

Katholische Pfarrkirchenstiftung St. Vitus Rottendorf

Adresse:

Am Marienheim 4
97228 Rottendorf

Pfarrbüro:

Claudia Ott
Kirchplatz 2 97228 Rottendorf
09302 98999 0
pfarrei.rottendorf@bistum-wuerzburg.de

Hausmeister:

Rolf Sendner
09302 989171

Haus- und Nutzungsordnung für das Marienheim

1 Verantwortlichkeit und Geltungsbereich

- a.) Die Kirchenverwaltung (KV) als Eigentümer des Marienheimes (MH) erlässt mit Zustimmung des Johannes-Vereins e. V. als Eigentümer des Johannes-Hauses (JH) für den im Folgenden umschriebenen Geltungsbereich diese Haus- und Nutzungsordnung (HuNO), für deren Einhaltung die von der KV eingesetzte Leitung des MH verantwortlich ist.
- b.) Diese HuNO gilt für das MH, den zugehörigen Hofbereich und den Jugendraum im Keller des JH.
- c.) Die im Rahmen eines Mietvertrages überlassenen Räume unterliegen ebenfalls dieser HuNO. Ausnahmeregelungen gelten nur, wenn sie schriftlich vereinbart wurden.
- d.) Das Hausrecht wird durch den KV-Vorstand sowie in Stellvertretung durch Hausleitung/Hausmeister ausgeübt.

3 Verpflichtung der Nutzer/Mieter

- a.) Die Nutzer/Mieter erkennen diese HuNO als für sie verbindlich an und sind verpflichtet, sie genau zu beachten.
- b.) Ein Verstoß gegen die Bestimmungen dieser HuNO kann eine sofortige Kündigung des Nutzer- beziehungsweise Mietverhältnisses zur Folge haben.
- c.) Für alle Schäden, die dem Eigentümer, dem Mieter/Nutzer oder Dritten durch Verletzung oder Nichtbeachtung der HuNO entstehen, ist der Nutzer/Mieter erstattungspflichtig.

3 Zweck und Nutzung des Marienheims

- a.) Das MH ist das Begegnungs- und Veranstaltungshaus der Pfarrei St. Vitus und steht darüber hinaus für kulturelle, geistige und religiöse Bildungszwecke sowie für entsprechende Veranstaltungen anderer zur Verfügung.
- b.) Eine Nutzung wird durch den KV-Vorstand nicht genehmigt, wenn Nutzer, Nutzungszweck oder Veranstaltungsform dem Charakter des MH nicht entsprechen, wenn Schwierigkeiten (z. B. Lärmbelästigung durch Polterabende) absehbar sind oder wenn die kirchlichen Vorstellungen unannehmbar berührt werden oder berührt werden könnten.
- c.) Die Nutzung kann bei gravierenden Problemen durch die KV einmalig oder auf Dauer untersagt werden.

4 Nutzungsrahmen

4.01 für pfarrliche und kirchliche Gruppierungen

- a.) In erster Linie steht das MH der Pfarrgemeinde mit ihren Gruppierungen zur Verfügung. Ihre Veranstaltungen haben Vorrang und sind mietkostenfrei.
- b.) Die Nutzung der Räume durch pfarrliche Gruppierungen ist mit dem Pfarrbüro zu vereinbaren, außer wenn eine Dauernutzung bestimmter Räume vereinbart wurde (z.B. KAB-Zimmer, Jugendräume).
- c.) Darüber hinaus können auch andere kirchliche Gruppierungen das MH nutzen, wenn für den entsprechenden Zeitraum keine Nutzung durch pfarrliche Zwecke gegeben ist und wenn dies gegebenenfalls mit Dauernutzern abgesprochen wurde. Dafür ist ein Mietvertrag mit dem Pfarrbüro abzuschließen; über die Kosten entscheidet in diesem Fall der Kirchenverwaltungsvorstand.
- d.) Die zur Verfügung gestellten Räume und Nebenräume sind immer besenrein und ordentlich aufgeräumt zu verlassen. Die Verantwortung trägt der Mieter/Nutzer.

4.02 für nichtpfarrliche und nichtkirchliche Gruppierungen sowie Privatpersonen

- a.) Die Räume des MH können auch von nichtpfarrlichen bzw. nichtkirchlichen Gruppierungen oder von Privatpersonen genutzt werden, wenn für den entsprechenden Zeitraum keine Nutzung durch pfarrliche Zwecke gegeben ist und wenn dies gegebenenfalls mit Dauernutzern abgesprochen wurde.
- b.) Ein Anspruch auf Nutzung für Privatpersonen oder nichtpfarrliche Gruppierungen besteht nicht.
- c.) Für diese Nutzungszwecke ist ein Mietvertrag mit dem Pfarrbüro abzuschließen.

4.03 für gewerbliche Zwecken

- a.) Auch für eine Nutzung zu gewerblichen Zwecken kann das MH zur Verfügung gestellt werden, wenn für den entsprechenden Zeitraum keine Nutzung durch pfarrliche Zwecke gegeben ist und wenn dies gegebenenfalls mit Dauernutzern abgesprochen wurde.
- b.) Über diese Nutzung und die Kosten entscheidet der Kirchenverwaltungsvorstand.
- c.) Für diese Nutzungszwecke ist ein Mietvertrag mit dem Pfarrbüro abzuschließen.

5 Nutzungsrichtlinien und Ordnungsbestimmungen

- a.) Jeder Nutzer/Mieter hat die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes und der Lebensmittelgesetzgebung sowie den in der Schankwirtschaft aushängenden Hygieneleitfaden zu beachten, jeder Mieter zusätzlich den mit ihm abgeschlossenen Mietvertrag.
- b.)
- **Allgemeine Regelungen** für den Geltungsbereich der HuNO:
 - Der Hof des MH darf nicht zu den Betriebszeiten des Kindergartens und außerhalb dieser nur zum Be- und Entladen befahren werden.
 - Fahrräder sind bei den Fahrradständern abzustellen.
 - Der Bereich des Kindergartens darf vom Nutzer/Mieter nicht betreten werden.
 - Die Nutzer/Mieter haben den Eingang zum Kindergarten hin zu nutzen.
 - Die kommunalen Müllsortierungsvorschriften sind zu beachten.
 - Alle mitgebrachten Gegenstände, Getränke, Gläser sowie das Leergut und etwaige Speisereste sowie der angefallene Müll sind vom Mieter mitzunehmen und zu entsorgen!
 - Einweggeschirr sowie -besteck dürfen in den Räumen des MH nicht verwendet werden.
 - Anlagen und Einrichtungen des MH dürfen nicht beschädigt werden; insbesondere sind Verstopfungen der Abwasserrohre zu vermeiden. Beschädigungen und Störungen sind umgehend über die Hausverwaltung dem Eigentümer zu melden.
 - Energie (Wasser, Strom, Heizung) ist sparsam zu gebrauchen.
 - Die sanitären Einrichtungen sind pfleglich zu behandeln.
 - Schlüssel werden nur durch das Pfarrbüro gegen Unterschrift ausgegeben. Ein Verlust ist umgehend zu melden; für den Verlust haftet der Ausleiher. Gibt der Ausleiher Schlüssel intern weiter, hat er ein detailliertes Schlüsselverzeichnis zu führen. Auch in diesem Fall haftet der Ausleiher.
- c.) **Allgemeine Regelungen für alle Räume des MH:**
- Jegliche vorgefundenen Schäden sind sofort zu melden. Das gilt in gleicher Weise für verursachte Schäden; für letztere haftet der Nutzer/Mieter.
 - Jegliche vorgefundenen Verunreinigungen sind sofort zu melden. Verursachte Verunreinigungen sind vom Nutzer/Mieter umgehend und vollständig zu beseitigen; hinterlassene Verunreinigungen werden nach Reinigungsmehraufwand in Rechnung gestellt.
 - Jegliche Veränderungen bedürfen der Genehmigung.
 - Plakate etc. dürfen nicht an den Wänden, sondern nur an eigenen Vorrichtungen angebracht werden.
 - Nach der Nutzung sind die Räume zu lüften, dann alle Fenster zu schließen.
 - Die Beleuchtung ist auszuschalten und die Thermostate der Heizkörper sind zurückstellen.
 - Die Stühle sind abzubürsten, die Tische sind abzuwischen.
 - Tische und Stühle sind wegzuräumen (- außer bei anderslautenden Vereinbarungen mit dem Pfarrbüro).
 - Das Haus ist abzusperrern.
- d.) **Allgemeine Regelungen für die Nutzung des Saales und seiner Nebenräume:**
- Die aushängenden amtlichen Stellpläne für den Saal sind zu beachten.
 - Die Lautsprecheranlage darf nur nach Einweisung benutzt werden.
- e.) **Allgemeine Regelungen für den Bereich der Schankwirtschaft:**
- Jegliche Zubereitung und Abgabe von Speisen ist im Rahmen der Schankerlaubnis nicht gestattet.
 - Die Kühlschränke müssen nach Gebrauch vom Stromnetz getrennt werden.
 - Die Türen der Kühlschränke sind nach Gebrauch zu öffnen.
 - Die Spülmaschine ist nach Gebrauch zu öffnen, zu reinigen und vollständig zu entleeren.

6 Brandschutzbestimmungen

- a.) Im Geltungsbereich der HuNO, ausgenommen der Hof, besteht absolutes Rauchverbot.
- b.) Das Lagern und Aufbewahren jeglicher feuergefährlicher oder leicht entzündlicher Stoffe sowie offenes Feuer sind nicht erlaubt.
- c.) Ein- und Ausgänge sowie Fluchtwege dürfen nicht verstellt werden.
- d.) Bei Gasgeruch sind alle im Haus befindlichen Personen zu warnen, das Haus ist sofort zu verlassen, und die Feuerwehr ist unmittelbar zu verständigen. Keine elektrischen Schalter oder Anlagen betätigen!

7 Veranstaltungsdauer und Immissionsschutz

- a.) Das Ende jeglicher Veranstaltungen ist spätestens um 01.00 Uhr.
- b.) Innerhalb der Räume ist ab 22.00 Uhr die Musik auf Raumlautstärke zu reduzieren. Ab 22 Uhr sind sämtliche Fenster und Türen geschlossen zu halten.
- c.) Jugendliche unter 16 Jahren ohne Begleitung Erwachsener müssen den Geltungsbereich der HuNO um 22.00 Uhr, Jugendliche bis 18 Jahren ohne Begleitung um 24.00 Uhr.
- d.) Der Mieter/Nutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass alle Gäste nach Veranstaltungsende unverzüglich das Haus verlassen.
- e.) Beim Verlassen des Pfarrheims ist darauf zu achten, dass die Anwohner nicht durch Lärm belästigt werden.