnachten und Neujahr und der Osterwoche zwischen Karfreitag und Weisser Sonntag bleiben die Räume im Kloster grundsätzlich geschlossen. Nutzungen ausserhalb der Öffnungszeiten sind an die Kirchenverwaltung in Absprache mit dem Hauswart zu beantragen.

3. Reservationen

Für Reservationen ist das Team der Hauswarte zuständig:

Diese werden zu folgenden Zeiten angenommen:

Montag bis Freitag **08.00 – 11.30 Uhr, 14.00 – 17.00 Uhr**
(Bitte nutzen Sie den Anrufbeantworter, der Klosterwart wird bei Gelegenheit zurückrufen)

Tel. **041 922 12 50**

E-Mail: **kloster@pfarrei-sursee.ch**

Website: **www.pfarrei-sursee.ch/kirchgemeinde/räume**

Kirchliche Nutzungen haben Vorrang.

Fremdnutzungen in der Fastenzeit und im Advent können frühestens 6 Monate im Voraus angenommen werden.

4. Kosten

Anlässe von kirchlichen und ökumenischen Gruppierungen der Pfarrei sind grundsätzlich unentgeltlich.

Übrige Nutzungen richten sich nach der Tarifordnung (siehe Anhang).

5. Schlüssel

Grundsätzlich werden vorgängig keine Schlüssel abgegeben. Im Normalfall ist die Eingangstüre offen. Im Ausnahmefall muss vorgängig ein Schlüssel beim Klosterwart abgeholt werden. Der Empfänger bestätigt den Erhalt schriftlich. Er ist ebenfalls für die rechtzeitige und einwandfreie Rückgabe der Räume verantwortlich. Der Schlüssel ist danach im Schlüsselkasten zu deponieren.

6. Rauchverbot

Im ganzen Kloster gilt grundsätzlich ein Rauch- und Kerzenverbot. Es sind die Aschenbecher vor den Eingangstüren zu benützen. Die Folgekosten einer Alarmauslösung durch die Brandmeldeanlage werden in Rechnung gestellt.

7. Getränke

An Sitzungen und Kursen kann man sich in der Dispens / Klosterkafi oder in der Küche mit Kaffee und Wasser versorgen. Der entsprechende Betrag ist in die Kasse zu legen.

Für Grossanlässe müssen die Getränke selber organisiert werden.

8. Ordnung

Die Räume müssen aufgeräumt und benutztes Geschirr abgewaschen werden. Die Abfallentsorgung ist grundsätzlich Sache der Mieter.

Allfälliger Zusatzaufwand für den Hauswart wird in Rechnung gestellt.

B. BENUTZUNGSORDNUNG REFEKTORIUM

1. Allgemeines

Das Refektorium im Kloster Sursee ist der ehemalige Ess- und Kapitelsaal der Kapuziner. Er bietet max. 50 Personen Platz. Bitte benutzen Sie die historischen Räume mit gebührender Vorsicht und nehmen Sie auf die übrigen Hausbewohner Rücksicht.

2. Benützungzeiten

Montag bis Samstag	08.00 – 24.00 Uhr
Sonntag	10.00 – 17.00 Uhr

3. Konsumation

Für das Essen und die Getränke sind die Benutzerinnen und Benutzer selber verantwortlich. Die Küche kann in Absprache mit dem Hauswart für Anlieferungen, Vorbereitungen und die Geschirreinigung benützt werden. Es gibt keine Kochgelegenheit. Es darf jeder Partyservice zugezogen werden, der sich an die Hausordnung hält.

4. Infrastruktur

In der Küche ist folgendes Geschirr für 80 Personen vorhanden:

- Flache Teller (gross, mittel klein)
- Suppenteller
- Kaffeetassen und Unterteller
- Salat- / Dessertschalen
- Messer, Gabeln, Suppenlöffel, Kaffeelöffel

- Wassergläser
- Rot- und Weissweingläser
- Diverse Biergläser, Kaffeegläser
- Filterkaffeemaschine, Espressomaschine
- Thermoskrüge
- Geschirrspülmaschine

5. Zur Beachtung

- Der interne Parkplatz darf benützt werden, soweit die offiziellen Parkfelder ausreichen. Es gilt die Gebührenordnung der Stadt Sursee.
- Die Dekoration des Refektoriums ist mit dem Hauswart abzusprechen.
- Historisches Mobiliar und Kunsthandwerk ist mit Sorgfalt zu behandeln.
- Musik wird in Absprache mit dem Hauswart bis 22.00 Uhr toleriert.
- Rücksichtnahme auf andere Hausbenützer ist Voraussetzung, speziell auf die Nutzer der Klosterkirche und des Inneren Chores.
- Kinder sind stets zu beaufsichtigen.
- Die Räume sind am gleichen Tag besenrein zu übergeben. Die Tische sind gereinigt zu hinterlassen. Schäden oder Geschirrverluste sind zu melden.
- Der Klostergarten ist halböffentlicher Erholungsraum und darf besucht werden. Die Bepflanzungen sind privat. Die Gartenbeete dürfen nicht betreten werden.

C. BENUTZUNGSORDNUNG KLOSTERKIRCHE

1. Allgemeines

Die Klosterkirche und das Innere Chor sind sakrale Räume. Die gebührende Stille und Ehrfurcht sollen in beiden Räumen erhalten bleiben. Dies gilt auch für Proben und kulturelle Nutzungen. Die Leitsätze und die Rahmenordnung gelten auch für die Kirche und das Innere Chor.

2. Öffnungszeiten

Die Klosterkirche ist während des ganzen Jahres tagsüber offen.

3. Nutzung

3.1 Klosterkirche als Gottesdienstraum

- Gottesdienste und Pfarrei-Anlässe haben Vorrang.
- Die Pfarreileitung/Gemeindeleitung entscheidet, welche Gruppierungen die Kirche für regelmässige Gottesdienste benutzen dürfen.
- Die Pfarreileitung/Gemeindeleitung entscheidet, welche religiösen Feiern in der Kirche stattfinden.

3.2 Klosterkirche als Proberaum

- Regelmässige Proben werden vom Kirchenrat in Absprache mit der Pfarreileitung/Gemeindeleitung bewilligt und sind nur im Ausnahmefall verschiebbar.

- Kirchenmusikalische Proben, die zur Mitgestaltung der Liturgien dienen, haben Priorität.
- Für die Bestuhlung bei Proben sind die einzelnen Chöre und Gruppen selber verantwortlich. Nach den Proben ist die ursprüngliche Ordnung wieder herzustellen.
- Über ad – hoc Proben entscheidet der Hauswart aufgrund dieser Rahmenordnung und deren Leitsätze.

3.3 Klosterkirche als Konzertraum

- Gesuche für Kirchenkonzerte werden dem Klosterwart zugestellt. Die Bewilligung unterliegt der Pfarreileitung/Gemeindeleitung.
- Konzerte unterliegen der Gebührenordnung der Kirchengemeinde.

3.4 Klosterkirche als Ort kultureller Anlässe

- Die Klosterkirche wird für kulturelle Anlässe zur Verfügung gestellt. Religiöses Schaffen hat Vorrang. Die Gottesdienste und der Probenbetrieb dürfen dadurch nicht eingeschränkt werden.

3.5 Klosterkirche als Kursraum

- Gesuche für Kurse werden der Kath. Kirchenverwaltung vorgelegt. Diese leitet die Gesuche zur Entscheidung an die Pfarreileitung/Gemeindeleitung weiter. Sie unterliegen der Gebührenordnung.

3.6 Klosterkirche und Vorschriften der Gebäudeversicherung

- Die Kirche inklusive alle andern Räume sind mit Brandmelder ausgestattet. Rauch, Hitze und Feuer sind zu vermeiden. Weihrauch ist nur auf frühzeitige Anmeldung beim Hauswart gestattet.
- In der Klosterkirche sind maximal 200 Personen zugelassen. Die Fluchtwege sind freizuhalten.

D. BENUTZUNGSORDNUNG KLOSTERBIBLIOTHEK

1. Allgemeines

Der Kirchenrat hat im Jahr 2009 entschieden, die Klosterbibliothek öffentlich zugänglich zu machen und eine Bücherausleihe nach bestimmten Kriterien zu ermöglichen. Eine freiwillig tätige Arbeitsgruppe, die dem Kirchenrat (Ressort Diakonie) untersteht, ist für die entsprechende Organisation verantwortlich, welche in separaten Richtlinien für die Benutzung der Klosterbibliothek geregelt ist.

2. Öffnungszeiten

Besuchern zeigen wir die Bibliothek gerne nach telefonischer Vereinbarung mit der Kath. Kirchenverwaltung, Tel. 041 926 80 66.

3. Nutzung

Für alle interessierten Personen

4. Besonderes

Im Rahmen von Klosterführungen ist die Bibliothek auch begehbar. Reservierungen sind bei der Stadtverwaltung Sursee oder bei der Katholischen Kirchenverwaltung in Sursee vorzunehmen.

Alle Fragen um die Öffnung der Klosterbibliothek und den Betrieb werden im Auftrag des Kirchenrates und der Gemeindeleitung von der „Arbeitsgruppe Klosterbibliothek“ bearbeitet. Georges Zahno leitet die Arbeitsgruppe. Die Arbeitsgruppe besorgt auch die Ausleihen. Ausgeliehen werden Bände, die ab 1900 erschienen sind. Die zahlreichen und kostbaren älteren Bände können in Zusammenarbeit mit dem Stadtarchiv benützt werden.

5. Standort

Die Bibliothek befindet sich im 1. OG (Musikschule der Region Sursee).

E. GENERELLES

Die vorliegenden Regelungen mit Anhang sind durch den Kirchenrat in Kraft gesetzt.

Sursee, den: 1. Januar 2013

Aktualisiert November 2025

Anhang: Tarifordnung des Klosters Sursee



Tarifordnung Kloster Sursee

Tarifabstufung	Tarif B Vereine, Gruppierungen, Organisationen, Institutionen und Gewerbe mit Sitz im Gebiet der kath. Kirchgemeinde Sursee		Tarif C Auswärtige Vereine, Gruppierungen, Organisationen und Institutionen und Firmen und kommerzielle Veranstalter	
	Pro Halbtage (bis 4 Std.)	Pro Ganztage (ab 5. Std.)	Pro Halbtage (bis 4 Std.)	Pro Ganztage (ab 5. Std.)
Raum / Anlage				
Kirche	300.00	300.00	400.00	400.00
Kirche Probe/Kurs	150.00	150.00	200.00	200.00
Flügel/Orgel Benutzung	150.00	150.00	150.00	150.00
Flügel stimmen ^{1.)}	ca. 300.00		ca. 300.00	
Refektorium	150.00	250.00	250.00	400.00
Driftordenssaal	100.00	150.00	150.00	200.00
Schulraum	150.00	200.00	200.00	400.00
Pförtnerstube	40.00	80.00	50.00	100.00
Damianstube	30.00	60.00	40.00	80.00
Agnellstube	30.00	60.00	40.00	80.00
Weinkeller	150.00		200.00	
Garten	150.00	250.00	250.00	400.00
Infrastruktur				
Küchennutzung mit Geschirr	50.00		100.00	
Beamer	50.00		50.00	

Bemerkungen und Zusatzleistungen:

- Ein allfälliger Zusatzaufwand des Klosterwartes wird mit Fr. 65.00/Std. verrechnet
 - Vergünstigung bei Auf-/Abbautage: 50% auf Miete
- 1.) Konzertflügel: Stimmen auf Wunsch durch Musikhaus Hug (Organisation durch den Klosterwart)

Ab 1. Juli 2026 gilt zudem:

- Einsätze durch die Hauswartung ab 22.00 Uhr und von FR – SO CHF 80.00/Std.