

Haus- und Benutzungsordnung Pfarrheim Walderbach

Die Kath. Pfarrkirchenverwaltung Walderbach gestattet für kulturelle und gesellige Veranstaltungen die Benutzung ihrer Räumlichkeiten im Pfarrheim St. Nikolaus nach folgender Ordnung:

§ 1 Eigentümer / Hausrecht

- 1) Das Pfarrheim steht im Eigentum der Kirchenstiftung. Organ der Kirchenstiftung ist die Kirchenverwaltung, die durch den Kirchenverwaltungsvorstand Pfarrer Monsignore Neumaier vertreten wird. Diese trifft Anordnungen über die Benutzung der Räumlichkeiten und Außenanlagen und übt das Hausrecht aus. Der Kirchenverwaltungsvorstand kann dieses Recht einer dritten Person übertragen. Den Anordnungen ist Folge zu leisten.
- 2) Kommen Einzelpersonen oder Gruppen trotz wiederholter Aufforderung Anordnungen des Hausherrn nicht nach, kann die betreffende Person oder Gruppe des Pfarrheimes verwiesen bzw. die Veranstaltung abgebrochen werden.

§ 2 Benutzerkreis

- 1) Die Räumlichkeiten des Pfarrheims und die Außenanlage dienen in erster Linie kirchlichen Zwecken und sind zunächst ein Ort der Begegnung für die Mitglieder der Pfarrgemeinde. Kirchliche Veranstaltungen haben daher stets Vorrang.
- 2) Darüber hinaus können Räumlichkeiten und Einrichtungen Dritten zur Durchführung von Veranstaltungen überlassen werden. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht.
- 3) Das Nutzungsrecht besteht erst nach Abschluss eines schriftlichen Vertrages, in dem nähere Einzelheiten, u.a. das Nutzungsentgelt, geregelt werden.

§ 3 Anmeldung von Veranstaltungen

- 1) Die Zeiten für (regelmäßig wiederkehrende) Überlassungen von Räumlichkeiten an kirchliche Vereine und Organisationen für Sitzungen, Vorträge etc. sind zwingend über die Verwalterin des Pfarrheims Frau Elisabeth Heuschneider (Tel. 09464/491) im Belegungsplan des Pfarrheims einzutragen zu lassen (Datum/ Uhrzeit/ Raum).
- 2) Anträge für die einmalige Überlassung von Räumlichkeiten für Veranstaltungen anderer Vereine der Pfarrei sowie für Privatveranstaltungen von Pfarrangehörigen (Geburtstagsfeiern etc.) sind spätestens sechs Wochen vor dem gewünschten Termin schriftlich im Pfarrbüro mit dem Formular "Vertrag über die befristete Überlassung von Räumlichkeiten an Dritte" zu stellen.
Nach der Erlaubnis durch den Kirchenverwaltungsvorstand Pfarrer Monsignore Neumaier ist die Verwalterin des Pfarrheims Frau Elisabeth Heuschneider (Schulstraße 8, 93194 Walderbach, Tel. 09464/491) über die geplante Veranstaltung in Kenntnis zu setzen.
- 3) Für alle Veranstaltungen sind bei der Anmeldung neben dem Datum und der Dauer der Veranstaltung, der Zweck sowie ein verantwortlicher Veranstaltungsleiter zu benennen, der bei der Veranstaltung dauerhaft anwesend sein muss.

§ 4 Nutzungsentgelt und Nutzungsbedingungen

1) Den kirchlichen Vereinen der Pfarrei Walderbach steht das Pfarrheim in der Regel kostenfrei zur Verfügung. Getränke und Speisen dürfen nicht mitgebracht werden. Sie sind über das Pfarrheim beziehungsweise von der Wirtin Frau Erika Drexler zu beziehen. Bei kleineren Veranstaltungen ohne Bewirtung können Getränke aus dem Kühlschrank entnommen werden. Die Preise sind im Thekenraum angeschlagen.

2) Bei allen übrigen Veranstaltungen ist ein Nutzungsentgelt zu erheben. Dieses richtet sich nach der Anzahl der benötigten Räumlichkeiten sowie der Dauer der Überlassung.

Getränke, Speisen und Bewirtung sind über das Pfarrheim beziehungsweise die Wirtin des Pfarrheims Frau Erika Drexler zu beziehen.

3) Grundmiete und Reinigungspauschale:

- Große Veranstaltungen/ Vereinsfeiern: Bälle etc.: **100 €**
- Private Feiern/ Nutzung des Pfarrheims durch Pfarrangehörige **50 €**
- Diese Sätze gelten für den Normalfall. Sollte bei einer Veranstaltung Mehraufwand erforderlich sein, wird dies gesondert vereinbart und berechnet.

Das Nutzungsentgelt ist bei der Anmeldung der Veranstaltung an die Verwalterin des Pfarrheims Frau Elisabeth Heuschneider im Voraus zu bezahlen.

4) Sonstiges:

- Es können vom Pfarrheim Tischdecken ausgeliehen werden. Die Tischdecken müssen frisch gewaschen und gestärkt spätestens eine Woche nach der Veranstaltung zurückgegeben werden.
- Zerbrochenes Geschirr oder Gläser müssen bezahlt werden: Gläser je 1,50€, Geschirr je 3,00€
- Für die Dekoration hat der Mieter zu sorgen.

§ 5 Benutzung der Küche

1) Die Küche kann nur nach vorheriger Genehmigung durch die Verwalterin Frau Elisabeth Heuschneider genutzt werden.

2) Die Verantwortung für die Benutzung der Küchengeräte und KÜcheneinrichtungen obliegt dem Veranstaltungsleiter.

3) Die Küche ist nach der Benutzung gründlich zu reinigen, Geschirr ist zu säubern und aufzuräumen, ggf. zu ersetzen. Bei Veranstaltungen Dritter sind Geschirrtücher mitzubringen. Die Verwendung von Einweggeschirr ist nicht zulässig.

4) Koch- und Speisereste dürfen nicht im Haus verbleiben. Eine Entsorgung über die WCs ist verboten.

§ 6 Allgemeine Verhaltensregeln

- 1) Alle Benutzer sind gehalten, das Pfarrheim und seine Einrichtungen sowie Außenanlagen schonend zu behandeln und sauber zu halten.
- 2) Bei den Veranstaltungen muss mindestens ein verantwortlicher Veranstaltungsleiter über 18 Jahren anwesend sein, bei Gruppenstunden der Gruppenleiter oder ein Vertreter. Der Veranstaltungsleiter hat sich über die bestehenden Bestimmungen (z.B. Vorschriften des Brandschutzes, der Unfallverhütung, des Lärmschutzes, des Jugendschutzes) zu informieren und für deren Einhaltung sowie für die Beachtung der Haus- und Benutzungsordnung zu sorgen. Der Veranstaltungsleiter ist verpflichtet, die seiner Leitung unterstehenden Teilnehmer der Veranstaltung auf diese Haus- und Benutzungsordnung hinzuweisen. Er übernimmt vor der Veranstaltung in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten das Einholen evtl. notwendiger (behördlicher) Genehmigungen einschließlich GEMA-Anmeldung.

3) Bei der Benutzung der Räumlichkeiten und Außenanlage ist insbesondere auf folgendes zu achten:

- Auf Nachbarn ist größtmögliche Rücksicht zu nehmen. Eine unzumutbare Lärmbelästigung ist zu vermeiden.
- Die Räumlichkeiten sowie die Anlage sind sauber und ordentlich (besenrein) zu verlassen. Die bei Veranstaltungsbeginn vorgefundene Tisch- und Sitzordnung ist wiederherzustellen.
- Die Toiletten sind einer Grobreinigung zu unterziehen.
- Nach Veranstaltungsende sind alle Türen abzusperrern und alle Fenster zu schließen. Die Lichter sind auszuschalten und die Heizungsregler auf die kleinste Stufe zu stellen.
Die Räume sind nach Veranstaltungsende zu reinigen, bei Abendveranstaltungen spätestens am darauffolgenden Tag bis 10.00 Uhr. Befestigungen (Nägel, Haken etc.) sowie Dekorationen dürfen nicht eigenmächtig angebracht werden.
- Technische Geräte und Anlagen, wie Heizungsanlagen etc. dürfen nur von der beauftragten Person der Kirchenverwaltung bedient werden. Ausnahmen bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung.
- Ansonsten sind alle Handlungen zu unterlassen, welche Gefahren für Personen oder Sachschäden herbeiführen können oder gegen Bestimmungen der öffentlichen Ordnung und Sicherheit verstoßen.

§ 7 Rauchen und Alkohol/ Jugendschutz

- 1) Im Pfarrheim ist das Rauchen untersagt.
- 2) Die Ausgabe von alkoholischen Getränken darf nur an Erwachsene erfolgen. Alkoholmissbrauch ist zu unterbinden.
- 3) Bei Jugendveranstaltungen dürfen nur alkoholfreie Getränke ausgeschenkt werden. Der Genuss mitgebrachter Getränke ist nicht gestattet.
- 4) Jugendliche unter 16 Jahren, die sich nicht in Begleitung eines Erwachsenen (personensorgeberechtigte oder erziehungsbeauftragte Person) befinden, sind zwingend angehalten um 22.00 Uhr und Jugendliche ab 16 Jahren um 24 Uhr das Pfarrheim zu verlassen. Für die Einhaltung der Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes hat der Veranstaltungsleiter zu sorgen.

§ 8 Abfallentsorgung

- 1) Oberstes Gebot ist die unbedingte Müllvermeidung und Mülltrennung.
- 2) Papier, Glas und andere Wertstoffe müssen zur Wiederverwertung in die gemeindlichen Entsorgungsstellen gebracht werden.
- 3) Sonstigen Abfall hat der Veranstalter in mitgebrachten Behältern auf eigene Kosten sachgemäß zu entsorgen.

§ 9 Schäden/ Haftung/ Versicherung

- 1) Schäden an den Räumlichkeiten, der Anlage oder der Einrichtung des Pfarrheims sind umgehend bei der Verwalterin Frau Elisabeth Heuschneider zu melden.
- 2) Der Veranstalter haftet für alle Schäden –auch anteilig-, die durch die Nutzung an den Einrichtungen, am Gebäude oder am Grundstück des Pfarrheims entstanden sind und ist zum Schadensersatz verpflichtet.
- 3) Der Veranstalter übernimmt für die Dauer der Überlassung des Pfarrheims die volle Verkehrssicherungspflicht für die genutzten Räumlichkeiten einschließlich Parkplatz und erforderlicher Zugänge.
- 4) Die Garderobenaufbewahrung obliegt dem Benutzer. Für abhandengekommene Garderobe, Wertsachen und sonstige Gegenstände übernimmt die Pfarrkirchenverwaltung Walderbach keine Haftung.
- 5) Der Veranstalter hat sich gegen die aus dem Vertragsverhältnis übernommene Haftung und Schadensersatzpflicht ausreichend zu versichern.

§ 10 Schlüsselaus- und Rückgabe

- 1) Die Schlüssel für die Räumlichkeiten werden nur an den Veranstaltungsleiter ausgegeben und sind bei der Verwalterin Frau Elisabeth Heuschneider abzuholen. Jede Schlüsselaus- und Rückgabe wird protokolliert.
- 2) An Dritte dürfen Schlüssel nicht ausgehändigt oder weiter gegeben werden. Diese Anweisung gilt auch für Vertreter der kirchlichen Vereine und Gremien, denen ein Schlüssel für das Pfarrheim zur Verfügung gestellt wurde.
- 3) Die Rückgabe der Schlüssel an Frau Heuschneider erfolgt unmittelbar nach Beendigung der jeweiligen Veranstaltung, bei Abendveranstaltungen am darauffolgenden Tag spätestens bis 10.00 Uhr.

Diese Haus- und Benutzungsordnung tritt am 01.03.2013 in Kraft.

Kirchenverwaltung Walderbach