

# Hausordnung für das Pfarrheim St. Bartholomäus Niederkrüchten

Die Hausordnung und Gebührenordnung sind seit 01.05.2023 in Kraft.

## 01. Trägerschaft

Das Pfarrheim St. Bartholomäus steht im Eigentum der Katholischen Kirchengemeinde St. Bartholomäus Niederkrüchten. Vermieter ist die Kirchengemeinde.

## 02. Zweck / Nutzung

Das Pfarrheim dient der Gemeinde als Veranstaltungsort für ihre Gruppen und Kreise. Das Pfarrheim wird auch für externe Veranstaltungen vermietet.

### **Prioritäten bei der Benutzung**

Die Benutzung des Pfarrheims im gleichen Zeitraum wird nach folgenden Prioritäten behandelt:

- Pfarrei St. Bartholomäus und ihre Gruppen und Kreise
- kirchliche Organisationen / Mitglieder der Pfarrei
- sonstige Mieter

## 03. Zuständigkeit / Vermietung

Anfragen für die Nutzung sind mit dem Pfarrbüro rechtzeitig abzuklären:

Pfarramt St. Bartholomäus & St. Martin, Dr. Lindemann Straße 7, 41372  
Niederkrüchten

Tel (02163) 45130

Mail: [info@pfarramt-niederkruechten.de](mailto:info@pfarramt-niederkruechten.de)

Internet: [www.katholische-kirche-niederkruechten.de](http://www.katholische-kirche-niederkruechten.de)

Bei einer Vermietung ist ein Ansprechpartner seitens des Vermieters zuständig, der die Übergabe / Einweisung sowie die Abnahme übernimmt.

Die Belegung wird durch das Pfarrbüro geregelt.

### 03.1 Voraussetzungen einer Anmietung

Eine Anmietung der Räumlichkeiten ist von Personen ab einem Alter von 30 Jahren möglich. Möchten Jugendliche/junge Erwachsene das Pfarrheim anmieten, ist eine Anmietung nur durch einen älteren Erwachsenen ab 30 Jahren möglich. Diese Person ist dann auch aufsichtspflichtig und muss während der gesamten Nutzungszeit anwesend sein. Diese Aufsichtsperson übernimmt die Aufsichts- und Sachhaftpflicht in vollem Umfang,

## 04. Räumlichkeiten (incl. Sanitäreinrichtungen, Flur und Treppenhaus) / Ausstattung

Das Pfarrheim St. Bartholomäus umfasst folgende Räumlichkeiten:

- Saal - 115 qm
- Saalerweiterung - 29 qm
- Terrassenzimmer - 58 qm
- Terrassenzimmer mit Foyer – 110 qm
- Küche mit Thekenbereich – 30 qm
- Gruppenraum – 29 qm

### Ausstattung

In der Grundausstattung befinden sich 35 Tische und 200 Stühle sowie 10 Stehtische.

Das Pfarrheim ist barrierefrei zugänglich und verfügt über ein rollstuhlgerechtes WC im EG.

### Ausstattung Küche / Thekenbereich

- 4-Platten-Cerankochfeld / Backofen
- Kaffeemaschinen
- GewerbeGeschirrspüler
- Kaffeegeschirr, Essgeschirr und Gläser für 120 Personen
- Kühlschrank
- Kühlzelle
- Getränkekühlschrank
- Theke mit Bierzapfanlage

## 05. Hausordnung

### 05.1 Belegung / Nutzungszeiten

Die Belegung wird durch das Pfarrbüro geregelt.

### 05.2 Übergabe und Abnahme

Vom einwandfreien Zustand der Räumlichkeiten und der Ausstattung hat sich der Mieter im Beisein des verantwortlichen Ansprechpartners der Hausverwaltung vor der Veranstaltung zu überzeugen. Auf Schäden ist die Hausverwaltung hinzuweisen und dies ist schriftlich zu dokumentieren. Der Mieter trägt nach der Veranstaltung die Verantwortung, dass die Räume besenrein und die Umgebung in sauberem Zustande übergeben werden. Eventuell notwendig werdende weitergehende Reinigungskosten werden gesondert in Rechnung gestellt. Zur Übergabe der Schlüssel und des Inventars ist eine Woche vor der Veranstaltung ein Termin mit dem verantwortlichen Ansprechpartner abzustimmen.

### 05.3 Nutzungsumfang / Nutzungszeitraum

Die Mieter dürfen nur die ihnen zugesagten Räumlichkeiten benutzen. Die Nutzung des Pfarrheims beschränkt sich auf den vereinbarten Zeitraum. Anlieferungen zu anderen Zeitpunkten sind rechtzeitig abzuklären. Während der Veranstaltung muss der im Mietvertrag angegebene Verantwortliche anwesend sein.

### 05.4 Einrichtung

Wird vom Mieter zusätzliche Ausstattung gewünscht, ist dies beim Abschluss des Mietvertrages gesondert zu vereinbaren.

### 05.5 Inventar

Das Inventar darf das Pfarrheim nicht verlassen. Es dürfen keinerlei Gerät, Geschirr, Besteck etc. des Pfarrheimes nach außerhalb des Gebäudes mitgenommen werden. Das Inventar muss nach Beendigung der Nutzung an dem dafür vorgesehenen Platz sein.

### 05.6 Dekorationen

Dekorationen dürfen durch die Mieter nur nach Absprache angebracht werden. Es ist untersagt Nägel, Schrauben o.ä. an den Wänden anzubringen. Die Vorschriften zur Brandverhütung sind zu beachten. Feuerwerkskörper dürfen nicht im Gebäude abgebrannt werden. Kerzen sind brandsicher aufzustellen.

## 05.7 Speisen und Getränke

Für Speisen und Getränke sorgt der Mieter selbst. Die Termine für eine Anlieferung (abweichend vom Mietzeitraum) von Getränken oder Speisen sowie die Abholung von Leergut sind mindestens eine Woche vor der Veranstaltung mit dem zuständigen Ansprechpartner abzustimmen.

## 05.8 Küche

Für die Übergabe und Abnahme der Küche (inkl. Geräte und Inventar) ist die separate Weisung durch den zuständigen Ansprechpartner verbindlich.

## 05.9 Technische Einrichtungen

Sämtliche technischen Einrichtungen dürfen vom Mieter oder eine von ihm bestimmte Person nur nach eingehender Einweisung benutzt und bedient werden.

## 05.10 Rauchen

Im Pfarrheim St. Bartholomäus gilt ein absolutes Rauchverbot. Bei Nichtbeachtung haftet der Mieter, wobei eine etwaige Ordnungsstrafe vom Mieter zu zahlen ist.

## 05.11 Jugendschutz

Bei Veranstaltungen ist darauf zu achten, dass das Jugendschutzgesetz eingehalten wird.

## 05.12 Nachtruhe

Mietende haben dafür zu sorgen, dass die Nachtruhe der Anwohner des Pfarrheims respektiert wird. Er sorgt dafür, dass nach 22 Uhr keine Lärmbelästigung – auch nicht durch dauerhaft sich aufhaltende Personen im Freien – nach außen bzw. in das Umfeld dringt.

## 05.13 Reinigung

Das Mobiliar muss an die angegebenen Orte verbracht werden. Die angemieteten Räume sind besenrein zu hinterlassen. WC`s und Küche sind hygienisch sauber zu hinterlassen.

## 05.14 Abfallbeseitigung

Alle Abfälle sind fachgerecht zu entsorgen. Alle Abfallbehälter sind nach einer Veranstaltung zu leeren. Verursachter Abfall muss vom Mieter selbst entsorgt werden. Leergut und Flaschen sind vom Mieter zu entsorgen. An Sonn- und Feiertagen darf kein Leergut und Abfall vor dem Pfarrheim gelagert werden

## 05.15 Winterdienst

Für die Zeit der Veranstaltung (rechtzeitig vor Beginn und während der Veranstaltung) muss der Winterdienst (insb. Zugang Haupteingang) vom Mieter getragen werden (keine Salz- und Sandstreuung zulässig).

## 05.16 Genehmigungen, GEMA

Nötige Genehmigungen wie Schankerlaubnis, evtl. weitere öffentliche Genehmigungen werden vom Mieter rechtzeitig vor der Veranstaltung eingeholt.

Falls erforderlich, wird die Veranstaltung vom Mieter bei der GEMA angemeldet und bezahlt.

## 5.17 Beendigung der Nutzung

Nach Beendigung der Veranstaltung und nach Ende des Mietzeitraums ist darauf zu achten, dass alle Lichter gelöscht und alle Geräte ausgeschaltet sind. Soweit nicht anders vereinbart, sind alle Heizkörper (während der Heizperiode) auf Stufe 1 zu stellen. Alle Fenster sind zu schließen (keine Kippstellung) und die Rollos sind herunterzulassen. Die Haustüre ist abzuschließen.

# 06. Sicherheit, Haftung

## 06.1 Fluchtwege / Brandschutz

Die Ausgänge, Fluchtwege, Notausgänge und Feuerlöscher müssen stets frei zugänglich sein. Die jeweils geltenden Sicherheitsvorschriften sind einzuhalten.

## 06.2 Haftung und Versicherung

Der Mieter haftet gegenüber dem Vermieter für alle Gefahren und Schäden aus der Veranstaltung. Er haftet für alle Schäden am Gebäude und Inventar, die durch ihn oder durch seine Gäste während der Nutzung entstehen. Der Vermieter übernimmt keine Haftung für vom Mieter oder seinen Gästen eingebrachte Gegenstände, Kleidung etc..

Der Mieter hat evtl. erforderliche Versicherungen auf eigene Kosten abzuschließen.  
Beschädigungen und Verluste sind umgehend dem Ansprechpartner zu melden.

### 06.3 Verlust / Schäden

Verluste und Schäden werden nach dem Neubeschaffungswert berechnet.