

# Haus- und Benutzungsordnung

Die Kath. Pfarrkirchenstiftung St. Ägidius gestattet für kulturelle und gesellige Veranstaltungen die Benutzung ihrer Räumlichkeiten im Pfarrheim Grafing 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. Gewerbliche und politische Veranstaltungen sind im Pfarrheim nicht gestattet.
- 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) Terminanfragen zur Reservierung von Räumlichkeiten im Pfarrheim sind grundsätzlich direkt an den/die Hausmeister/-in zu richten. Anfragen über das Pfarrbüro werden entsprechend weitergeleitet. Reservierungen werden erst nach Genehmigung durch den Kirchenverwaltungsvorstand oder einer bevollmächtigten Person und Zusage durch den/die Hausmeister/-in (und ggf. Abschluss eines schriftlichen Vertrages) verbindlich.
- 2) Terminanfragen sind spätestens 1 Monat vor dem gewünschten Termin zu stellen.
- 3) Für alle Veranstaltungen sind bei der Anmeldung neben dem Datum und der Dauer der Veranstaltung auch der Zweck sowie ein verantwortlicher Veranstaltungsleiter zu benennen. Die maximale Besucherzahl für die reservierten Räume ist einzuhalten.

## § 4 Nutzungsentgelt

- 1) Für die Nutzung zu kirchlichen Zwecken fallen keine Kosten an.
- 2) Für anderweitige Nutzungen richtet sich das Nutzungsentgelt nach der Größe der Räumlichkeiten sowie der Dauer der Überlassung. Die Nutzungsgebühren werden von der Kirchenverwaltung festgelegt. Die jeweils aktuellen Entgelte sind im Pfarrbüro einsehbar. Sollte bei einer Veranstaltung ein Mehraufwand erforderlich sein, wird dies gesondert berechnet.
- 3) Das Nutzungsentgelt ist spätestens 2 Wochen nach Terminzusage zur Zahlung fällig. Bei nicht fristgerechter Zahlung erlischt die Reservierung.

## § 5 Schlüsselaus- und Rückgabe

- 1) Die Schlüssel für die Räumlichkeiten werden nur an den Veranstaltungsleiter ausgegeben und sind im Pfarrbüro zu den vereinbarten Terminen abzuholen. An fremde Personen dürfen Schlüssel nicht ausgehändigt werden.

- 2) Die Rückgabe der Schlüssel erfolgt im Pfarrbüro nach Beendigung der jeweiligen Veranstaltung.
- 3) Jede Schlüsselaus- und Rückgabe wird protokolliert.
- 4) Der Veranstaltungsleiter haftet für die ausgehändigten Schlüssel und die Kosten bei Verlust.

### **§ 6 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.

### **§ 7 Allgemeine Verhaltensregeln**

- 1) Alle Benutzer sind gehalten, das Pfarrheim und seine Einrichtungen sowie Außenanlagen (insb. den Brunnenplatz) schonend zu behandeln und sauber zu halten.
- 2) Bei den Veranstaltungen muss mind. ein verantwortlicher Veranstaltungsleiter über 18 Jahren anwesend sein, bei Gruppenstunden der Gruppenleiter oder ein Vertreter.
- 3) 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 und ggf. der ergänzenden Regelungen des Raumnutzungsvertrages 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.

- 4) Bei der Benutzung der Räumlichkeiten und Außenanlagen 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 Räume und das Mobiliar sind pfleglich zu behandeln. Ballspiele sind in den Räumen nicht erlaubt.
  - 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). Heizkörper sind auf Stufe 1 zurückzudrehen. Nach Veranstaltungsende sind alle Türen abzusperrern 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.

## § 8 Rauchen und Alkohol

- 1) Im Pfarrheim ist das Rauchen untersagt.
- 2) Die Ausgabe von alkoholischen Getränken darf nur von Erwachsenen und an Erwachsene erfolgen. Alkoholmissbrauch ist verboten.
- 3) Bei Jugendveranstaltungen dürfen nur alkoholfreie Getränke ausgeschrieben 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 Benutzung der Küche / Bewirtung

- 1) Die Küche darf nur nach vorheriger Genehmigung genutzt werden.
- 2) Die Bewirtung im Pfarrheim liegt grundsätzlich im Zuständigkeitsbereich des jeweiligen Veranstalters. Im Pfarrheim sind die von der Kirchenstiftung zur Verfügung gestellten Getränke zu konsumieren. Bezüglich des Getränkebedarfs ist rechtzeitig Kontakt mit dem/der Hausmeister/-in aufzunehmen. Die aktuell gültige Preisliste hängt im Pfarrheim aus. Die Getränkeabrechnung erfolgt über den/die Hausmeister/-in.
- 3) Die Verantwortung für die Benutzung der Küchengeräte und KÜcheneinrichtungen obliegt dem Veranstaltungsleiter. Auf besondere Hygiene ist zu achten.
- 4) Benutztes Geschirr ist sorgfältig zu säubern und aufzuräumen, ggf. zu ersetzen. Bei Veranstaltungen Dritter sind Geschirrtücher mitzubringen. Die Verwendung von Einweggeschirr ist nicht zulässig.

## § 10 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. Eine Entsorgung über die WC's ist verboten.

## § 11 Schäden / Haftung

- 1) Schäden an den Räumlichkeiten, der Anlage oder der Einrichtung des Pfarrheims müssen umgehend dem/der Hausmeister/in oder im Pfarrbüro gemeldet werden. Für sie haftet neben dem Schädiger auch der Verantwortliche der Veranstaltung als Gesamtschuldner. 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.

Diese Haus- und Benutzungsordnung tritt am 11.09.2020 in Kraft. Bisherige Haus- und Benutzungsordnungen der Kirchenstiftung werden zum gleichen Zeitpunkt aufgehoben.

Grafring, 10.09.2020



Kirchenverwaltungsvorstand



Kirchenpfleger



Vorsitzender Pfarrgemeinderat

