

Nutzungs- und Hausordnung des Pfarrsaals

Der Pfarrcaritasverein Kolitzheim e.V. (PCV) hat in seiner Sitzung vom 7.03.2019 folgende Haus- und Nutzungsordnung über die Benutzung des Pfarrsaals inkl. Küche und Nebenräumen beschlossen.

1. Verwaltung und Vergabe

Die Belegung und Entscheidung über Vergabe der Räumlichkeiten im Pfarrsaal erfolgt durch Frau Anja Schöpf, Tel. 09385/902120 als Beauftragte des Pfarrcaritasvereins e.V. Kolitzheim. Die Schlüsselübergabe für die vermieteten Räume erfolgt grundsätzlich durch Frau Anja Schöpf bzw. andere Beauftragte des Pfarrcaritasvereins. Die Beauftragte ist verantwortlich für eine sofortige Rückmeldung aller Belegtermine an die Vorstandschaft des Pfarrcaritasvereins. Belegtermine für Gruppen der kath. Kirchenstiftung Kolitzheim müssen ebenfalls mit der Beauftragten abgestimmt und eingetragen werden. Frau Anja Schöpf führt einen Belegungsplan.

2. Nutzungszweck

Der Pfarrsaal steht Vereinen, Firmen, Privatpersonen und sonstigen Institutionen vorrangig für kulturelle und festliche Veranstaltungen zur Verfügung. Darüber hinaus kann er auch für gewerbliche Zwecke zur Verfügung gestellt werden. Jeder Nutzer (Veranstalter) hat eine Nutzungsgebühr entsprechend den Bestimmungen in Punkt 7 zu entrichten.

3. Vergabegrundsätze

- 3.1. Die Überlassung von Räumen bedarf eines schriftlichen Nutzungsvertrages inkl. Übernahmeprotokoll (ausgenommen Gruppen aus Punkt 7) mit festgelegter Nutzungsart.
- 3.2. Der Vertragsgegenstand wird in dem bestehendem, dem Nutzer bekanntem Zustand überlassen. Er gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Nutzer Mängel nicht unverzüglich bei dem Beauftragten des Vermieters anzeigt.
- 3.3. Der Unterzeichner des Nutzungsvertrages gilt als Nutzer (Veranstalter). Untervermietung oder sonstige Überlassung an Dritte ist nicht zulässig, soweit nicht im Nutzungsvertrag eine andere Vereinbarung getroffen wurde.
- 3.4. Wenn der Vermieter zu der Auffassung gelangt, dass durch die Veranstaltung gegen den christlichen Glauben, die kath. Kirche oder die freiheitliche demokratische Grundordnung des Grundgesetzes oder gegen Sittengesetze verstoßen werden könnte, kann er kurzfristig vom Vertrag zurücktreten, ohne dass dadurch Ansprüche geltend gemacht werden können.
- 3.5. Bei Rücktritt vom Vertrag durch den Nutzer ist der Beauftragte mindestens 3 Wochen vor der Veranstaltung schriftlich oder telefonisch zu benachrichtigen. Wird die Buchung drei Wochen vor der Veranstaltung storniert wird eine Stornogebühr in Höhe von 25% der Benutzungsgebühr erhoben.

4. Haftungsbestimmungen

- 4.1. Die Nutzer (Veranstalter) stellen die Vermieter (PCV) und Eigentümer (KVerw) der Räume frei von jeglicher Haftung bei Unfällen und Schadensersatzansprüchen aller Art. Hierfür ist der jeweilige Nutzer (Veranstalter) allein haftbar. Es wird deshalb dringend empfohlen, eine entsprechende Haftpflichtversicherung abzuschließen.
- 4.2. Der Nutzer haftet dem Vermieter gegenüber für alle über die übliche Abnutzung hinausgehenden Beschädigungen und Verluste an der Nutzungssache ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigung durch ihn, seine Beauftragten oder durch Teilnehmer an seiner Veranstaltung entstanden sind. Dies gilt auch für Aufbau-, Abbau- und Aufräumarbeiten. Die vom Nutzer an der Nutzungssache zu vertretenden Schäden sind unverzüglich dem Beauftragten anzuzeigen und werden von dem Vermieter auf Kosten des Nutzers behoben.
- 4.3. Bei Schlüsselverlust entstehen Kosten für die Ersatzbeschaffung (Schließenanlage!). Es haftet der Nutzer!
- 4.4. Der Vermieter haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung durch die Nutzer eingebrachter persönlicher Gegenstände oder Wertsachen. Selbige Regelung gilt auch für die im Außenbereich abgestellten Fahrzeuge.

5. Besondere Pflichten des Nutzers

- 5.1. Der Nutzer ist für die Erfüllung aller für seine Veranstaltung betreffenden Vorschriften verantwortlich. Dies gilt auch für die Einhaltung urheberrechtlicher Bestimmungen (z.B. Anmeldung öffentlicher Musiknutzung bei der GEMA).
- 5.2. Die Personenhöchstzahl von 100 darf nicht überschritten werden.
- 5.3. Die Pflichten während der Nutzung regelt die Hausordnung (Punkt 6). Nur die für die Nutzung angefragten Räume dürfen benutzt werden.
- 5.4. Bei Veranstaltungen, die über 22 Uhr hinausgehen ist auf die Vermeidung von ruhestörendem Lärm zu achten. Auf die entsprechende Polizeiverordnung (PV §3,3 und §5a,2) wird hingewiesen.
- 5.5. Der Nutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass die Fahrzeuge an den Straßen vor dem Pfarrsaalgebäude gemäß der StVO abgestellt werden. Eine Behinderung der Anwohner ist zu vermeiden.
- 5.6. Das Rauchen (auch E-Zigaretten) ist innerhalb des Hauses generell nicht gestattet.
- 5.7. Die Nutzung von Feuerwerkskörpern jeglicher Art einschl. Wunderkerzen ist innerhalb des Gebäudes verboten.
- 5.8. Die Bestimmungen des Jugendschutzes sind einzuhalten.
- 5.9. Die im Pfarrsaalgebäude ausgehängten Brandschutz- und Sicherheitsbestimmungen sind einzuhalten.

6. Nutzungsbedingungen (Hausordnung)

- 6.1. Sie öffnen und schließen den Pfarrsaal mit dem ihnen ausgehändigten Schlüssel. Bitte beachten sie: der Schlüssel darf nicht an Dritte weitergegeben werden! Bei Verlust des Schlüssels ist die Beauftragte unverzüglich zu informieren. Bei Schlüsselverlust entstehen Kosten für die Ersatzbeschaffung (Schließanlage). Es haftet der Benutzer!
- 6.2. Jeder Nutzer ist selbst dafür verantwortlich für Notfälle ein Mobiltelefon bereitzuhalten.
- 6.3. Die Räume, Inventar und Außenanlagen sind von allen Nutzern pfleglich zu behandeln. Verursachte Schäden sind unaufgefordert anzugeben und ggf. zu ersetzen. Bewegliches Inventar darf nicht außer Haus gebracht werden (Ausnahmen nach Rücksprache mit der Beauftragten möglich).
- 6.4. Nach der Veranstaltung bitte Reinigungsarbeiten durchführen. Alle genutzten Räume, auch Treppenhaus, Toiletten und Küche besenrein hinterlassen. Die Küche muss in einem gereinigten Zustand (inkl. Backöfen, Kochfelder, Spüle, Spülmaschine etc.) hinterlassen werden.
- 6.5. Tische, Stühle und Geschirr müssen dorthin zurückgebracht werden, von wo sie geholt wurden. Dazu bitte auch die Einweisungen der Beauftragten beachten.
- 6.6. Den Kühlschrank/Gefrierschrank nach der Veranstaltung leeren, ausschalten und reinigen. Ausgeschaltete Kühl- und Gefrierschränke offen stehen lassen.
- 6.7. Besteck, Geschirr und weitere Gegenstände werden vor und nach der Vermietung gezählt und in der entsprechenden Menge in das Übernahmeprotokoll eingetragen.
- 6.8. Verbrauchsgüter wie Geschirr- und Handtücher müssen selbst mitgebracht und im Anschluss an die Veranstaltung wieder mitgenommen werden.
- 6.9. Der entstandene Müll inkl. Handpapier aus den Toiletten müssen vom Nutzer mitgenommen werden und ordnungsgemäß entsorgt werden.
- 6.10. Reinigungsmittel, Spülmaschinentabs und Toilettenpapier befinden sich in der Küche im Spülen-Unterschrank und dürfen verwendet werden.
- 6.11. Beim Anbringen der Dekoration dürfen keine Beschädigungen entstehen. Dekorationen und sonstige Gegenstände, die der Veranstalter in die Räume gebracht hat, sind beim Ende der Veranstaltung zu entfernen und mitzunehmen.
- 6.12. Vor dem Verlassen des Pfarrsaals:
 - Herdplatten/Backöfen kontrollieren und ggf. abschalten
 - Fenster und Türen schließen
 - alle Lichter ausmachen
 - Eingangstüre abschließen

Hilfe-Rufnummer (z.B. bei Stromausfall): 0170/9342149

7. Gebührenordnung

Die Nutzungsgebühr wurde vom Pfarrcaritasverein e.V. Kolitzheim wie folgt festgesetzt:

Pfarrsaal	50 € (für Mitglieder)	65 € (Nicht-Mitglieder)
Pfarrsaal mit Küchennutzung	65 € (für Mitglieder)	80 € (Nicht-Mitglieder)
Sitzungszimmer	10 € (für Mitglieder)	15 € (Nicht-Mitglieder)

Endreinigung durch Vermieter	25 € einmalig bei jeder Nutzung
Korkgeld	3 € pro Person (>16 Jahre)

Der Vermieter stellt eine übliche Auswahl an Getränken (Softgetränke, Bier, Wein) bereit. Die Abnahme dieser Getränke ist für jede Veranstaltung verpflichtend, soweit nicht im Nutzungsvertrag andere Vereinbarungen getroffen wurden. In Ausnahmen dürfen nur alkoholische Getränke selbst mitgebracht werden. Hier wird das „Korkgeld“ verrechnet.

Für Veranstaltungen (auch kommerziell) einer Gruppe/Kreis aus der katholischen Kirchengemeinde Kolitzheim (Kirchenverwaltung Kolitzheim (KVerw), KDFB ZV Kolitzheim, Pfarrgemeinderat Kolitzheim) und für deren Jahreshauptversammlungen und Vorstandssitzungen werden die Räume entgeltfrei zur Verfügung gestellt. Nach deren Nutzung besteht die Verpflichtung die benutzten Räumlichkeiten besenrein zu hinterlassen. Bei Küchenbenutzung ist diese im gereinigten Zustand zu hinterlassen und eine Nassreinigung aller Räume muss erfolgen (inkl. Toiletten und Treppenhaus).

8. Hausrecht

- 8.1. Die Vertreter des Pfarrcaritasvereins e.V. Kolitzheim und deren Beauftragte sind jederzeit berechtigt, Nutzer, die dieser Ordnung zuwiderhandeln, aus dem Haus zu verweisen.
- 8.2. Die Nutzer können bei schwerwiegenden Verstößen gegen diese Ordnung von der weiteren Nutzung der Nutzungsgegenstände ausgeschlossen werden.

Kolitzheim, den 7. März 2019


Carolin Stengel
1. Vorsitzende


Pfr. Andreas Engert
Beisitzer Kraft s. Amtes