

# Hausordnung für das Pfarrheim Torhaus am Kirchplatz

## Präambel

Das Pfarrheim steht im Eigentum der Kirchengemeinde St. Dionysius und St. Georg in Havixbeck; Hausherr ist der jeweils amtierende Pfarrer.

Das Haus soll der Begegnung von Jung und Alt unserer Pfarrgemeinde dienen. Aufgrund der begrenzten Räumlichkeiten gelingt dies nur, wenn alle Beteiligten das ganze Haus als **gemeinsames** Haus ansehen und die Raumnutzung multifunktional gehalten wird. Dem entspricht der Grundsatz:

**„Alle Räumlichkeiten stehen allen Nutzern  
nach einem Belegungsplan zur Verfügung.“**

Pfarrreirat und Kirchenvorstand der Pfarrei erlassen zu diesem Zweck folgende Hausordnung. Diese ist Bestandteil jeder schriftlichen oder mündlichen Benutzungsüberlassung bzw. Genehmigung und ist daher von den Nutzern gewissenhaft einzuhalten.

Deren Anerkennung wie Einhaltung sind Voraussetzung jeder Überlassung.

### 1. Nutzung

Die Räume des Pfarrheimes können genutzt werden:

- a) Von kirchlichen Einrichtungen, Organisationen und Verbänden der Pfarrgemeinde St. Dionysius und St. Georg.
- b) Gegen ein noch festzusetzendes Entgelt können Räumlichkeiten in Ausnahmefällen auch von sonstigen Einrichtungen, Organisationen, Verbänden und Privatpersonen der Gemeinde belegt werden, sofern sie sich dem Gedanken der Präambel unterwerfen.
- c) Veranstaltungen oder Gruppenstunden ohne Verantwortlichen werden **nicht** zugelassen.

### 2. Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten sind in der Regel von 8.00 Uhr **bis 23.00** Uhr. Längere Öffnungszeiten sind nur möglich, wenn diese vorher angemeldet und mit dem Hausvorstand bzw. Pfarrbüro abgesprochen worden sind.

### 3. Belegungsplan

Die Belegung der Räumlichkeiten wird in einem Belegungsplan festgehalten und im Internet veröffentlicht. Änderungen können **nur** in Abstimmung mit der Beauftragten des Kirchenvorstandes, derzeit Frau Mechthild Thiel (email: thielmt@online.de) vorgenommen werden.

Der aktuelle Belegungsplan wird außerdem im Schaukasten im Torhaus am Kirchplatz ausgehängt.

Für besondere kirchliche Veranstaltungen treten in vorheriger Absprache die Dauernutzer einzelne Termine ab.

#### **4. Inventar**

Der pflegliche Umgang mit dem vorhandenen Inventar ist selbstverständlich und Voraussetzung für jede Überlassung. Je nach Veranstaltung oder Vorhaben (z.B. Mal- und Bastelarbeiten) sind entsprechende Vorsichtsmaßnahmen (z.B. Abdecken von Stühlen und Fußboden) vorzunehmen. Das Inventar darf das Pfarrheim nicht verlassen.

Dekorationen dürfen durch die Nutzer nur nach Absprache mit dem Hausmeister angebracht werden. Es ist zu vermeiden, dass die Wände durch Befestigungsmaterialien beschädigt werden.

Vorrangig sind die vorhandenen Magnetwände zu verwenden. Im Turmzimmer sind die an den Deckenwänden angebrachten Bilderleisten für mögliche Präsentationen zu verwenden.

An den Fenstern im Erdgeschoss und an den Türen ist es nicht gestattet, Plakate und sonstige Materialien anzubringen.

#### **5. Getränke / Speisen / Küchennutzung**

Grundsätzlich haben die jeweiligen Nutzer selbst für Getränke und ggf. Speisen zu sorgen. Dabei kann die vorhandene Küche für die Zubereitung von Speisen genutzt werden; die Hygienevorschriften sind einzuhalten.

Die Küche steht den Benutzergruppen nach vorheriger Anmeldung zur Nutzung zur Verfügung. Sie ist nach Beendigung der Veranstaltung abzuschließen.

Es ist jedoch darauf zu achten, dass nach Beendigung der Veranstaltung keine Essensreste im Kühlschrank verbleiben.

Die Spülmaschine ist bei Benutzung nach jeder Veranstaltung auszuräumen und das Geschirr in die Schränke zu stellen.

Mängel oder Schäden sind unverzüglich an Frau Mechthild Thiel zu melden.

#### **6. Abfallbeseitigung**

Nach der Nutzung der Räumlichkeiten sind die Abfallbehälter entsprechend der Mülltrennung in den gekennzeichneten Mülltonnen hinter dem Pfarrheim zu leeren und mit frischen Müllbeuteln zu versehen.

Die Kücheneinrichtung ist nach einer Inanspruchnahme zu reinigen.

#### **7. Technik**

Die technischen Anlagen wie der Anschluss für Wasser, Heizung und Strom befinden sich im Keller der Bücherei.

In dringenden Fällen ist der Hausmeister, Herr Bernd Büscher (Tel. 02507 1707) oder das Pfarrbüro (Tel. 02507 9855690) zu informieren.

Die Stromverteilungen in der Küche, im Erdgeschoss und im Obergeschoss dürfen nur vom Hausmeister bedient werden.

Die Vorschriften der Brandverhütung sind bei allen Maßnahmen einzuhalten.

## **8. Reinigung**

Alle Räume sind nach der Nutzung besenrein zu hinterlassen. Geräte wie z.B. Besen, Kehrblech befinden sich im Behinderten-WC. Das Mobiliar muss zurück an seinen Ursprungsplatz, dazu dienen die Pläne der Bestuhlung der einzelnen Räume

Nach größeren Veranstaltungen oder auch Wetter bedingt (z.B. Nässe und Schmutz von Regen/Schnee) ist der Eingangsbereich vom größten Schmutz zu reinigen.

Nach Abschluss von Veranstaltungen haben die Verantwortlichen der Benutzergruppen den Zustand der Toiletten zu kontrollieren.

## **9. Beendigung der Nutzung**

Nach Beendigung der Nutzung ist darauf zu achten, dass alle Lichter gelöscht (insbesondere Kerzen) und alle Geräte ausgeschaltet sind

Die letzten Nutzer des Tages sind verantwortlich dafür, dass das Gebäude abgeschlossen ist.

## **10. Schlüsselvergabe**

Die abschließende Regelung zur Schlüsselvergabe wird durch den Hausvorstand geregelt, wenn die elektronische Schließanlage installiert ist.

Bis zur endgültigen Regelung gilt folgendes:

- a) Herr Büscher führt einen Nachweis der ausgegebenen Schlüssel gegen Unterschrift.
- b) Benutzergruppen können gegen Empfangsquittung bei vorheriger rechtzeitiger Anmeldung Schlüssel bei Herrn Büscher oder im Pfarrbüro erhalten. Die Rückgabe der Schlüssel hat unverzüglich nach der Veranstaltung zu erfolgen.
- c) Ausgegebene Schlüssel dürfen innerhalb der Benutzergruppe, auf keinem Fall an Dritte weitergegeben werden.

## **11. Haftung und Versicherung**

Der Verantwortliche der jeweiligen Benutzergruppe haftet für die verursachten Schäden.

Für Garderobe und mitgebrachte (Wert-)Gegenstände, wie z.B. Computer, Handys, sonstige Technik usw. wird seitens der Kirchengemeinde keine Haftung übernommen.

## **12. Sonstige Regelungen / Hinweise zur Nutzung der Räumlichkeiten**

### **a) Jugendschutz**

Bei sämtlichen Veranstaltungen mit Jugendlichen ist der Verantwortliche der Nutzergruppe für die Einhaltung des Jugendschutzgesetzes zuständig; dabei obliegt bei teilnehmenden Minderjährigen den jeweiligen Eltern eine Aufsichtspflicht. Die Gesetze und Vorschriften zum Schutze der Jugend haben im gesamten Haus ihre volle Gültigkeit. Alle Regelungen und Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes sind einzuhalten, die Verantwortung tragen die Leiter/innen der Gruppen.

### **b) Rauchverbot**

Im Pfarrheim gilt in allen Räumlichkeiten Rauchverbot.

**c) Genuss von Alkohol**

Die Nutzergruppen und hier insbesondere die Leiterinnen und Leiter sind dafür verantwortlich, dass der Genuss alkoholischer Getränke nur unter Berücksichtigung des Jugendschutzgesetzes erfolgen darf.

Bei Missbrauch und Verstößen gegen das Jugendschutzgesetz kann im Wiederholungsfall einer Gruppe die Nutzung der Räume vorübergehend oder auf Dauer entzogen werden.

**d) Nachtruhe**

Der Verantwortliche hat dafür zu sorgen, dass die Nachtruhe der Anwohner respektiert wird. Ab 22.00 Uhr sind sämtliche Fenster und Türen zu schließen. Auf die einschlägigen Lärmschutzvorschriften wird hingewiesen. Der Verantwortliche hat dafür zu sorgen, dass das Pfarrheim ohne großen Lärm verlassen wird.

**e) Fluchtwege**

Die Ausgangstüren des Pfarrheimes sind stets freizuhalten; sie dürfen in keinem Fall durch Gegenstände auch bei Spielen nicht zugestellt werden. Die Notausgangstüren zur Hauptstraße und im Obergeschoss sind nur in Notfällen zu nutzen und dürfen auf keinem Fall als Eingang genutzt werden.

Feuerlöscher sowie Hausalarmeinrichtungen dürfen nur im Notfall genutzt werden; Zuwiderhandlungen werden geahndet.

**f) Beschädigungen und Verluste**

Der Verantwortliche der Nutzergruppe trägt aufgetretene Mängel in ein Nutzerhandbuch ein und unterzeichnet in der vorgesehenen Spalte. Bei Beschädigungen besonderer Art, wie z.B. Wasserschaden, ist der Hausmeister Herr Büscher (Tel. 02507 1707) oder das Pfarrbüro (Tel. 02507 9855690) unverzüglich zu informieren.

**g) Sonstiges**

Die Auslegung und Anpassung dieser Hausordnung erfolgt durch einen von Sachausschuss Jugend, Pfarreirat und Kirchenvorstand besetzten Hausvorstand.

Havixbeck, 15. Juli 2015

*S. Thesing, Pfarrer*

*M. Lohmann, Vorsitzende des Pfarreirats*

*K. Gottschling, stellv. Vorsitzender des Kirchenvorstands*

Diese Hausordnung mit einem Auszug aus dem Jugendschutzgesetz und Benutzerregelung wird den Nutzergruppen zur Verfügung gestellt und im Schaukasten im Torhaus am Kirchplatz ausgehängt.