

Hausordnung

für das Pfarrzentrum St. Konrad der Pfarrei Mariä Himmelfahrt Kirchdorf am Inn

Das Pfarrzentrum St. Konrad der Pfarrei Kirchdorf am Inn mit seinen Außenanlagen ist in erster Linie Begegnungsstätte und Treffpunkt für die Angehörigen der Pfarrei sowie der Gemeinde Kirchdorf am Inn. Es steht Veranstaltern, Vereinen und Personen zur Verfügung die der Pfarrei oder der Gemeinde Kirchdorf am Inn angehören. Über die Zulässigkeit einer Veranstaltung, ggf. Erhebung eines Unkostenbeitrags und Nutzungsvergabe an „Nicht-Kirchdorfer“ entscheidet die Kirchenverwaltung. Pfarrliche Veranstaltungen haben grundsätzlich Vorrang.

Das Haus steht im Eigentum der Kath. Pfarrkirchenstiftung Kirchdorf am Inn, vertreten durch die Kirchenverwaltung. Die Kirchenverwaltung kann für das Haus eigene Sperrzeiten festlegen (z.B. Sonntag ab 2.00 Uhr). Die Ausübung des Hausrechts obliegt zuerst dem Veranstalter. Das eigentliche Hausrecht übt der Pfarrer aus, in seiner Abwesenheit sein bestellter Stellvertreter. Der Pfarrer kann das Hausrecht auch an eine andere Person aus der Kirchenverwaltung übertragen.

Die Zeiten für regelmäßig wiederkehrende Benutzungen werden in einem Belegungsplan festgelegt, der im Pfarrbüro aufliegt. Anträge für die Benutzung sind spätestens 14 Tage vor dem gewünschten Termin über das Pfarrbüro zu stellen. Bei der Anmeldung ist der Zweck der Veranstaltung und die Person zu nennen, welche die Veranstaltung verantwortlich leitet. Die verantwortliche Person hat sich über bestehende behördliche Bestimmungen z.B. Vorschriften des Brandschutzes, der Unfallverhütung, des Lärmschutzes, der Meldepflicht, der Schankerlaubnis oder Urheberrechtsvergütung (GEMA) zu informieren und für deren Einhaltung sowie der Beachtung der Hausordnung zu sorgen. Daraus entstehende Kosten trägt der Veranstalter. Das Nutzrecht besteht erst nach Abschluss eines schriftlichen Nutzungsvertrages. Der Veranstalter verpflichtet sich für Ruhe und Ordnung bei seinen Veranstaltungen zu sorgen und darauf zu achten, dass die Nachtruhe der Nachbarn nicht gestört wird, die Notausgänge nicht verstellt werden, sowie **Handlungen unterbleiben, die dem Ansehen der Pfarrei schaden**. Grundsätzlich darf im Pfarrzentrum nicht übernachtet werden. Ausnahmen sind nur den pfarrlichen Gruppen und Verbänden gestattet. Bei allen Veranstaltungen ist das Jugendschutzgesetz zu beachten. Die Kirchenverwaltungsmitglieder bzw. die beauftragten Personen (Hausmeister, Raumpflegerin) haben jederzeit Zutritt zu den überlassenen Räumen. Deren Weisungen hinsichtlich der sachgemäßen Benutzung der Räume ist Folge zu leisten.

Ergänzung: Der Nutzer (Mieter) ist verantwortlich für die Einhaltung der staatlichen, coronabedingten Auflagen am Veranstaltungstag bzw. während der gesamten Nutzungsdauer.

Der Veranstalter haftet für alle durch die Veranstaltung entstandenen Sachschäden. Jede Beschädigung ist umgehend im Pfarrbüro (Haftung) zu melden. Für nachträglich festgestellte Schäden haften grundsätzlich die letzten Benutzer der entsprechenden Räume. Schuldhaft verursachte Schäden werden entsprechend dem BGB geregelt. Auftretende Störungen sind unverzüglich zu melden. Eigene Versuche zur Beseitigung von Schäden dürfen nur in Anwesenheit einer fachkundigen Person vorgenommen werden. Befestigungen (Nägel, Haken und Klebebänder etc.) dürfen nicht eigenmächtig angebracht werden. Aushänge dürfen nur an den dafür vorgesehenen Tafeln erfolgen. Die Pfarrei Kirchdorf am Inn haftet nicht für Personen- oder Sachschäden, die dem Veranstalter entstehen. Die Pfarrei Kirchdorf am Inn haftet auch nicht bei Entwendung oder Schäden an Gegenständen bzw. Eigentum des Veranstalters, die vom Veranstalter vor, während oder nach der Veranstaltung im Pfarrheim abgestellt werden (Musikanlagen, Garderobe u. ä.). Bei Frost und Schnee darf die Außentreppe ins UG nicht benützt werden.

Nach jeder Veranstaltung müssen die benutzten Räume besenrein verlassen werden. Speisereste, Wertstoffe und Abfälle sind ordnungsgemäß zu entsorgen und dürfen nicht im Pfarrzentrum verbleiben. Müllsäcke können im Pfarramt oder in der Gemeindeverwaltung gekauft werden (AWV-Preise). Die Bestuhlung ist in ihre ursprüngliche Anordnung zu bringen. Die Toiletten sind einer Grobreinigung zu unterziehen. Eine Kontrolle erfolgt durch den Hausmeister bzw. der Raumpflegerin. Notwendige Nachreinigungs- und Entsorgungskosten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt. Nach Veranstaltungsende sind alle benutzten Räume abzusperrern, alle Fenster (auch evtl. Dachfenster) zu schließen, Geräte abzuschalten, Raumthermostate auf 15°C herunterzudrehen, Licht zu löschen (auch evtl. Parkplatzbeleuchtung) und der Haupteingang (beide Türen) oder Kellereingang abzuschließen, sofern sich keine weiteren Nutzer mehr im Gebäude befinden.

Getränke (Bier, Wein und nichtalkoholische Getränke) werden ausschließlich von der Pfarrheimverwaltung bereitgestellt und an den Veranstalter verkauft. Der ungefähre Bedarf ist bei Abschluss des Nutzungsvertrags anzumelden. Sekt und Schnaps können selbst mitgebracht werden. Bei der Abgabe der Getränke ist das Jugendschutzgesetz zu beachten!

Im gesamten Gebäude besteht Rauchverbot.

Bei öffentlichen Veranstaltungen der Jugend muss mindestens ein verantwortlicher volljähriger Leiter anwesend sein. Der Verkauf von alkoholischen Getränken darf nur durch Erwachsene Personen erfolgen. Sie tragen die Verantwortung, dass Alkoholmissbrauch unterbleibt. Bei Veranstaltungen für Jugendliche unter 16 Jahren werden nur alkoholfreie Getränke ausgeschenkt. Das Mitbringen alkoholischer Getränke bei Jugendveranstaltungen ist nicht erlaubt.

Die erforderlichen Schlüssel sind vor der Veranstaltung, nach der Entrichtung des Unkostenbeitrags, von einer beauftragten Person des Veranstalters, im Pfarrbüro abzuholen und nach der Veranstaltung innerhalb eines Werktages oder entsprechend besonderer Vereinbarung dort wieder abzugeben. Die Schlüssel dürfen vom Veranstalter oder der beauftragten Person des Veranstalters nicht an dritte weitergegeben werden. Für Schäden die aus der Weitergabe von Schlüsseln an dritte bzw. durch Verlust entstehen, haftet der Veranstalter. Das Benutzungsverhältnis kann jederzeit durch den Vermieter bzw. dessen Beauftragten beendet werden wenn:

- der Veranstalter gegen die Benutzungsordnung verstößt,
- ein dringendes gemeindliches Interesse besteht.

Ersatzansprüche des Veranstalters gegen die Pfarrei Kirchdorf am Inn sind ausgeschlossen.

Die Unterzeichner der vorliegenden Hausordnung und ggf. ihre Nachfolger und Vertreter sind berechtigt und verpflichtet für die Einhaltung der Hausordnung zu sorgen. Ihren Anweisungen ist Folge zu leisten. Einzelpersonen oder Gruppen können von der Benutzung des Pfarrzentrums ausgeschlossen werden. Ein Ausschluss erfolgt grundsätzlich bei groben oder wiederholten Verstößen gegen die Hausordnung. Die vorliegende Hausordnung wird durch die Benutzungsordnung der Küche und die Gebührensatzung für das Pfarrzentrum (siehe Anlage) ergänzt.

Kirchdorf am Inn den 29.09.2020

gez.
Janos Kovacs
Pfarrer

gez.
Alfred Berger
Kirchenpfleger

gez.
Christoph Strohammer
PGR-Vorsitzender

***Gewünschte Belegung im Pfarrbüro unter
Tel.: 08571 – 2332 oder
Fax: 08571 – 971945
oder per e-Mail: pfarramt.kirchdorf-inn@bistum-passau.de anmelden.***

Gebührensatzung

über die Erhebung eines Unkostenbeitrags für die Nutzung des Pfarrzentrums der Pfarrei Kirchdorf am Inn

Um die laufenden Betriebskosten des Pfarrzentrums wenigstens teilweise zu erwirtschaften, wird für die einmalige Nutzung des Pfarrsaals bzw. des Spielraums ein Unkostenbeitrag erhoben.

Bei den Getränkepreisen ist die gültige Preisliste zu beachten. Für kirchliche Jugendgruppen (siehe unten) gelten die mit der Kirchenverwaltung vereinbarten Getränkepreise.

Stockwerk	Raum	Raumgröße
Keller (UG)	Spielraum	92,4 m ²
Erdgeschoß	Pfarrsaal ohne Bühne	98,4 m ²
	Bühne (Bei Bestuhlung mit Tischen max. 70 Personen)	14,0 m ²

UNKOSTENBEITRAG:

Saal bzw. Raummiete:	80,- € mit Küchenbenützung (ohne 60,- €)
Kaution:	220,- €
Insgesamt:	300,- €

- Der Unkostenbeitrag ist bei Unterzeichnung des Nutzungsvertrages **sofort** zu bezahlen.
- Die Kaution wird bei der Endabrechnung mit der Getränkeabnahme verrechnet (Mindestabnahme).
- Ohne Getränkeabnahme vom Haus wird die Kaution einbehalten.
- Bei fester, regelmäßiger Belegung wird der Betrag gesondert geregelt.
- Über Anfragen bezüglich anderer Räume entscheidet die Kirchenverwaltung in Absprache.

Der Unkostenbeitrag entfällt bei:

- Nutzung durch Gruppen der Pfarrei Kirchdorf am Inn (z.B. Chöre, Ministranten, Pfarrgemeinderat, Kirchenverwaltung, Frauenbund, Pfadfinder, Seniorenclub, Orts Caritas ...)
- Veranstaltungen deren Erlös für die Pfarrei Kirchdorf am Inn bestimmt ist
- Nutzung durch Jugendgruppen der Gemeinde Kirchdorf am Inn
- Nutzung durch die Eltern-Kind-Gruppe der Pfarrei Kirchdorf am Inn
- Caritativen Veranstaltungen

Nutzungsvertrag
für das Pfarrzentrum St. Konrad der
Pfarrei „Mariä Himmelfahrt“ Kirchdorf am Inn

zwischen **Herrn/Frau** _____
Name / Vorname (bei Gruppen: Name und verantwortlicher Leiter)

Anschrift: _____
Straße/Hausnummer

_____ PLZ/Ort

und der **Kath. Pfarrkirchenstiftung Kirchdorf am Inn.**

Die Kath. Pfarrkirchenstiftung Kirchdorf a. Inn überlässt dem o. g. Nutzer folgende Räume für untenstehende Veranstaltung:

Veranstaltung: _____

Räume: Pfarrsaal
 Küche
 Spielraum UG

Zeitraum (Datum, Uhrzeit): _____

Unkostenbeitrag: **300,- €uro** Betrag dankend erhalten

Ausgegebene Schlüssel: _____

Schlüsselabgabe (Datum): _____

Der Nutzer hat die Hausordnung und die Gebührensatzung erhalten und verpflichtet sich zur Einhaltung. Darüber hinaus muss der vereinbarte Zeitraum eingehalten werden. Vor allem dürfen keine pfarrlichen Veranstaltungen behindert oder gestört werden. Die Schlüssel sind zum abgemachten Zeitpunkt vollständig zurückgegeben.

Kirchdorf am Inn, _____

Unterschrift Nutzer

Unterschrift Beauftragte(r) Pfarrkirchenstiftung

Die Hausordnung und die Gebührensatzung bleibt beim Nutzer, der Nutzungsvertrag bei der Kirchenstiftung