

Hausordnung

für das katholische Pfarrheim Greding



Die Hausordnung und Gebührenordnung treten mit Beschluss der Kirchenverwaltung am 28.06.2017 in Kraft. Alle anderen Hausordnungen verlieren ihre Gültigkeit.



01. Trägerschaft

Das katholische Pfarrheim inklusive Anbau „alter Kindergarten“ der Pfarrei Greding, im Weiteren Pfarrheim genannt, steht im Eigentum der Katholischen Kirchenstiftung St. Jakobus, Greding. Vermieter ist die Kirchenstiftung.

02. Zweck / Nutzung

Das Pfarrheim ist eine Stätte der Begegnung für die Pfarrgemeinde, wie allen Einrichtungen, Organisationen und Verbänden, die den kirchlichen Charakter dieses Hauses respektieren und sich dementsprechend verhalten.

Das Pfarrheim wird auch für externe und private Veranstaltungen vermietet, sofern die Mieter den christlichen Charakter respektieren, eine Benutzung im Sinne der Hausordnung akzeptieren und zuverlässig einhalten.

Politischen Parteien und politischen Vereinigungen kann das Pfarrheim nicht zur Verfügung gestellt werden. Auch die Überlassung von Räumlichkeiten an Gruppierungen, deren Ziele der Kirche entgegenstehen, ist nicht möglich.

Prioritäten bei der Benutzung

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

- a) Pfarrei St. Jakobus mit ihren Räten, Verbänden und Gruppen
- b) kirchliche Organisationen / Mitglieder der Pfarrei
- c) sonstige Mieter

03. Zuständigkeit / Vermietung

Anfragen für die Nutzung sind mit dem Pfarrbüro abzuklären.

Kath. Pfarramt Greding
Am Kirchberg 4
91171 Greding

Tel: 08463/605196
Fax: 08463/605197
Mail: greding@bistum-eichstaett.de
www: www.pfarrverband-greding.de

Bei einer Vermietung führt ein Ansprechpartner der Pfarrei die Übergabe, Einweisung sowie die Abnahme durch.

04. Räumlichkeiten / Ausstattung

Das Pfarrheim St. Jakobus umfasst folgende Räumlichkeiten:

| Raum | Größe | Personen / Nutzung |
|-----------------------------------|-----------------------|----------------------------------|
| Erdgeschoss | | |
| Tagungsraum St. Jakobus | 74 m ² | 60 mit / ohne Tische |
| Gruppenzimmer St. Martin | 50 m ² | 30 mit Tische 50 ohne Tische |
| 1. Obergeschoss | | |
| Sitzungszimmer St. Magdalena | 24 m ² | 16 mit Tische |
| Jugendraum St. Paul | 36 m ² | |
| Küche | 15 m ² | |
| Dachgeschoss | | |
| Pfarrsaal St. Ägidius | ca. 90 m ² | 99 mit Tische 99 ohne Tische* |
| Anbau „alter Kindergarten“ | | |
| Gruppenzimmer | ca. 82 m ² | |
| Nebenraum | ca. 17 m ² | |
| Küche | ca. 10 m ² | |

Ausstattung

Das Pfarrheim ist über eine Stufe im Erdgeschoß zugänglich. Toiletten sind sowohl im Erdgeschoß als auch im 1. Obergeschoss vorhanden.

Ausstattung Pfarrsaal

- Stühle & Tische
- Theke
- Geschirr & Besteck
- Gläser

Ausstattung Tagungsraum

- Stühle & Tische
- Küche (ohne Herd/Kochfeld) mit Industriespülmaschine
- Beamer
- Leinwand
- Soundanlage
- Rednerpult

Ausstattung Gruppenzimmer

- Stühle & Tische
- Klavier

Ausstattung Sitzungszimmer

- Stühle & Tische

Ausstattung Jugendraum

- Stühle & Tische

* die genehmigten Belegungspläne sind zu beachten

Ausstattung Küche (1.OG)

- Einbauküche mit Kochfeld
- Geschirr

Ausstattung Küche (alter Kindergarten)

- Einbauküche mit Kochfeld

Räume und Ausstattungen, die gegen Gebühr benützt werden können, sind in der Gebührenordnung aufgelistet.

05. Hausordnung

05.1 Belegung / Nutzungszeiten

Die Belegung der Räume wird durch das Pfarrbüro geregelt. Der Nutzer stellt sicher, dass die unter *04. Räumlichkeiten / Ausstattung* genannten Personenzahlen während des Nutzungszeitraums nicht überschritten werden.

05.2 Übergabe und Abnahme

Die Räumlichkeiten werden – wenn nicht anders vereinbart – im Beisein des verantwortlichen Ansprechpartners und des Nutzers vor der Veranstaltung übergeben und nach der Veranstaltung abgenommen. Der Nutzer trägt die Verantwortung, dass die Räume besenrein und die Umgebung in sauberem Zustande übergeben werden. Falls weitergehende Reinigungstätigkeiten erforderlich sind, werden diese dem Nutzer gesondert in Rechnung gestellt.

05.3 Nutzungsumfang / Nutzungszeitraum

Die Nutzer dürfen nur die ihm zugesagten Räume und Einrichtungen benutzen. Die Nutzung des Pfarrheims beschränkt sich auf den vereinbarten Zeitraum. Nötige Auf- und Abbauzeiten (z.B. für Bestuhlung) sind innerhalb des vereinbarten Zeitraums zu berücksichtigen. Längere Zeiten bzw. Anlieferungen zu anderen Zeitpunkten sind rechtzeitig abzuklären. Während der Veranstaltung muss der im Mietvertrag vom Mieter angegebene Verantwortliche anwesend sein.

05.4 Einrichtung

Wird vom Mieter die Nutzung zusätzlicher Ausstattung gewünscht, ist dies beim Abschluss des Mietvertrages zu vereinbaren. Für die Bestuhlung ist der Nutzer verantwortlich. Nach Abschluss der Veranstaltung ist der Ursprungszustand wiederherzustellen.

05.5 Inventar

Das Inventar darf das Pfarrheim nicht verlassen. Das Inventar muss nach Beendigung der Nutzung an dem dafür vorgesehenen Platz sein.

05.6 Dekorationen

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

Mitgebrachte Dekorationen sind nach der Veranstaltung wieder zu entfernen.

05.7 Küche

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

05.8 Technische Einrichtungen

Sämtliche technischen Einrichtungen (Beleuchtung, Verstärkeranlage, Leinwand, Beamer) dürfen durch den Nutzer oder eine von ihm bestimmte Person nur nach eingehender Einweisung benutzt und bedient werden.

05.9 Rauchen

Im Pfarrheim gilt ein absolutes Rauchverbot.

05.10 Jugendschutz

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

05.11 Nachtruhe

Der Nutzer hat dafür zu sorgen, dass die Nachtruhe der Anwohner des Pfarrheims respektiert wird. Ab 22 Uhr sind Veranstaltungen in das Gebäudeinnere zu verlagern, sowie sämtliche Fenster und Türen geschlossen zu halten. Auf die einschlägigen Lärmschutzvorschriften wird hingewiesen.

05.12 Reinigung

Alle Räume sind nach der Nutzung besenrein zu hinterlassen. Grobe Verschmutzungen (z.B. Tauwasser im Winter) sind zu beseitigen. WC's und Küche sind hygienisch sauber zu hinterlassen.

Das Mobiliar muss an die angegebenen Orte verbracht, bzw. in den vorigen Aufbauzustand zurückgestellt werden.

Erhöhter Reinigungsaufwand wird mit der Kautionsverrechnung bzw. gesondert in Rechnung gestellt.

Reinigungsgeräte wie Besen und Schaufel sind auf jedem Geschoß im Vorraum der Toiletten sowie im Pfarrsaal links neben der Stromverteilung zu finden. Putzlappen und Eimer befinden sich im 1.OG, rechts im Putzmittelraum.

05.13 Abfallbeseitigung

Alle Abfälle sind fachgerecht zu entsorgen. Alle Abfallbehälter sind nach einer Veranstaltung zu leeren. Verursachter Abfall sowie Leergut und Flaschen sind vom Nutzer selbst zu entsorgen.

05.14 Winterdienst

Für die Zeit der Veranstaltung (rechtzeitig vor Beginn und während der Veranstaltung) muss der Winterdienst (insbesondere im Zugangsbereich) vom Nutzer getragen werden. Der Winterdienst ist in der ausliegenden Liste zu dokumentieren.

05.15 Beendigung der Nutzung

Nach Beendigung der Nutzung ist darauf zu achten, dass alle Lichter gelöscht und alle Geräte ausgeschaltet sind. Soweit nicht anders vereinbart, sind alle Heizkörper gemäß Vorgabe zurückzudrehen und alle Fenster zu schließen. Alle Türen im Pfarrheim sowie die Haustüre sind abzuschließen.

06. Sicherheit, Haftung

06.1 Fluchtwege / Feuerlöscher

Die Ausgänge, Fluchtwege und Notausgänge sind stets freizuhalten.
Die jeweils geltenden Sicherheitsvorschriften sind einzuhalten.
Feuerlöscher befinden sich auf jedem Geschoß im Treppenhaus.

06.2 Haftung und Versicherung

Der Nutzer haftet gegenüber dem Vermieter für alle Schäden, die durch ihn oder durch seine Gäste oder durch Teilnehmer an seinen Veranstaltungen am Pfarrheim oder seiner Einrichtung entstehen. Der Vermieter haftet für Schäden des Nutzers nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Der Nutzer stellt den Vermieter von der Haftung für Schäden frei, die seine Gäste oder Teilnehmer an seinen Veranstaltungen durch einfache Fahrlässigkeit des Vermieters erleiden. Der Nutzer hat die entsprechenden Versicherungen auf eigene Kosten abzuschließen.

06.3 Beschädigungen und Verlust

Beschädigungen und Verluste sind umgehend im Pfarrbüro zu melden.
Der Vermieter haftet nicht für Verluste des Nutzers und seiner Gäste oder Teilnehmer an seinen Veranstaltungen (z.B. Garderobe).

07. Gebührenordnung

[Stand 06. November 2013]

07.1 Tagungsraum (EG)

| | | |
|-------------------------------|-----------|----------------------|
| Miete bis 4h | 40,00 EUR | |
| Miete bis 8h | 80,00 EUR | 60,00 EUR ermäßigt** |
| Soundanlage, Beamer, Leinwand | 25,00 EUR | |
| Heizkosten (saisonal*) | 15,00 EUR | |

07.2 Gruppenzimmer (EG)

| | |
|------------------------|-----------|
| Miete bis 4h | 25,00 EUR |
| Miete bis 8h | 50,00 EUR |
| Heizkosten (saisonal*) | 10,00 EUR |

07.3 Sitzungszimmer (1. OG)

| | |
|------------------------|-----------|
| Miete bis 4h | 15,00 EUR |
| Miete bis 8h | 30,00 EUR |
| Heizkosten (saisonal*) | 8,00 EUR |

07.4 Küche (1. OG)

| | |
|-----------------|-----------|
| Küchenbenutzung | 20,00 EUR |
|-----------------|-----------|

07.5 Pfarrsaal (DG)

| | | |
|------------------------|------------|----------------------|
| Miete bis 4h | 50,00 EUR | |
| Miete bis 8h | 100,00 EUR | 75,00 EUR ermäßigt** |
| Heizkosten (saisonal*) | 20,00 EUR | |

07.6 Nutzungsdauer

Bei einer Nutzungsdauer länger als 8 Stunden wird ein Aufschlag von +50% erhoben.

Die Dauern sind jeweils innerhalb 24 Stunden gerechnet, danach beginnt eine neue Nutzungsdauer.

07.7 Kautio

| | |
|--------|------------|
| Kautio | 100,00 EUR |
|--------|------------|

Die Kautio wird nach dem Verlassen der wieder in ordnungsgemäßen Zustand gebrachten Räume und der Rückgabe des Schlüssels zurückgezahlt.

07.8 Bezahlung

Zahlungsarten:

- Barzahlung bei Abschluss des Mietvertrages
- Überweisung auf das Konto der Pfarrei St. Jakobus; Zahlungseingang spätestens eine Woche vor Mietantritt.

07.9 Stornoregelung

Bei Stornierung oder Nichterscheinen werden folgende Gebühren erhoben:

| | |
|--------------------------------|------------------------|
| bis 30 Tage vor Mietbeginn | 0 % des Mietpreises |
| kleiner 30 Tage vor Mietbeginn | 50% des Mietpreises |
| Nichterscheinen | 100 % des Mietpreises. |

07.10 Verlust / Schäden

Verluste und Schäden werden nach dem Neubeschaffungswert bzw. anteilig berechnet.

* saisonal: 1. Oktober bis 31. März

** in besonderen Fällen kann der ermäßigte Gebührensatz erhoben werden

Mietvertrag Katholisches Pfarrheim Greding

Vermieter

Kath. Kirchenstiftung St. Jakobus
Am Kirchberg 4
91171 Greding

Mieter

Name/Institution _____

Anschrift _____

Telefon _____

Ansprechpartner

Vermieter _____

Mieter _____

Mietobjekt

Pfarrsaal

Tagungsraum

Gruppenzimmer

Sitzungszimmer

Zeitraum

Datum _____

Zeit von _____ Uhr bis _____ Uhr

Bezahlung

Barzahlung bei Abschluss des Mietvertrags

Überweisung auf das Konto der Kath. Kirchenstiftung
Kto.Nr. 23809, BLZ 76069462 Raiffeisenbank Greding

Sonstiges

Schlüssel

Dem Mieter werden folgende Schlüssel ausgehändigt:

Nr. _____

Kaution

Kaution hinterlegt bei: _____

Mietpreis

Gesamtmietpreis gemäß Gebührenrechnung

_____ **EUR**

Der Mieter erkennt mit seiner Unterschrift den Mietvertrag, die Gebührenordnung und die Hausordnung an.

Greding, _____

Unterschrift Mieter

Unterschrift St. Jakobus / Stempel

Mietvertrag Katholisches Pfarrheim Greding – Gebührenrechnung

Mietpreis

| | Gebühr | Buchung |
|------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|
| 07.1 Tagungsraum (EG) | | |
| Miete | <input type="checkbox"/> | 80,00 € |
| - ermäßigt | <input type="checkbox"/> | 60,00 € |
| - bis 4 Stunden | <input type="checkbox"/> | 40,00 € |
| Soundanlage, Beamer, Leinwand | <input type="checkbox"/> | 25,00 € |
| Heizkosten (saisonal) | <input type="checkbox"/> | 15,00 € |
| 07.2 Gruppenzimmer (EG) | | |
| Miete | <input type="checkbox"/> | 50,00 € |
| - bis 4 Stunden | <input type="checkbox"/> | 25,00 € |
| Heizkosten (saisonal) | <input type="checkbox"/> | 10,00 € |
| 07.3 Sitzungszimmer (1. OG) | | |
| Miete | <input type="checkbox"/> | 30,00 € |
| - bis 4 Stunden | <input type="checkbox"/> | 15,00 € |
| Heizkosten (saisonal) | <input type="checkbox"/> | 8,00 € |
| 07.4 Küche (1. OG) | | |
| Küchenbenutzung | <input type="checkbox"/> | 20,00 € |
| 07.5 Pfarrsaal (DG) | | |
| Miete | <input type="checkbox"/> | 100,00 € |
| - ermäßigt | <input type="checkbox"/> | 75,00 € |
| - bis 4 Stunden | <input type="checkbox"/> | 50,00 € |
| Heizkosten (saisonal) | <input type="checkbox"/> | 20,00 € |
| | Zwischensumme: | <u> - €</u> |
| 07.6 Nutzungsdauer | | |
| Nutzung >8h Aufschlag +50% | <input type="checkbox"/> | |
| | Mietpreis gesamt: | <u> - €</u> |
| 07.7 Kautions | | |
| Kautions | <input checked="" type="checkbox"/> | 100,00 € |
| | Endsumme (incl. Kautions): | <u> 100,00 €</u> |