# Haus- und Benutzungsordnung

Die Kath. Pfarrkirchenstiftung St. Emmmeram, Vogtareuth gestattet für kulturelle und gesellige Veranstaltungen die Benutzung ihrer Räumlichkeiten im Pfarrheim Vogtareuth nach folgender Ordnung:

## § 1 Eigentümer / Hausrecht

1) Das Pfarrheim steht im Eigentum der Kirchenstiftung. Organ der Kirchenstiftung ist die Kirchenverwaltung, die durch den Kirchenverwaltungsvorstand vertreten wird. Dieser 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 ergehenden 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 an Dritte zur Durchführung von Veranstaltungen überlassen werden. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht.

   Eine Überlassung von Räumen an Dritte kommt nicht in Betracht, wenn die geplante Veranstaltung eine Verletzung der Strafgesetze erwarten lässt, mit der freiheitlich demokratischen Grundordnung oder mit den Grundsätzen der katholischen Kirche und ihrer Lehre nicht vereinbar ist.

   Veranstaltungen politischer Parteien und parteipolitischer Gruppierungen, die sich an die Öffentlichkeit wenden, werden nicht zugelassen.

   Kommerzielle Nutzer werden nur in Ausnahmefällen zugelassen. Der Dritte ist verpflichtet, die für eine Beurteilung der geplanten Veranstaltung erforderlichen Auskünfte zu erteilen, insbesondere Angaben zu machen über Themen, Redner, Gäste und Eintrittsgelder. Die Überlassung von Räumen an Dritte erfolgt grundsätzlich entgeltlich. Die Höhe des Entgelts richtet sich nach den von der Kirchenverwaltung beschlossenen Sätzen.

   Bei Vorliegen besonderer Umstände kann von der Erhebung eines Benutzungsentgelts ganz oder teilweise abgesehen werden.

3) Das Nutzungsrecht besteht erst nach Abschluss eines schriftlichen Vertrages (Vertrag über die befristete Überlassung von Räumlichkeiten an Dritte), in dem nähere Einzelheiten, u.a. das Nutzungsentgelt, geregelt werden.

## § 3 Anmeldung von Veranstaltungen

1) Die Zeiten für regelmäßig wiederkehrende Überlassungen von Räumlichkeiten werden in einem Belegungsplan nach vorheriger Genehmigung festgelegt.

2) Anträge für die einmalige Überlassung von Räumlichkeiten sind spätestens 1 Monat vor dem gewünschten Termin im Pfarrbüro zu stellen.

3) Für alle Veranstaltungen sind bei der Anmeldung neben dem Datum und der Dauer der Veranstaltung der Zweck sowie ein verantwortlicher Veranstaltungsleiter zu benennen.

## § 4 Nutzungsentgelt

1) Für die Nutzung zu kirchlichen Zwecken sind keine Kosten zu erheben.

2) Das Nutzungsentgelt richtet sich nach der Größe der Räumlichkeiten sowie der Dauer der Überlassung und beträgt:

| Raum | Großer Saal (ca. 110 qm) | Großer Gruppenraum (ca. 47 qm) | Kleiner Gruppenraum (ca. 23 qm) |
|---|---|---|---|
| Abendkurs, pro Abend | 40,00 € | 30,00 € | 15,00 € |
| Abendveranstaltung, einmalig | 65,00 € | 50,00 € | 30,00 € |
| Ganztags (ohne Küche) | 200,00 € | 125,00 € | 50,00 € |
| Küchenbenutzung | 50,00 € | 40,00 € | 25,00 € |
| Medientechnik | 30,00 € | | |

Diese Sätze gelten für den Normalfall. Sollte bei einer Veranstaltung Mehraufwand erforderlich sein, wird dies gesondert berechnet.

Benutzung des Foyers (ca. 62 qm) ist nur nach Absprache möglich. Nutzungsentgeld auf Anfrage.

3) Auf Grund der kostenlosen Überlassung von Gläsern, Biertischen, Kühlschränke usw. durch die Brauerei Flötzinger besteht für die Pfarrheimnutzer eine Abnahmepflicht für das vorhandene Getränkesortiment der Brauerei Flötzinger im Pfarrheim.
Über eine ausnahmsweise Befreiung von der Abnahmepflicht (bei Großveranstaltungen) entscheidet der Kirchenverwaltungsvorstand im Einvernehmen mit der Kirchenverwaltung.
Sortiment und Preise siehe Aushang im Pfarrheim bzw. auf Anfrage.
Der Erlös aus dem Getränkeverkauf wird ausschließlich für Unkosten im Pfarrheim verwendet.

## § 5 Dauer der Veranstaltung

1) Veranstaltungen müssen regelmäßig bis spätestens 24.00 Uhr beendet sein.

2) Die Benutzung von Räumlichkeiten durch Jugendliche ist spätestens 22.00 Uhr zu beenden.

3) Eine längere Dauer bedarf der vorherigen Zustimmung des Hausherrn.

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. Im Konfliktfall wird die Einhaltung der Bestimmung durch Ausweiskontrolle sichergestellt.

## § 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.

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. Erforderlichenfalls sind die Fenster zu schließen; das gilt vor allem beim Spielen von Musik. Ab 22.00 Uhr ist aller Lärm (auch Musik), der vom Veranstaltungsraum nach außen dringt, grundsätzlich abzustellen. Lärm ist auch beim nächtlichen Aufbruch zu vermeiden (Abfahrt).
- Die Veranstaltungen sind rechtzeitig zu beenden.
- 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.
  Lichter sind auszuschalten (Toiletten nicht vergessen).
  Nach Veranstaltungsende sind alle Türen abzusperren und die Fenster zu schließen.
- Befestigungen (Nägel, Haken etc.) sowie Dekorationen dürfen nicht eigenmächtig angebracht werden.
- Technische Geräte und Anlagen, wie Heizungsvorrichtungen u.ä. dürfen nur von der beauftragten Person der Kirchenverwaltung bedient werden. Ausnahmen bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung.
- Ansonsten sind alle Handlungen, auch wenn sie nicht eigens genannt sind, welche Gefahren oder Schädigungen herbeiführen oder gegen die allgemeinen Bestimmungen der öffentlichen Ordnung und Sicherheit sowie gegen die Grundsätze der Katholischen Kirche und ihrer Lehre verstoßen, zu unterlassen.

## § 7 Benutzung der Küche

1) Die Küche kann nur nach vorheriger Genehmigung genutzt werden.

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

3) Benutztes 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.

## § 8 Rauchen und Alkohol

1) Im Pfarrheim ist das Rauchen untersagt.

2) Die Ausgabe von alkoholischen Getränken darf nur an Erwachsene erfolgen. Alkoholmissbrauch ist verboten.

3) Bei Jugendveranstaltungen dürfen nur alkoholfreie Getränke ausgeschenkt werden. Der Genuss mitgebrachter Getränke ist nicht gestattet. Die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes sind zu beachten.

4) Im Interesse des Jugendschutzes wird bei Jugendveranstaltungen die Kirchenverwaltung oder eine von ihr beauftragte Person zumindest stichprobenweise auf die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen und insbesondere auch im Hinblick auf Alkoholmissbrauch kontrollieren.

## § 9 Abfallentsorgung

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

## § 10 Schäden / Haftung

1) Schäden an den Räumlichkeiten, der Anlage oder der Einrichtung des Pfarrheims müssen umgehend beim Hausherrn oder im Pfarrbüro gemeldet werden. Im Übrigen gelten die Regeln des Vertrages zur Überlassung von Räumlichkeiten an Dritte.
2) Die Garderobenaufbewahrung obliegt dem Benutzer. Für abhandengekommene Garderobe, Wertsachen und sonstige Gegenstände übernimmt die Pfarrkirchenstiftung, vertreten durch die Kirchenverwaltung, keine Haftung.

## § 11 Schlüsselaus- und Rückgabe

1) Die Schlüssel für die Räumlichkeiten werden nur an den Veranstaltungsleiter ausgegeben und sind im Pfarrbüro zu den vereinbarten Terminen abzuholen. Jede Schlüsselaus- und Rückgabe wird protokolliert.
2) An fremde Personen dürfen Schlüssel nicht ausgehändigt werden.
3) Die Rückgabe der Schlüssel erfolgt nach Beendigung der jeweiligen Veranstaltung.

Diese Haus- und Benutzungsordnung tritt am 18.10.2018 in Kraft.
Bisherige Haus- und Benutzungsordnungen der Kirchenstiftung werden zum gleichen Zeitpunkt aufgehoben.

_____ _____

Ort, Datum Kirchenverwaltungsvorstand

_____

Kirchenpfleger