

H A U S O R D N U N G

für das Kath. Gemeindezentrum "St. Markus"

1. Verantwortlichkeit und Nutzung

Die Katholische Pfarrgemeinde St. Markus ist Eigentümer des Gemeindezentrums. Sie wird durch den Pfarrer und dieser ggf. durch den Verwaltungsrat vertreten. Ihm obliegt auch die Hausleitung. Das Gemeindezentrum dient allen Gruppierungen der Pfarrei zur Nutzung.

2. Raumnutzung und Benutzungsordnung

a) Rauchverbot

Das Rauchen ist **im gesamten Gemeindezentrum** (Gebäude) verboten. Das Rauchen im Hof des Gemeindezentrums ist weiterhin gestattet.

b) Raumnutzung

Die Räume können nur laut Terminplan in der vorgemerkten Zeit in Anspruch genommen werden. Grundsätzlich können alle Räume mit Ausnahme der Bücherei genutzt werden. Für den Jugendraum bestehen für eine externe Nutzung Sonderregeln. Die Nutzung der Räume bedarf der vorherigen Anmeldung bei der / den mit der Vermietung bzw. internen Belegung verantwortlichen Person/en. Die entsprechenden Ansprechpartner können im Pfarrbüro erfragt werden. Auch der Hof des Gemeindezentrums kann für Veranstaltungen genutzt werden. Dafür stehen Festzeltgarnituren zur Verfügung. Das Benutzen der Tische und Stühle aus den Gruppenräumen im Hof ist untersagt!

Während der Gottesdienste sollten grundsätzlich keine Veranstaltungen stattfinden, von denen eine Störung ausgehen kann.

c) Öffnungszeiten

Das Gemeindezentrum ist nur zu den gemeldeten Veranstaltungen geöffnet. Für das rechtzeitige Öffnen und Schließen des Hauses ist der jeweilige Verantwortliche in Abstimmung mit den anderen Benutzern verantwortlich. Nach Möglichkeit sollten die Haupteingänge ab 22.00 Uhr, auch während den Veranstaltungen, geschlossen werden.

d) Schlüsselordnung

Nach einem festgelegtem Schlüsselplan wurden Schlüssel gegen Übernahmequittung an namentlich bekannte Personen ausgehändigt. Für Veranstaltungen benötigte Schlüssel sind im Pfarrbüro abzuholen und sofort nach Beendigung auch dorthin zurück zu bringen.

e) Reinhaltung der Räume

Die benutzten Räume müssen besenrein hinterlassen werden. Reinigungsgeräte sind im Treppenhaus des Foyers (Keller) deponiert. Abfälle müssen in den bereitgestellten Mülltonnen im Hof deponiert werden. Papier ist getrennt in die dafür bereitgestellten Papiertonnen zu entsorgen. Altglas ist von den jeweiligen Gruppen eigenverantwortlich in einen öffentlichen Glascontainer zu entsorgen. Auch die Toiletten sind sauber und durchgespült zu verlassen. Stühle und Tische sind nach der vorgesehenen Raumordnung aufzustellen.

f) Beleuchtung, Heizung und Wasser

Die Beleuchtung in den Räumen, Gängen und Toiletten ist nach Ende der Veranstaltung auszuschalten. Während der Heizperiode ist nach jeder Veranstaltung kurz zu lüften; anschließend sind die Fenster zu schließen und alle Heizungskörperthermostaten auf **Stellung 1** zurück zu drehen. Alle Wasserhähne, auch die in den Toiletten, müssen geschlossen sein.

g) Küche

Die Küchengeräte sind gemäß den Bedienungsanleitungen zu behandeln. Die Küchenbenutzer sind für die Reinigung und die Funktionsfähigkeit der Geräte nach Benutzung verantwortlich ebenso für die Reinigung des benutzten Geschirrs und der Trockentücher.

h) Feuer

Im Brandfalle ist an den vorgesehenen Einrichtungen Alarm auszulösen und darüber hinaus sofort die Polizei oder Feuerwehr zu informieren. (Kostenfreier N O T R U F : 1 1 0 / 1 1 2). Feuerlöscher sind an verschiedenen, gekennzeichneten Stellen vorhanden.

3. Jugendschutz

Die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes sind einzuhalten. Für die Einhaltung der Regelungen ist der Veranstalter bzw. Gruppenleiter verantwortlich.

4. Nutzungsfreie Zeiten

Benutzung durch interne Gruppen

In den folgenden Zeiträumen ist eine Nutzung durch interne Gruppen nur für "ruhige" Anlässe vorgesehen; insbesondere Tanz-, Musik- und Sportveranstaltungen sind nicht zugelassen:

- Palmsonntag bis Ostermontag (Karwoche und Ostern)
- 3. Advent bis 2. Weihnachtsfeiertag

Benutzung durch externe Nutzer

In den folgenden Zeiträumen ist eine Nutzung durch externe Nutzer grundsätzlich ausgeschlossen:

- Wochenende des Prinzenballs bis Wochenende nach Aschermittwoch (Fastnachtszeit)
- Palmsonntag bis Wochenende nach Ostern (Osterzeit)
- Pfingstweekenende (wegen Firmung)
- Wochenende des Kirchweihfestes
- Volkstrauertag (für Feiern)
- Totensonntag (für Feiern)
- Wochenende des Weihnachtsmarktes
- Wochenende vor dem 20.12. bis Wochenende nach Neujahr (Weihnachtspause)

5. Koordinierung

Alle Termine sind mit dem / den für die Vermietung bzw. Nutzung des Gemeindezentrums Verantwortlichen abzusprechen. Die jeweiligen Ansprechpartner können im Pfarrbüro erfragt werden.

Benutzung durch interne Gruppen

Über die Belegung der internen Gruppen wird ein Terminkalender geführt, der online auf der Homepage der Pfarrei St. Markus einsehbar ist. Die Termine der internen Gruppen sind von diesen grundsätzlich per Email an den / die für die Vermietung bzw. Nutzung des Gemeindezentrums Verantwortlichen zu senden. Verbindlich reserviert ist ein Termin erst, wenn er in dem Kalender auf der Homepage der Pfarrei St. Markus eingetragen ist. Die Gruppen sind dafür verantwortlich, die richtige Eintragung zu überwachen.

Benutzung durch externe Nutzer

Die Termine der externen Nutzer sind von diesen grundsätzlich mit dem / den für die Vermietung bzw. Nutzung des Gemeindezentrums Verantwortlichen zu klären. Verbindlich ist ein Termin erst, wenn ein Nutzungsvertrag geschlossen wurde.

6. Beschädigungen, Störung und Haftung

Plakate sind grundsätzlich nur an die dafür vorgesehenen Wandleisten anzubringen. Das Benageln von Wänden und Mobiliar ist nicht gestattet. Klebhaftungen von Plakaten und dergleichen sind nach Verwendung rückstandsfrei zu beseitigen.

Beschädigungen an Gebäuden und Störungen an Einrichtungen müssen **u n v e r z ü g l i c h** bei dem / den für Bauangelegenheiten zuständigen Mitglied/ern des Verwaltungsrates der Pfarrei St. Markus gemeldet werden. Die Kontaktdaten können im Pfarrbüro erfragt werden. Grundsätzlich haften die Benutzer für verursachte Schäden.

7. Getränke

Benutzung durch interne Gruppen

Bei der Benutzung durch interne Gruppen sind die Getränke aus der Theke zu beziehen. Es gelten die vom Verwaltungsrat beschlossenen Preise gemäß Preisaushang.

Bei öffentlichen Veranstaltungen / öffentlichen Festen, bei denen Gruppierungen der Pfarrei St. Markus als Verkäufer der Getränke an Endverbraucher auftreten, haben die Gruppierungen einen vom Verwaltungsrat beschlossenen und vom allgemeinen Preisaushang abweichenden Preis für die Getränke an die Pfarrei zu zahlen. Die jeweils aktuell gültigen Preise können beim Verwaltungsrat erfragt werden.

Benutzung durch externe Nutzer

Bei externer Nutzung findet die Nutzung ohne die Bereitstellung von Getränken statt; die im Rahmen der Veranstaltung zu verzehrenden Getränke muss der Veranstalter selbst mitbringen.

8. Behördliche Genehmigung

Sofern Veranstaltungen und / oder Ausschank behördlicher Genehmigung bedürfen, ist diese von den Veranstaltern selbst einzuholen. Dies gilt auch für eventuelle Abgaben an die GEMA.

9. Gültigkeit

Diese Hausordnung tritt zum 23. Juni 2012 in Kraft. Sie wurde vom Verwaltungsrat in seiner Sitzung am 09. Mai 2012 bzw. 22. Juni 2012 beschlossen. Der Gesamtpfarrgemeinderat hat ihr in seiner Sitzung am 18. Juni 2012 zugestimmt.

Mühlheim am Main, den 22. Juni 2012

Der Verwaltungsrat

Der Pfarrgemeinderat