

## **Satzung zur Nutzung von Räumen in den Pfarrheimen der Katholischen Kirchengemeinde St. Nikolaus Münster**

Die Pfarrheime der Kirchengemeinde St. Nikolaus Münster sind Stätte der Begegnung für alle Mitglieder der Kirchengemeinde.

### **1. Benutzer**

Die Pfarrheime und ihre Einrichtungen stehen allen Gruppen und Vereinen der Kirchengemeinde zur Verfügung. Darüber hinaus können die Pfarrheime auch durch außergemeindliche Gruppen und private Personen gegen Entgelt genutzt werden.

#### **1a. Nutzung der Pfarrheime durch gemeindliche Gruppen**

Die Nutzung der Pfarrheime durch gemeindliche Gruppen hat Vorrang vor der Nutzung durch außergemeindliche Gruppen, Vereine, private Kursleiter oder private Personen. Die Buchung muss dabei spätestens 3 Monate im Voraus erfolgen, anderenfalls werden die Räume auch außergemeindlichen Gruppen und Vereinen oder privaten Personen verbindlich angeboten.

Für die Nutzung der Räume durch gemeindliche Gruppen wird kein Kostenbeitrag erhoben.

Die Veranstaltungen der Evangelischen Kirchengemeinde und vom Haus der Familie sowie Bildungswerk sind den gemeindlichen Gruppen gleichgestellt.

#### **1b. Nutzung der Pfarrheime durch außergemeindliche Gruppen, Vereine und private Kursleiter**

Anträge für die Nutzung der Pfarrheime durch außergemeindliche Gruppen, Vereine und private Kursleiter werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt.

Eine Anmeldung für die Nutzung kann frühestens ein Jahr im Voraus vorgenommen werden. Entscheidungen über die Vergabe von Räumen der Pfarrheime werden 3 Monate vor dem gewünschten Termin getroffen. Sollten jedoch bei Eingang des Antrags bereits Gründe für eine Ablehnung des Antrags bekannt sein, so wird dem Antragsteller dieses sofort mitgeteilt. Bei regelmäßig wiederkehrender Nutzung kann die Nutzung erfolgen, wenn nicht 3 Monate vor dem jeweiligen Termin eine Absage durch das Pfarrbüro erfolgt. Die Kirchengemeinde behält sich vor, den Raum bei gesondertem Bedarf selbst zu nutzen. Nach Möglichkeit wird der Gruppe ein geeigneter Alternativraum zur Verfügung gestellt, ggf. auch in einem der benachbarten Kirchorte.

Für die Nutzung wird in folgenden Fällen ein Kostenbeitrag erhoben:

- a) Für Veranstaltungen von außergemeindlichen Gruppen, Vereinen und privaten Kursleiter, die keine wirtschaftlichen Zwecke verfolgen und keine Kostenbeiträge von den Teilnehmern erheben, wird in der Regel kein Kostenbeitrag erhoben. Ein Auslagenersatz gilt nicht als Teilnehmerbeitrag.
- b) Für Veranstaltungen von außergemeindlichen Gruppen, Vereinen und privaten Kursleitern, die wirtschaftliche Zwecke verfolgen oder die selbst eine Gebühr von den Teilnehmern verlangen, wird ein Kostenbeitrag erhoben.

Eine Nutzung der Räume nach 22:00 Uhr ist für außergemeindliche Gruppen aufgrund des Lärmschutzes nicht zulässig. Eine Ausnahme besteht für die Übernachtung von Pilgergruppen und Schulklassen. Hier sind die Regelungen des Lärmschutzes zwingend einzuhalten, ein Aufenthalt vor dem Pfarrheim nach 22:00 Uhr ist nicht gestattet. Bei allen Veranstaltungen muss stets eine er-

wachsene Ansprechperson anwesend sein. Jegliche Nutzung der Pfarrheime durch außergemeindliche Gruppen, Vereine und private Kursleiter unterliegt dem Vorbehalt des Kirchenvorstandes.

### **1c. Nutzung der Pfarrheime durch private Personen**

Anträge für die Nutzung der Pfarrheime durch private Personen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt.

Eine Anmeldung für die Nutzung kann frühestens ein Jahr im Voraus vorgenommen werden. Entscheidungen über die Vergabe von Räumen der Pfarrheime werden 3 Monate vor dem gewünschten Termin getroffen. Sollten jedoch bei Eingang des Antrags bereits Gründe für eine Ablehnung des Antrags bekannt sein, so wird dem Antragsteller dieses sofort mitgeteilt.

Für die Nutzung wird ein Kostenbeitrag erhoben.

Eine Nutzung der Räume nach 22:00 Uhr ist für private Personen aufgrund des Lärmschutzes nicht zulässig. Eine Nutzung der Pfarrheime für private Firm- und Erstkommunionfeiern ist nicht möglich. Bei allen Veranstaltungen muss stets eine erwachsene Ansprechperson anwesend sein. Jegliche Nutzung der Pfarrheime durch private Personen unterliegt dem Vorbehalt des Kirchenvorstandes.

### **2. Nutzungsvereinbarung**

Für die regelmäßig wiederkehrende Nutzung durch außergemeindliche Gruppen, Vereine und private Kursleiter ist eine gesonderte Nutzungsvereinbarung abzuschließen (Anlage 1 zur Satzung).

Für die Vermietung von Räumen an private Personen ist ein Übergabeprotokoll auszufüllen (Anlage 2 zur Satzung).

### **3. Gebührenordnung**

Sofern für die Nutzung der Räume in den Pfarrheimen gemäß Position 1b-1c ein Kostenbeitrag erhoben wird bemisst sich dieser nach der aktuellen Gebührenordnung. Die Gebührenordnung findet sich in der Anlage 3 zu dieser Satzung.

### **4. Gemeinsamer Pfarrheimausschuss**

Diese Satzung unterliegt der Veränderung durch den Gemeinsamen Pfarrheimausschuss. Der Gemeinsame Pfarrheimausschuss wird vom Kirchenvorstand beauftragt und übt das Hausrecht aus.

Der Gemeinsame Pfarrheimausschuss bildet zur Durchführung seiner Aufgaben vier ortsbezogene Pfarrheimausschüsse bzw. benennt Pfarrheimverantwortliche. Diese entscheiden im Zweifel über die Belegung der Räume und beschließen gesonderte Maßnahmen der individuellen Nutzung.

Die ortsbezogenen Pfarrheimausschüsse bzw. die Pfarrheimverantwortlichen schließen Nutzungsvereinbarungen für Dauernutzungen durch außergemeindliche Gruppen, Vereine und private Kursleiter und hinterlegen diese im Pfarrbüro St. Nikolaus.

Die allgemeine Vergabe von Räumen, die Verwaltung der Schlüssel sowie die Verwaltung von Übergabeprotokollen erfolgt durch die Pfarrbüros.

Reparatur- und Instandhaltungsmaßnahmen an den Pfarrheimen sind von den Pfarrheimausschüssen bzw. Pfarrheimverantwortlichen an den Bauausschuss des Kirchenvorstandes zu melden.

## **5. Hausordnung / Allgemeine Nutzungsbedingungen**

### **5.1 Belegung**

Die Belegung ist mit dem Pfarrbüro St. Nikolaus oder dem Ortsbüro abzustimmen. Anträge für die Nutzung der Pfarrheime werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt, dabei haben gemeindliche Veranstaltungen unter Berücksichtigung der Buchungsfrist Vorrang vor der Nutzung durch außergemeindliche Gruppen, Vereine, private Kursleiter oder private Personen.

### **5.2 Versicherung**

Für Beschädigung und Verlust von Mobiliar und Inventar des Pfarrheims während einer außergemeindlichen oder privaten Veranstaltung übernimmt der Benutzer die volle Haftung. Es empfiehlt sich eine frühzeitige Klärung des Benutzer mit seiner Versicherung, ob diese im Falle von Beschädigung oder Verlust für den Schaden aufkommt. Die Kirchengemeinde übernimmt keine Haftung für Personen- oder Sachschäden, die sich durch den Betrieb der Veranstaltung oder das Vorhandensein einer nicht kindgerechten/spezifischen Ausstattung ereignen.

### **5.3 Kautions**

Bei der Übergabe der Schlüssel für die Durchführung einer außergemeindlichen oder privaten Veranstaltung kann eine Kautions bis 200,00 € erhoben werden. Bei Beschädigungen und Verunreinigungen infolge der durchgeführten Veranstaltung behält sich die Kirchengemeinde vor, Teile der Kautions entsprechend der Höhe des Schadens einzubehalten. Die Haftung für einen etwaigen höheren Gesamtschaden bleibt davon unberührt.

Die Abrechnung der Veranstaltung erfolgt im Pfarrbüro zum nächstmöglichen bzw. mit dem Pfarrbüro vereinbarten Zeitpunkt.

### **5.4 Schlüssel**

Die Übergabe und Rückgabe von Schlüsseln erfolgt auf Anweisung durch das Pfarrbüro. Die Rückgabe von Schlüsseln darf ausschließlich persönlich an die entsprechenden Berechtigten erfolgen. Eine Rückgabe durch Briefkasteneinwurf oder durch Weiterleitung an Dritte ist nur nach vorheriger ausdrücklicher Anweisung durch das Pfarrbüro möglich. Der Verlust eines Schlüssels ist umgehend im Pfarrbüro zu melden.

### **5.5 Musikanlage**

Eine Nutzung der heimeigenen Musikanlage für außergemeindliche oder private Veranstaltungen ist in keinem Falle möglich. Für entsprechende Geräte hat jeder Veranstalter selbst zu sorgen. Für eine eventuelle Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA ist der Veranstalter in jedem Falle selbst zuständig.

### **5.6 Nichtinanspruchnahme**

Bei Nichtinanspruchnahme des vorgeplanten Termins hat rechtzeitig eine Abmeldung zu erfolgen. Bei versäumter Abmeldung wird eine ggf. zu entrichtende Nutzungsgebühr in Rechnung gestellt.

### **5.7 Umgang mit den Räumlichkeiten**

Fragen bezüglich der einzelnen Räumlichkeiten (z.B. Einsatz von Zwischenwänden, Entsorgung von Müll) sind rechtzeitig vor der Veranstaltung im Pfarrbüro zu klären. Eine wesentliche Umgestaltung der Räume sowie der Einsatz von Zwischenwänden dürfen nicht selbst vorgenommen wer-

den. Das Mobiliar ist anschließend wieder in der vorgefundenen Weise zurückzuräumen. Sofern eine Küchennutzung mitgebucht wurde besteht kein Anspruch auf eine Vollständigkeit des vorhandenen Geschirrs. Ergänzende Sortimente sind privat mitzubringen. Gegebenenfalls ist eine ausreichende Vorbereitungszeit für ein Vorspülen des vorhandenen Geschirrs einzuplanen.

### **5.8 Verhalten während der Veranstaltung**

Die Nachbarn haben ein Recht darauf, durch Veranstaltungen nicht gestört zu werden. Das Abspielen von Musik außerhalb des Hauses sowie unverhältnismäßig lauter Musik innerhalb des Hauses sowie sonstige Lärmbelästigungen sind nicht zulässig.

Während der Gottesdienstzeiten sowie in der Mittagszeit zwischen 13:00 – 15:00 Uhr ist eine Lärmbelästigung in den Außenanlagen des Pfarrheims zu vermeiden.

Unter Berücksichtigung des Lärmschutzes ist eine Nutzung des Pfarrheimes für außergemeindliche Gruppen, Vereine, private Kursleiter sowie private Personen nach 22:00 Uhr nicht zulässig. Veranstaltungen sind je nach Art der Nachbereitung so rechtzeitig zu beenden, dass das Verlassen des Pfarrheimes um 22:00 Uhr möglich ist.

### **5.9 Reinigung**

Die genutzten Räumlichkeiten müssen besenrein verlassen werden (gründliches Fegen und ggf. Saugen). Die Parkettböden im Saal dürfen nicht feucht gewischt werden.

Die genutzten Toiletten müssen gewischt werden. Die Küche und der Thekenbereich sind aufzuräumen und die Böden sind zu wischen. Spritzer von Getränken etc. an Türen, Wänden oder Vertäfelungen müssen mit einem feuchten Tuch entfernt werden.

Das ggf. genutzte Geschirr ist vollständig zu reinigen und getrocknet in die Schränke zu räumen.

Putzgeräte und Putzmittel sind ggf. selbst mitzubringen, sofern die vorhandenen Geräte zur Reinigung nicht ausreichen.

### **5.10 Müllentsorgung**

Jegliche Abfälle, die während der Veranstaltung angefallen sind, sind vom Benutzer wieder mitzunehmen und extern zu entsorgen. Dies gilt vor allem für Lebensmittelreste, leere Flaschen und Verpackungen. Die vorhandenen Entsorgungskapazitäten in den Pfarrheimen sind für private Veranstaltungen nicht ausreichend und dürfen nicht benutzt werden. Alle Benutzer sind verpflichtet auch für die Sauberkeit der Außenanlagen zu sorgen.

### **5.11 Heizung und Beleuchtung**

Es ist dafür zu sorgen, dass die Heizkörper während der Heizperiode beim Veranstaltungsende auf „+1“ gestellt sind, damit unnötige Heizkosten vermieden, aber ein Einfrieren der Heizung verhindert wird. Bitte achten Sie darauf, dass beim Verlassen des Hauses alle Lichter gelöscht und alle Fenster und Türen einwandfrei geschlossen sind.

### **5.12. Bestimmungen des Jugendschutzes**

Die Bestimmungen des Jugendschutzes sind Bestandteil dieser Satzung und sorgfältig zu beachten. Bei Verstößen wird ein Hausverbot ausgesprochen.

Münster, den 15.05.2014

Der Gemeinsame Pfarrheimausschuss  
Kirchengemeinde St. Nikolaus Münster