

Die vorstehende Haus- und Benutzerordnung wird anerkannt:

Altforweiler, .....

---

Unterschrift des Nutzers/der Nutzerin

**50,00 € Kautio n erhalten**

Altforweiler, .....

---

Unterschrift der Sekretärin/der Beauftragten

Ansprechpartner:

Pfarramt Überherrn  
Lindenstraße  
66802 Überherrn  
Tel.06836/3226

Maria Rousselange  
Fliederstr.  
66802 Überherrn-Altforweiler  
Tel. 06836/3378

## **Haus- und Benutzerordnung des Pfarrheimes Altforweiler**

### **§ 1 Allgemeine Nutzung**

Das Pfarrheim dient pfarrlichen Zwecken. Es kann auch für überpfarrliche Aufgaben sowie für kulturelle und sozial-caritative Veranstaltungen genutzt werden. Für gewerbliche Nutzung steht das Pfarrheim nicht zur Verfügung. Ein Rechtsanspruch auf die Benutzung des Hauses besteht nicht. Die allgemeine Nutzung richtet sich nach dem jeweils gültigen Belegungsplan, der im Pfarrbüro zugänglich ist. Die Eintragung in den Belegungsplan ist verpflichtend. Außerhalb der im Belegungsplan enthaltenen Zeiten besteht die Möglichkeit der Nutzung durch Pfarrangehörige, soweit die Nutzung nicht nach § 2 antragsgebunden ist. Bei der Terminvergabe haben die eigenen Veranstaltungen der Kirchengemeinde absoluten und uneingeschränkten Vorrang.

### **§ 2 Sonstige Nutzung privater Art/Haftungsbestimmungen**

- Die sonstige Nutzung – Feiern und andere Veranstaltungen – ist grundsätzlich unter Verwendung des entsprechenden Vordrucks beim Pfarramt St. Oranna zu beantragen. Hierbei werden die Anträge von Pfarrangehörigen vorrangig behandelt. Die Entscheidung über die Anträge trifft der Pfarrer.
- Der private Nutzer stellt die Kath. Kirchengemeinde St. Oranna Überherrn von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Besucher und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung der überlassenen Räume und Anlagen stehen.
- Er haftet für alle Schäden, die der Kath. Kirchengemeinde St. Oranna Überherrn am Gebäude, sonstigen Einrichtungen und dem Inventar durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen.
- Die Aufsichtspflicht für die minderjährigen Teilnehmer bei Veranstaltungen trägt ausschließlich der/die verantwortliche volljährige Nutzer.
- Die Küche und die darin befindlichen Einrichtungsgegenstände sind direkt nach Beendigung der Veranstaltung zu reinigen. Gläser und Geschirr sind ordnungsgemäß in den Schrank zu räumen.
- Der private Nutzer ist für die Entsorgung der anfallenden Abfälle selbst verantwortlich.

### § 3 Schlüsselregelung

1. Die Aushändigung der Schlüssel für die Räumlichkeiten erfolgt über die vom Verwaltungsrat der Kirchengemeinde beauftragte Person an die im Antrag benannte Person bzw. die für die Gruppenleitung verantwortliche Person, die auch für die Rückgabe und den ordnungsgemäßen Zustand der Räume nach Ende der Veranstaltung verantwortlich ist. Die Schlüsselausgabe erfolgt in der Regel am Samstagvormittag, für die übrigen Veranstaltungen am vorausgehenden Tag nach vorheriger Absprache.
2. Die Benutzer haben die Einrichtung pfleglich zu behandeln. Die Räumlichkeiten und das Außengelände sind in sauberem Zustand zu hinterlassen. Verantwortlich ist der/die Empfänger/in des Schlüssels.
3. Bei kostenpflichtiger Vermietung ist der Schlüssel am nächsten Tag bis 12.00 Uhr abzugeben.

### § 4 Lärmschutz

- Ab 22.00 Uhr ist dafür Sorge zu tragen, dass die Nachtruhe der Anwohner nicht durch Lärm beeinträchtigt wird. Insbesondere ist darauf zu achten, dass jegliche Lärmbelästigung vor den Eingangstüren vermieden wird. Verantwortlich dafür sind die in § 3 benannten Personen. Türen und Fenster müssen ab dieser Zeit geschlossen bleiben.
- Jugendveranstaltungen enden werktags und sonntags spätestens um 24.00 Uhr, an Wochenenden (freitags bis samstags) spätestens um 2.00 Uhr.
- Bei der Nutzung des Pfarrheimes und des Außengeländes (Pfarrgarten) durch Vereine ist darauf zu achten, dass Musikdarbietungen aller Art spätestens um 23 Uhr beendet sein müssen, nach Genehmigung durch die Ortspolizeibehörde samstags spätestens um 24 Uhr.
- Das Abbrennen eines **Feuerwerkes** am Pfarrheim ist **nicht erlaubt**.

### § 5 Benutzungsgebühr

Für die private Nutzung des Pfarrheimes wird eine Benutzungsgebühr in Höhe von 130,-- € sowie eine Kautions in Höhe von 50,-- € erhoben. Die Benutzungsgebühr wird bei Schlüsselübergabe fällig, die Kautions ist bei Nutzungsbeantragung zu entrichten. Die Kautions verfällt bei grober Verschmutzung, bei Verstoß gegen §§ 2, 4 oder 6 und bei kurzfristiger Termin-

absage (weniger als 6 Wochen vor dem vereinbarten Termin - bei Erstkommunionfeiern weniger als 6 Monate vor dem Termin).

### § 6 Jugendschutzgesetz

- Die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes sind zu beachten.
- Alkoholische Getränke dürfen in den Jugendräumen nur nach Absprache mit der Aufsichtsperson mitgebracht werden.
- Rauchen ist im Pfarrheim generell nicht gestattet.

Altforweiler, den 15.12.2014

Der Verwaltungsrat

Elmar Klein, 1. Vorsitzender

***Hiermit beantrage(n) ich/wir die Nutzung des Pfarrheimes Altforweiler***

Name/Vorname:.....

Straße/Ort:.....

Tel.:.....

am ..... für die Zeit von ..... bis ..... Uhr

für ca. .... Personen.