

Haus- und Benutzungsordnung

Die Kath. Pfarrkirchenstiftung St. Jakobus der Ältere Mammendorf gestattet für kulturelle und gesellige Veranstaltungen die Benutzung ihrer Räumlichkeiten im Pfarrheim Mammendorf nach unten aufgeführter Ordnung:

§ 1 Eigentümer / Hausrecht

- 1) Das Pfarrheim steht im Eigentum der Kirchenstiftung. Organ der Kirchenstiftung ist die Kirchenverwaltung, die durch den Kirchenverwaltungsvorstand vertreten wird. Dieser trifft Anordnungen über die Benutzung der Räumlichkeiten und Außenanlagen und übt das Hausrecht aus. Der Kirchenverwaltungsvorstand kann dieses Recht einer dritten Person übertragen. Den Anordnungen ist Folge zu leisten.
- 2) Kommen Einzelpersonen oder Gruppen trotz wiederholter Aufforderung ergehenden Anordnungen des Hausherrn nicht nach, kann die betreffende Person oder Gruppe des Pfarrheimes verwiesen bzw. die Veranstaltung abgebrochen werden.

§ 2 Benutzerkreis

- 1) Die Räumlichkeiten des Pfarrheims und die Außenanlage dienen in erster Linie kirchlichen Zwecken und sind zunächst ein Ort der Begegnung für die Mitglieder der Pfarrgemeinde. Kirchliche Veranstaltungen haben daher stets Vorrang.
- 2) Darüber hinaus können Räumlichkeiten und Einrichtungen an Dritte zur Durchführung von Veranstaltungen überlassen werden. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht. Gewerbliche und politische Veranstaltungen sind im Pfarrheim nicht gestattet.
- 3) Das Nutzungsrecht besteht erst nach Abschluss eines schriftlichen Vertrages (Vertrag über die befristete Überlassung von Räumlichkeiten an Dritte), in den näheren Einzelheiten, u.a. das Nutzungsentgelt oder auch Versicherungs- und Haftungsfragen, geregelt werden.
- 4) In den Richtlinien zur Vermietung sind 2 Personenkreisgruppen definiert.
Gruppe 1: Pfarrkirchliche Gruppen des PV Mammendorf
Gruppe 2: Mitglieder der Gremien KV und PGR, Mitarbeiter des VHV-Mammendorf, ortsansässige Vereine, kirchliche Gruppierungen der ev. Kirche, ortsansässige Christen für Privat-Feiern zu ff. Anlässen: Geburtstag (ab 40.), Hochzeit, Beerdigung, Taufe, Kommunion und Firmung

§ 3 Anmeldung von Veranstaltungen

- 1) Die Zeiten für regelmäßig wiederkehrende Überlassungen von Räumlichkeiten werden in einem Belegungsplan im Pfarrbüro nach vorheriger Genehmigung festgelegt.
- 2) Anträge für die einmalige Überlassung von Räumlichkeiten sind spätestens 1 Monat vor dem gewünschten Termin im Pfarrbüro zu stellen.
- 3) Pfarrkirchliche Gruppen des PV Mammendorf erstellen bis zum 30.09. eines Jahres die Planung für das Folgejahr und haben grundsätzlich bei der Belegung Vorrang. Daher können vor dem 30.09. jedes Jahres keine Reservierungen der Gruppe 2 für das Folgejahr vorgenommen werden.
- 4) Zusagen für Veranstaltungen der Gruppe 2 können frühestens 8 Wochen vorher gemacht werden. Eine Reservierung kann bereits vorher erfolgen.
- 5) Für alle Veranstaltungen sind bei der Anmeldung neben dem Datum und der Dauer der Veranstaltung der Zweck sowie ein verantwortlicher Veranstaltungsleiter zu benennen.

§ 4 Nutzungsentgelt

- 1) Für die Nutzung zu kirchlichen Zwecken der Gruppe 1 sind keine Kosten zu erheben.
- 2) Das Nutzungsentgelt richtet sich nach der Dauer der Überlassung und beträgt für die Anmietung von Saal / Clubraum / Küche:

Personenkreisgruppe	1	2
Halber Tag = bis zu 4 Stunden Mietdauer	0€	75€
Ganzer Tag = mehr als 4 Stunden Mietdauer	0€	150€

Diese Sätze gelten für den Normalfall. Sollte bei einer Veranstaltung Mehraufwand erforderlich sein, wird dies gesondert berechnet.

Für jede Vermietung wird pauschal eine Kautions in Höhe von 150€ in bar erhoben. Diese ist bei Vertragsunterzeichnung zu hinterlegen.

- 3) Das Nutzungsentgelt richtet sich nach der Dauer der Überlassung und beträgt für die Anmietung von Mutter-Kind-Raum / Kinderpark:

Personenkreisgruppe	1	2
Pro Stunde	0€	10€

§ 5 Dauer der Veranstaltung

- 1) Veranstaltungen müssen regelmäßig bis spätestens 24.00 Uhr beendet sein.
- 2) Die Benutzung von Räumlichkeiten durch Jugendliche ist bis spätestens 22.00 Uhr zu beenden.
- 3) Eine längere Dauer bedarf der vorherigen Zustimmung des Hausherrn.
- 4) Jugendliche unter 16 Jahren, die sich nicht in Begleitung eines Erwachsenen (personensorgeberechtigte oder erziehungsbeauftragte Person) befinden, sind zwingend angehalten um 22.00 Uhr und Jugendliche ab 16 Jahren um 24 Uhr das Pfarrheim zu verlassen. Im Konfliktfall wird die Einhaltung der Bestimmung durch Ausweiskontrolle sichergestellt.

§ 6 Allgemeine Verhaltensregeln

- 1) Alle Benutzer sind gehalten, das Pfarrheim und seine Einrichtungen sowie Außenanlagen schonend zu behandeln und sauber zu halten.
- 2) Bei den Veranstaltungen muss mindestens ein verantwortlicher Veranstaltungsleiter über 18 Jahren anwesend sein, bei Gruppenstunden der Gruppenleiter oder ein Vertreter.

Der Veranstaltungsleiter hat sich über die bestehenden Bestimmungen (z.B. Vorschriften des Brandschutzes, der Unfallverhütung, des Lärmschutzes, des Jugendschutzes) zu informieren und für deren Einhaltung sowie für die Beachtung der Haus- und Benutzungsordnung zu sorgen.

Der Veranstaltungsleiter ist verpflichtet, die seiner Leitung unterstehenden Teilnehmer der Veranstaltung auf diese Haus- und Benutzungsordnung hinzuweisen.

Er übernimmt vor der Veranstaltung in eigener Verantwortung und auf eigene Kosten das Einholen evtl. notwendiger (behördlicher) Genehmigungen, einschließlich GEMA.

- 3) Bei der Benutzung der Räumlichkeiten und Außenanlage ist insbesondere auf folgendes zu achten:
 - Auf Nachbarn ist größtmögliche Rücksicht zu nehmen. Eine unzumutbare Lärmbelästigung ist zu vermeiden. Erforderlichenfalls sind die Fenster zu schließen; das gilt vor allem beim Spielen von Musik. Ab 22.00 Uhr ist aller Lärm (auch Musik), der vom

Veranstaltungsraum nach außen dringt, grundsätzlich abzustellen. Lärm ist auch beim nächtlichen Aufbruch zu vermeiden (Abfahrt).

- Die Veranstaltungen sind rechtzeitig zu beenden.
- Der Vorplatz des Pfarrheims darf grundsätzlich nur zum Be- und Entladen befahren werden.
- Die Räumlichkeiten sowie die Anlage sind sauber und ordentlich (besenrein) zu verlassen. Die bei Veranstaltungsbeginn vorgefundene Tisch- und Sitzordnung ist wiederherzustellen.

Das für die Nutzung zur Verfügung gestellte Inventar muss in den Räumen verbleiben und darf nicht im Freien verwendet werden.

Die Toiletten sind einer Grobreinigung zu unterziehen.

Lichter sowie elektrische Geräte sind auszuschalten (Toiletten nicht vergessen).

Nach Veranstaltungsende sind alle Türen abzusperrern und die Fenster zu schließen.

Falls eine zusätzliche Reinigung erforderlich ist, wird diese separat verrechnet.

- Befestigungen (Nägel, Haken etc.) sowie Dekorationen dürfen nicht eigenmächtig angebracht werden.
- Technische Geräte und Anlagen, wie Heizungsanlagen u.ä. dürfen nur von der beauftragten Person der Kirchenverwaltung bedient werden. Ausnahmen bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung.
- Ansonsten sind alle Handlungen, auch wenn sie nicht eigens genannt sind, welche Gefahren oder Schädigungen herbeiführen oder gegen die allgemeinen Bestimmungen der öffentlichen Ordnung und Sicherheit sowie gegen die Grundsätze der Katholischen Kirche und ihrer Lehre verstoßen, zu unterlassen.

§ 7 Benutzung der Küche

- 1) Die Küche kann nur nach vorheriger Genehmigung genutzt werden.
- 2) Die Verantwortung für die Benutzung der Küchengeräte und Kucheneinrichtungen obliegt dem Veranstaltungsleiter.
- 3) Benutztes Geschirr ist zu säubern und aufzuräumen, ggf. zu ersetzen. Bei Veranstaltungen Dritter sind Spülmittel und Geschirrtücher mitzubringen. Die Verwendung von Einweggeschirr ist nicht zulässig.
- 4) Die Küche ist für das Zubereiten von Mahlzeiten (Kochen) nicht vorgesehen. Ausnahme ist das Aufwärmen von kleinen Mahlzeiten.
- 5) Speisereste dürfen nicht im Haus verbleiben. Eine Entsorgung über die WCs ist verboten.

§ 8 Rauchen und Alkohol

- 1) Im Pfarrheim ist das Rauchen von Tabakwaren und Cannabisprodukten, einschließlich jeglicher mit synthetischen Cannabinoiden versetzter Stoffe untersagt.
- 2) Die Ausgabe von alkoholischen Getränken darf nur an Erwachsene erfolgen. Alkoholmissbrauch ist verboten.
- 3) Bei Jugendveranstaltungen dürfen nur alkoholfreie Getränke ausgeschenkt werden. Der Genuss mitgebrachter Getränke ist nicht gestattet. Die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes sind zu beachten.
- 4) Im Interesse des Jugendschutzes wird bei Jugendveranstaltungen die Kirchenverwaltung oder eine von ihr beauftragte Person zumindest stichprobenweise auf die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen und insbesondere auch im Hinblick auf Alkoholmissbrauch kontrollieren.

§ 9 Abfallentsorgung

- 1) Oberstes Gebot ist die unbedingte Müllvermeidung.

- 2) Papier, Glas und andere Wertstoffe müssen unmittelbar zur Wiederverwertung in die gemeindlichen Entsorgungsstellen gebracht werden.
- 3) Sonstiger Abfall und übrig gebliebene Speisereste hat der Veranstalter in mitgebrachten Behältern auf eigene Kosten sachgemäß zu entsorgen.

§ 10 Schäden / Haftung

- 1) Schäden an den Räumlichkeiten, der Anlage oder der Einrichtung des Pfarrheims müssen umgehend beim Hausherrn oder im Pfarrbüro gemeldet werden. Im Übrigen gelten die Regeln des Vertrages zur Überlassung von Räumlichkeiten an Dritte.
- 2) Die Garderobenaufbewahrung obliegt dem Benutzer. Für abhandengekommene Garderobe, Wertsachen und sonstige Gegenstände übernimmt die Pfarrkirchenstiftung, vertreten durch die Kirchenverwaltung, keine Haftung.

§ 11 Schlüsselaus- und Rückgabe

- 1) Die Schlüssel für die Räumlichkeiten werden nur an den Veranstaltungsleiter zum vereinbarten Zeitpunkt bei der Besichtigung vor Ort vom Hausmeister:in oder dessen Vertretung ausgegeben. Jede Schlüsselaus- und Rückgabe wird protokolliert.
- 2) An fremde Personen dürfen Schlüssel nicht ausgehändigt werden.
- 3) Die Rückgabe der Schlüssel erfolgt zum vereinbarten Termin nach Beendigung der jeweiligen Veranstaltung.
- 4) Bei verspäteter Rückgabe fallen zusätzliche Kosten in Höhe von 50€ an.

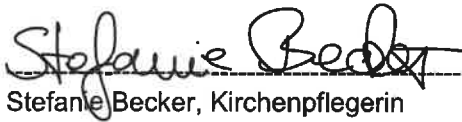
Diese Haus- und Benutzungsordnung tritt am 1. Oktober 2026 in Kraft.
Bisherige Haus- und Benutzungsordnungen der Kirchenstiftung werden zum gleichen Zeitpunkt aufgehoben.

Mammendorf 24.9.26

Ort, Datum



Diakon Jürgen Richter, Kirchenverwaltungsvorstand



Stefanie Becker, Kirchenpflegerin