

## **Hausordnung für das Pfarrheim St. Barbara**

Das Pfarrheim dient der Pfarre, den Gemeinden, den kirchlichen Vereinen und Organisationen für ihre Zusammenkünfte und Veranstaltungen außerhalb des Gotteshauses. Es soll Treffpunkt zu ernster und auch froher Gemeinschaft sein.

Interessierte Vereine außerhalb der Pfarrei und Privatleute, die den Pfarrsaal zu eigenen Zwecken nutzen möchten (z.B. Hochzeitsfeier, Vereinsfeier o.ä.), wenden sich an die Beauftragte der Gemeinde für die Vermietung des Pfarrheims (Frau van Hüth, Tel. 0157 38841625) zwecks Ausrichtung solcher Feiern.

### **Terminplanung**

Alle pfarrlichen Termine des Pfarrheimes werden von den Pfarrgruppen selbst halbjährlich in das Terminplanungs-Programm im Internet eingegeben (<http://www.pfarreisanktbarbara.de> >Pfarrei Raumplaner). Eventuelle Änderungen bitte so früh wie möglich einarbeiten.

An den dann verbleibenden offenen Terminen steht der Pfarrsaal für interessierte Vereine außerhalb der Pfarrei oder Privatfeiern zur Verfügung (s.o.).

### **Zutritt zum Pfarrheim, Verantwortung**

Die Verantwortlichen der Vereine und sonstigen Organisationen besitzen – sofern erforderlich – einen Schlüssel für die Eingangstür und die einzelnen Räume.

Personen, die keinen eigenen Schlüssel besitzen, können im Pfarrbüro einen „Gästeschlüssel“ rechtzeitig besorgen.

Da es keinen Hausmeister gibt, sind die Schlüsselinhaber allein verantwortlich für die Einhaltung der Hausordnung und sind damit Vertreter des Hausherrn. Das bedeutet, dass sie u.a. zu sorgen haben dafür, dass die Haustür nicht unnötig offen ist, dass die Räume ordentlich und sauber verlassen werden und alle Türen, insbesondere die Haustür, wieder abgeschlossen werden usw..

Bei dem Verlust eines Schlüssels ist umgehend das Pfarrbüro zu verständigen.

### **Getränkeverzehr**

Es besteht im Pfarrheim die Möglichkeit zum Getränkeverzehr.

Die Getränke in den Versammlungsräumen im Pfarrheim Obergeschoß (Kühlschrank) sowie Gläser werden von Fr. van Hüth bereitgestellt. Der Schlüssel zum Kühlschrank (Flur OG) befindet sich im Versammlungsraum. Die Getränke sind nach Abschluss der Veranstaltung bei Fr. van Hüth zu zahlen oder das Geld mit Getränkezeitel ist im Kühlschrank zu deponieren. Die leeren Flaschen und benutzten Gläser sind in die bereitstehenden Körbe zu stellen. Für die Abrechnung der verzehrten Getränke ist der jeweilige Nutzer verantwortlich.

Auch die Getränke im Saal sind über Fr. van Hüth zu beziehen und später abzurechnen. Mit ihr ist rechtzeitig vorab zu besprechen, welche Getränke bereitgestellt werden sollen. Gläser sind vom Nutzer zu spülen, abzutrocknen und einzuräumen.

Die Preise der Getränke werden vom Heimausschuss festgelegt.

Der Verzehr mitgebrachter Getränke ist ausgeschlossen.

### **Küchennutzung**

Die Küchen (große Küche Parterre sowie kleine Küche OG) können von allen Pfarrgruppen mietfrei genutzt werden. Benutztes Geschirr, Gläser, Besteck und anderes Kücheninventar sind zu spülen, abzutrocknen und wieder einzuräumen. Die Küche ist im sauberen und aufgeräumten Zustand zu verlassen. Neues Besteck bitte mit der Hand spülen und abtrocknen.

### **Nutzung des Saales und der übrigen Räume**

Für die Herrichtung der Räume – auch des Saales - ist grundsätzlich jeder Nutzer selbst zuständig. Nach Abschluss der Veranstaltung sind die Räume besenrein und aufgeräumt zu verlassen und abzuschließen. Das heißt u.a. Tische längs der Wand abstellen, Stühle stapeln auf ihren fahrbaren Untergestellen (10 Stühle übereinander) und ausfegen; Flecken auf den Tischen oder Fußboden z.B. wegen verschütteter Getränke o.ä. sind feucht zu entfernen. Alle gebrauchten Gegenstände (z.B. Tische, Gläser, Geschirr) sind zu säubern bzw. zu spülen, abzutrocknen und einzuräumen.

Wenn absehbar ist, dass das Aufräumen oder die Reinigung ein Problem werden wird aus zeitlichen, personellen oder anderen Gründen, z.B. wenn der Saal kurzfristig bereits wieder benötigt wird, so sollte mit Pfarrbüro bzw. dem Verwaltungsleiter das Aufräumen und / oder das Reinigen durch eine Reinigungsfirma zu Lasten des Nutzers vereinbart werden. Falls notwendig, kann Fr. van Hüth auch allein ohne Rücksprache mit dem Nutzer Aufräumen und/oder Reinigung veranlassen. Die Rechnung hat der Nutzer über das Pfarrbüro zu begleichen.

Im Saal steht eine Mikrofonanlage zur Verfügung und kann benutzt werden. Die Inbetriebnahme der Anlage ist nur den hierzu Berechtigten (z.B. Fr. van Hüth) vorbehalten.

Türen und Fenster sowie Wasserhähne sind ordnungsgemäß zu schließen, die benutzten Geräte abzuschalten, die Lichter zu löschen und die Räume sowie Haustür abzuschließen.

### **Allgemeines**

Das Hausrecht in Vertretung des Pfarrers oder seiner Stellvertreter hat der Schlüsselinhaber. Der Schlüsselinhaber hat über die Einhaltung der Hausordnung durch die Benutzer zu wachen. Anordnungen, die er zu diesem Zweck trifft, sind zu befolgen.

Im Pfarrheim ist das Rauchen nicht gestattet.

Ab 22.00 Uhr ist ruhestörender Lärm zu vermeiden. Daher müssen die Fenster geschlossen werden.

Das eigenmächtige Anbringen von Dekorationen, Bildern, Plakaten usw. ist nicht erlaubt.

Plakate, die im Schaukasten im Eingangsbereich angebracht werden sollen, sind im Pfarrbüro abzugeben.

Sie werden dann vom Pfarrbüro angebracht.

Fundsachen sind im Pfarrbüro abzugeben.

Falls erforderlich obliegt die Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA, sowie die Zahlung der GEMA Gebühren und anderer Gebühren und Steuern allein den Nutzern, vertreten durch den Schlüsselinhaber.

Der Nutzer bzw. der Schlüsselinhaber übernimmt die Kosten für Unfallschäden und stellt die Pfarrgemeinde von jeder Haftung frei (auch für Garderobe). Ggf. wird der Abschluss einer entsprechenden Versicherung empfohlen.

Die Haftung für entstandene Schäden trägt der Verursacher. Verantwortlich ist jeweils der Nutzer. Reparaturkosten und evtl. Kosten für Wertminderung bei Beschädigung (z.B. Mobiliar, Porzellan, Gläser, Elektrogeräte, Scheiben, Wände usw.) übernimmt der Nutzer. Falls eine Reparatur ausgeschlossen ist, sind die beschädigten Gegenstände durch Zahlung eines Betrages in Höhe der Wiederbeschaffungskosten zu ersetzen.

Diese Hausordnung ist vom Heimausschuss erstellt. Dieser besteht aus den hierzu vom Kirchenvorstand und Gemeinderat benannten Mitgliedern.

Mülheim an der Ruhr, den 24.3.2018