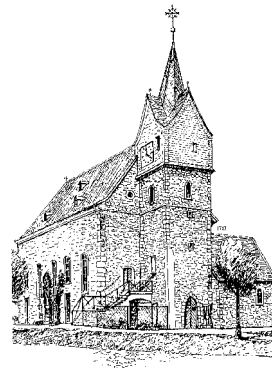


**Haus- und Gebührenordnung
für das Haus der Begegnung (HdB),
Pfarrheim von St. Johannes der Täufer**

*Kanalstraße 14
63785 Obernburg - Eisenbach*



1. Trägerschaft

Das HdB steht im Eigentum der katholischen Kirchenstiftung St. Johannes der Täufer, Obernburg / Eisenbach. Vermieter ist die Kirchenstiftung. Die Aufgaben des Hausherrn werden von der Kirchenverwaltung wahrgenommen.

2. Zweck und Nutzung

Das HdB dient der Pfarrgemeinde als Veranstaltungsort für ihre Gruppen und Kreise. Das HdB wird auch für externe Veranstaltungen vermietet.

2.1 Prioritäten bei der Benutzung

Das Pfarrbüro führt einen Kalender über die Belegung des HdB.

Während der Gottesdienste sind die WC-Anlagen für die Gottesdienstbesucher ohne Einschränkung zugänglich.

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

2.1.1 Pfarrei St. Johannes der Täufer mit ihren Gruppen und Kreisen

z.B. Seniorengruppe, Firmgruppe, ...

2.1.2 Christliche Organisationen

z.B. KJG, KAB, Landvolkbewegung, ...

2.1.3 Caritative Organisationen

Gemeinnützigkeit muss belegbar sein.

2.1.4 Mitglieder der Pfarrei und Pfarreiengemeinschaft

2.1.5 Nonprofit Organisationen und Vereine

z.B. Mobile Bücherei, Selbsthilfegruppen ...

2.1.6 Sonstige Mieter

Die Nutzung durch andere Gruppierungen bedarf im Einzelfall der Zustimmung der Kirchenverwaltung.

2.2 Ausgeschlossene Benutzungen

- Ausgeschlossen sind Veranstaltungen die erfahrungsgemäß mit ausgeprägtem Lärm oder hohem Aufkommen an Unrat ablaufen, wie z.B. Polterabende oder Polterhochzeiten, Silvesterpartys, ...

- Feiern mit religiösem Hintergrund nicht-christlicher Religionen

3. Zuständigkeit / Vermietung

Anfragen für die Nutzung sind mit dem Pfarrbüro abzuklären:

Pfarramt St. Johannes der Täufer
Kanalstr. 14
63785 Obernburg / Eisenbach

Tel.: 06022 / 31295
Fax.: 06022 / 687131
Mail: pfarrei.eisenbach@bistum-wuerzburg.de

Im Mietervertrag sind die verantwortlichen Ansprechpartner zu benennen, die für die Übergabe, Einweisung, den Verlauf der Veranstaltung und die Abnahme verantwortlich sind.

4. Räumlichkeiten / Ausstattung

Verfügbar sind Tische (groß): 15 Ecktische: 4 Stühle: 97

4.1 Großer Raum

Länge 11,4 m Breite 6,2 m Größe: ca. 71m²
Wandleuchten: 6 Deckenleuchten: 3

4.2 Küche

Größe: 12m²

1 Elektroherd, 2 Spülmaschinen, 2 Spülbecken, 3 Kühlschränke, Einbauküche

4.3 Kleiner Raum

5. Hausordnung

5.1 Belegung / Nutzungszeiten

Die Belegung wird durch das Pfarrbüro geregelt. Belegungen für die Nutzung ab Ziffer 2.1.3 folgende können mit bis zu 6 Monaten Vorlauf gebucht werden.

5.2 Übergabe und Abnahme

Die Räumlichkeiten werden grundsätzlich im Beisein der verantwortlichen Ansprechpartner des Vermieters und Nutzers vor der Veranstaltung übergeben und nach der Veranstaltung abgenommen. Der Nutzer trägt die Verantwortung, dass die Räume besenrein und die Umgebung, insbesondere der Eingangsbereich in sauberem Zustand übergeben werden.

5.3 Nutzungsumfang / Nutzungszeitraum

Die Nutzer dürfen nur die ihm zugesagten Räume und Einrichtungen benutzen. Die Nutzung des HdB beschränkt sich auf den vereinbarten Zeitraum (Hierin enthalten sind auch alle Zeiten für Vorbereitung, Aufbau, Abbau, Reinigung etc).

Der Hinterhof steht Mietern nicht zur Verfügung.

Während der Veranstaltung muss der im Mietvertrag angegebene Verantwortliche des Nutzers anwesend sein.

5.4 Inventar

Das Inventar darf das HdB nicht verlassen. Das Inventar muss bei der Abnahme an dem dafür vorgesehenen Platz sein. Es gilt die Stellordnung vom 24.07.2015

5.5 Dekoration

Dekorationen am Gebäude dürfen durch die Nutzer nur nach Absprache angebracht werden. Es ist untersagt, Nägel, Klebestreifen oder ähnliches an Wänden, Fenstern und Türen anzubringen.

Vorschriften zur Brandverhütung sind zu beachten. Feuerwerkskörper dürfen im Gebäude nicht gezündet werden.

5.6 Küche

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

Hand- und Geschirrtücher stellt der Mieter.

5.7 Technische Einrichtungen

Sämtliche Technische Einrichtungen (Beleuchtung, Spülmaschine, Heizung, ...) dürfen durch den Nutzer oder eine von ihm bestimmte Person nur nach eingehender Einweisung benutzt und bedient werden.

5.8 Rauchen

Im HdB gilt ein Rauchverbot. Der Nutzer kann das Rauchen im Außenbereich gestatten, ist dann aber für das Aufstellen von Aschenbechern verantwortlich.

5.9 Jugendschutz

Der verantwortliche Ansprechpartner des Mieters ist für die Einhaltung des Jugendschutzgesetzes verantwortlich.

5.10 Haustiere

Der Aufenthalt von Haustieren ist im HdB nicht erlaubt.

5.11 Nachtruhe

Der Nutzer hat dafür zu sorgen, dass die Nachtruhe der Bewohner und der Anwohner des HdB respektiert wird. Ab 22:00 Uhr sind sämtliche Fenster und Türen geschlossen zu halten und ruhestörender Lärm auch im Außenbereich zu vermeiden.

5.12 Reinigung

Alle Räume (incl. WC) sind bei der Abnahme besenrein zu übergeben. Das Mobiliar muss an die angegebenen Orte zurück gebracht werden. Erhöhter Reinigungsaufwand wird mit der Kautionsverrechnung, ggf. zusätzlich erhoben.

5.13 Abfallbeseitigung

Alle Abfälle sind durch den Nutzer fachgerecht zu entsorgen. Abfalleimer sind vor der Übergabe zu leeren. Vorhandene Mülltonnen dürfen nicht benutzt werden. Leergut und Flaschen sind vom Nutzer zu entsorgen.

5.14 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 zurückzudrehen und alle Fenster zu schließen. Alle Türen im HdB sowie die Haustür sind abzuschließen.

6. Sicherheit, Haftung

6.1 Haftung und Versicherung

Der Nutzer haftet für Schäden an Gebäuden, Inventar und Umgebung, sowie bei Unfällen und Diebstahl. Der Nutzer hat die entsprechenden Versicherungen auf eigene Kosten abzuschließen. Der Nutzer stellt den Vermieter von allen Haftungsansprüchen frei.

6.2 Beschädigungen und Verlust

Beschädigungen sind umgehend dem Ansprechpartner des Vermieters zu melden.

7. Gebührenordnung

7.1 Nutzungen gemäß Ziffer 2.1.1 bis 2.1.3

Die Nutzung ist unentgeltlich.

7.2 Nutzung gemäß Ziffer 2.1.4 bis 2.1.5 für Veranstaltungen / Feiern im vereinbarten Nutzungszeitraum:

Großer Raum 100,-- € pro Veranstaltung / Feier

Küche 35,-- € pro Veranstaltung / Feier

kleiner Raum 30,-- € pro Veranstaltung / Feier

7.3 Nutzung gemäß Ziffer 2.1.4 bis 2.1.5 für Veranstaltungen mit einer Dauer bis zu 3 Stunden:

Großer Raum 25,-- € pro Veranstaltung / Feier

Küche 10,-- € pro Veranstaltung / Feier

Kleiner Raum 25,-- € pro Veranstaltung / Feier

7.4 Nutzung gemäß Ziffer 2.1.6

Die Kirchenverwaltung legt die Nutzungsgebühr im Einzelfall fest.

7.5 Verlust / Schäden

Verluste und Schäden werden nach dem Neubeschaffungswert bzw. anteilig berechnet. Der Vermieter ist berechtigt, seine Ansprüche aus der Kautionsbedien.

7.6 Kautions

Die Kautions ist festgelegt auf 100,-- €. Sie wird fällig bei Übergabe an den Nutzer und ist dem Ansprechpartner des Vermieters zu übergeben (Quittungsvermerk auf Mietvertrag).

Bei der Abnahme wird die Kautions unverzinst zurückgegeben, wenn die Aufräumarbeiten rechtzeitig abgeschlossen und keinerlei – durch den Nutzer erfolgte Beschädigungen – erkennbar sind.

8. Inkrafttreten

Diese Regelung tritt in Kraft ab dem 01.07.2008.

Bestätigt mit Beschluss der Kirchenverwaltung vom 02.06.2008

Änderungen beschlossen durch die Kirchenverwaltung am 24.07.2015 und am 12.02.2019. Die Fassung vom 12.02.2019 tritt in Kraft ab dem 15.02.2019