

Hausordnung

für das katholische
Pfarrzentrum
Heilig Geist Mühlried

Diese Einrichtung steht im Eigentum der Katholischen Kirchenstiftung "Heilig Geist Mühlried" und ist eine Stätte der Begegnung für die Pfarrgemeinde sowie aller Einrichtungen, Organisationen, Verbänden, Gruppierungen und Privatpersonen, die den kirchlichen Charakter dieses Hauses respektieren und sich dementsprechend verhalten. Um dies zu gewährleisten, erlässt die örtliche Kirchenverwaltung im Einvernehmen mit dem Pfarrgemeinderat folgende Hausordnung:

I. Belegung

1. Das Pfarrzentrum kann genutzt werden:
 - a) von Einrichtungen, Organisationen, Verbänden und Gruppierungen der Pfarrgemeinde,
 - b) von sonstigen Einrichtungen, Organisationen, Verbänden und Gruppierungen und Privatpersonen, die eine Veranstaltung im Pfarrzentrum durchführen wollen, deren Inhalt nicht dem kirchlichen Charakter des Hauses, insbesondere den Grundsätzen der katholischen Glaubens- und Sittenlehre, widerspricht.
2. Anträge auf Überlassung einzelner oder mehrerer Räume des Pfarrzentrums sind an die

Pfarreiengemeinschaft (PG) Schrobenhausen
Pfarrgasse 2
86529 Schrobenhausen
(Tel. 08252/7900)

wenn möglich vier Wochen vor dem Zeitpunkt der beabsichtigten Nutzung, möglichst in Textform mit Angabe des Zweckes, der Dauer der Nutzung, des Inhaltes der Veranstaltung, des verantwortlichen Leiters und dessen Erreichbarkeit zu richten.
3. Vom Pfarramt wird ein Belegungsplan erstellt, der im Pfarrzentrum aushängt. Alle Nutzer des Pfarrzentrums prüfen regelmäßig ihre eingetragenen Nutzungen auf Aktualität und melden Änderungen umgehend an das Pfarrbüro der PG zur Aktualisierung des Belegungsplanes. Ein eigenmächtiger Eintrag in diesen Belegungsplan ist unzulässig.
4. Die Anerkennung sowie Einhaltung dieser Hausordnung sind Voraussetzung für jede Überlassung.
5. Veranstaltungen oder Gruppenstunden ohne verantwortlichen Leiter werden nicht zugelassen.
6. Bei der Vergabe von Räumlichkeiten des Pfarrzentrums für außerpfarreiliche Zwecke ist mit dem betreffenden Veranstalter ein Vermietungsvertrag abzuschließen. Eine Benutzungsgebühr für die außerpfarreiliche Nutzung von Räumlichkeiten des Pfarrzentrums richtet sich nach den, von der Kirchenverwaltung im Einvernehmen mit dem Pfarrgemeinderat jeweils festgelegten Sätzen.

7. Ein Veranstalter haftet erforderlichenfalls für die termingerechte Anmeldung der Veranstaltung bei der Stadt Schrobenhausen sowie für die Entrichtung betreffender Gebühren, ggf. auch an die GEMA.

II. Öffnungszeiten

1. Während der Hauptgottesdienste an Sonn- und Feiertagen und während besonderer religiöser Veranstaltungen sind die Veranstaltungen so anzupassen, dass der Gottesdienst und die Gottesdienstbesucher insbesondere durch Lärm nicht beeinträchtigt werden. Die Zeiten sind dem Kirchenanzeiger zu entnehmen.
2. Ansonsten richten sich die Öffnungszeiten nach dem vom Pfarramt erstellten Belegungsplan. Je nach Lage des Einzelfalles kann das Pfarramt auch andere oder längere Öffnungszeiten gestatten.
3. Ein Aufenthalt der Nutzer ist grundsätzlich bis 23.00 Uhr, spätestens 02.00 Uhr des Folgetages begrenzt. Ab 22.00 Uhr hat im Pfarrzentrum Zimmerlautstärke zu herrschen. Die Fenster und Türen sind geschlossen zu halten.

III. Nutzung des Pfarrzentrums

1. Jeder Veranstaltungs- bzw. Gruppenleiter erhält als "Verantwortlicher" bei Bedarf einen Zugangsschlüssel der Räume, die er für die Veranstaltung bzw. Gruppenarbeit gebucht hat. Bei externen Veranstaltungen ist der Schlüssel vom Leiter der Veranstaltung gemäß dem vorher vereinbarten Abgabezeitpunkt bei einem der Verwalter abzugeben. Diese kontrollieren die ordnungsgemäße Rückgabe der genutzten Räume und Gerätschaften.
2. Jeder verantwortliche Leiter hat während der gesamten Veranstaltungsdauer anwesend zu sein, sowie für die Sauberkeit und Ordnung in den überlassenen Räumlichkeiten Sorge zu tragen. Der verantwortliche Leiter hat insbesondere dafür zu sorgen, dass je nach Bedarf
 - a) die Räume kurz gelüftet und in ordentlichem Zustand zurückgelassen,
 - b) alle Fenster geschlossen,
 - c) Tische und Stühle wieder aufgeräumt,
 - d) genutzte Technik heruntergefahren bzw. ausgeschaltet ist,
 - e) sämtliche Lichter und die Lüftung ausgeschaltet sind,
 - f) bei Benutzung der Spülmaschinen, diese nach Benutzung abgepumpt und innen von Essensresten befreit sind,
 - g) bei Benutzung der Kaffeemaschinen diese wieder entleert und gereinigt sind,
 - h) die Türen (einschl. der Haustüre) abgesperrt werden. Dabei ist darauf zu achten, dass Fluchttüren so abgeschlossen werden, dass Sie jederzeit von innen zu öffnen sind.Bei kirchlichen Gruppierungen kann die Reinigung, falls notwendig, in abgesprochenen Fällen selbst übernommen werden. In allen anderen Fällen wird eine Reinigungspauschale erhoben.
3. In den Gruppenräumen selbst darf nicht mit harten Werkstoffen (Holz, Metall), flüssigen Farben oder auch Öl umgegangen werden.
4. Das Ballspielen im Pfarrzentrum ist verboten.
5. In Räumen mit Holzboden ist sicherzustellen, dass sich keine Staunässe auf den Böden bildet.

6. Finden im gleichen Zeitraum mehrere Veranstaltungen im Pfarrzentrum statt, erfordert dies gegenseitige Rücksichtnahme, um unnötige Störungen zu vermeiden. Verschluss und Reinigungsverantwortung sind im Vorfeld mit den Verwaltern abzustimmen.
7. Das Pfarrzentrum sowie alle Einrichtungsgegenstände sind von den Besuchern pfleglich zu behandeln. Jeder Schaden, der entdeckt bzw. von einem Benutzer des Pfarrzentrums verursacht wird, ist unverzüglich den Verwaltern zu melden.
8. Die Abnahme erfolgt durch den Vertreter des Vermieters in Anwesenheit des Mieters. Alle erhaltenen Schlüssel sind mit Mietende zurückzugeben.
9. Für die Garderobe und etwa in das Pfarrzentrum mitgebrachte (Wert-) Sachen sowie Schäden an solchen Gegenständen wird seitens der Kirchenstiftung keine Haftung übernommen.
10. Dekorationen und Aufbauten jeglicher Art dürfen nur mit Genehmigung des Pfarramtes, vertreten durch die Verwalter, angebracht werden. Das Einbringen von Nägeln, Haken oder ähnlichen Befestigungsmitteln in Böden, Wänden oder Decken ist unzulässig. Gleiches gilt für das Bekleben mit Kleber und Klebebändern. Dekorationen, Aufbauten und dergleichen werden vom Veranstalter nach Gebrauch unverzüglich und auf eigene Kosten wieder entfernt.
11. Das Anbringen von Hinweisen oder sonstigen Informationen ist mit vorheriger Zustimmung des Pfarramtes nur auf vorgegebenen Orten zulässig. An den Wänden oder sonstigen Flächen darf nichts angebracht werden.
12. Für Sparsamkeit bei Strom-, Wasser- und Wärmeverbrauch ist Sorge zu tragen. Es ist insbesondere nur Stoßlüftung, keine Dauerlüftung durchzuführen. Der verantwortliche Leiter hat insbesondere in der kalten Jahreszeit dafür zu sorgen, dass die Eingangstüren nicht unnötig offenstehen. Elektrische Geräte jeder Art dürfen nur mit Erlaubnis des Pfarramtes mitgebracht und betrieben werden.
13. Jeder Nutzer hat sich im Pfarrzentrum so zu verhalten, dass er durch sein Tun oder Unterlassen keine Ursache für einen Brand gibt. Dazu hat sich der Nutzer vorher über die brandschutzrechtlichen Bestimmungen zu informieren und diese einzuhalten. Hierzu gehört auch das Verhalten im Brandfall. Jeder hat die Pflicht, brandgefährliche Handlungen anderer zu verhüten und zu unterbinden. Brennende Zigaretten, Zigarren, Asche, brennende oder glimmende Zündhölzer sowie Feuerwerkskörper usw. dürfen weder so weggelegt noch weggeworfen werden, dass eine Brandgefahr entstehen kann. Aschenbecher dürfen nur in feuersichere Abfalleimer entleert werden. Bei jedem Umgang mit brennbaren Stoffen ist größte Vorsicht walten zu lassen. Offenes Feuer ist nicht erlaubt.
14. Das Rauchen ist nur in den vorgesehenen Außenbereichen mit Aschenbechern gestattet. Im Gebäude ist das Rauchen sowie der Umgang mit offenem Feuer strengstens untersagt. Bei Kerzen sind hitzebeständige, oben offene Behälter zu verwenden, so dass ein Umfallen der Kerze und tropfen von flüssigem Wachs auf Boden und Einrichtungsgegenstände ausgeschlossen werden kann
15. In den Saal dürfen bei Bestuhlung höchstens 300 Personen eingelassen werden. Wird das ganze Objekt belegt, liegt die Obergrenze bei 360 Personen. Es muss gewährleistet sein, dass alle vorhandenen Ausgänge (gekennzeichnete Notausgänge) genutzt werden können. Für die gewünschte Bestuhlung sowie für das Aufstellen von Tischen hat der Verantwortliche Sorge zu tragen; er spricht diese Aufstellung mit den Verwaltern im Vorfeld ab und ist für das ordnungsgemäße Aufräumen zuständig. Dabei ist auf die vorgegebene

Standardbestuhlung der Räume zu achten und nach Ende der Veranstaltung auf diese zurückzubauen.

16. Zu- und Ausgänge, Durchfahrten, Durchgänge, Treppenräume und Verkehrswege, die bei einem Brand als Rettungswege und als Zugangswege für die Feuerwehr dienen, sind freizuhalten. Wird ein Brand wahrgenommen, hat der verantwortliche Leiter unverzüglich die Feuerwehr (Tel.: 112) zu verständigen. Es sind alle Fenster und Türen zu schließen sowie alle anwesenden Personen (auch in den Toiletten) zu warnen und zu ruhigem Verlassen des Gebäudes aufzufordern, um sich anschließend am festgelegten Sammelplatz zu sammeln. Ein Löschversuch mittels vorhandener Feuerlöscher ist zu unternehmen, solange dies zumutbar ist, insbesondere ohne erhebliche Gefahr für Leib oder Leben. Der Feuerwehr ist zu melden, ob alle Personen das Gebäude verlassen haben.
17. Die verschuldensunabhängige Haftung der Kirchenstiftung auf Schadenersatz für anfängliche Sachmängel aus § 536 a Abs. 1 Alt. 1 BGB (sog. Garantiehaftung) ist hiermit ausgeschlossen.
18. Der Nutzer trägt darüber hinaus die Verkehrssicherungspflicht für die zur Mitbenutzung überlassenen Flächen innerhalb des Gebäudes, insbesondere die Pflicht zur Reinigung sowie zur Beseitigung von Schnee- und Eis (Räum- und Streupflicht rechtzeitig vor Beginn und während der Veranstaltung) und für die außerhalb des Gebäudes vor seinem Nutzungsgegenstand liegenden Verkehrsflächen (u.a. Treppen, Parkflächen mit Zu- und Abfahrten, Zuwegungen vom Parkplatz zum Nutzungsgegenstand). Die Kirchenstiftung kann die Fläche, auf welche sich die Verkehrssicherheit erstreckt, auch mittels Lageplan konkretisieren. Der Nutzer stellt bereits heute die Kirchenstiftung insoweit hiermit von allen Ansprüchen Dritter frei.
19. Hinweis an den Nutzer: Dem Nutzer wird empfohlen, mit seinem Versicherer zu klären, ob im Umfang seiner privaten Haftpflichtversicherung dieses Risiko mit abgedeckt ist; andernfalls und insbesondere wenn keine private Haftpflichtversicherung besteht hat der Nutzer eine für die Dauer der Veranstaltung geltende Veranstalterhaftpflichtversicherung abzuschließen und zu unterhalten, die alle üblichen Risiken der geplanten Veranstaltung hinsichtlich Personen- und Sachschäden abdeckt. Auf Verlangen hat der Nutzer der Pfarrkirchenstiftung die Versicherung nachzuweisen.
20. Eine gewerbliche Nutzung des Pfarrzentrums ist nicht zulässig. Der Verkauf von Speisen zu gewerblichen Zwecken, sowie zur privaten Gewinnerzielung ist nicht gestattet.

IV. Jugendschutz u.a.

Die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, vor allem das Jugendschutzgesetz (insbesondere die §§ 4, 5 9 und 10) und die öffentlichen Sperrzeiten, sind einzuhalten. Über örtliche geltende Vorschriften und Sperrzeiten hat man sich zu informieren. Das Jugendschutzgesetz ist wesentlicher Bestandteil dieser Hausordnung und kann auch im Pfarrzentrum eingesehen werden.

Schrobenhausen, 01.03.2024

(Siegel)

.....
Georg Leonhard Bühler (Stadtpfarrer)

.....
Gertrud Kugler (Kirchenpflegerin)