

Hausordnung

für das Pfarrheim, Schmiedsgasse 17 in Urspringen

Trägerschaft und Zuständigkeiten

Träger des Pfarrheims ist die Katholische Kirchenstiftung der katholischen Pfarrgemeinde Urspringen.

Ein von der Kirchenverwaltung Beauftragter organisiert die Belegung der Räumlichkeiten im Auftrag der Kirchenverwaltung, welche bei Streitigkeiten und Mehrfachbelegungen entscheidet.

Das Hausrecht obliegt dem jeweils zuständigen Verantwortlichen. Dies ist bei Veranstaltungen mit Bewirtung ein eingewiesenes Mitglied der Pfarrei bzw. bei Benutzung der Räumlichkeiten durch kirchliche Gruppierungen der jeweilige Gruppenleiter.

Verantwortliche Mitarbeiter der Pfarrgemeinde und Schlüsseldienst:

- | | |
|---|--------------------------------|
| → Marion Müller-Blass | → Kerstin Hoffmann (Pfarrbüro) |
| → 09396 / 1455 | → 09396 / 380 |
| → email: pg.urspringen@bistum-wuerzburg.de | |

Benutzung

Das Pfarrheim steht vorrangig Gruppierungen der Pfarrei Maria vom Berge Karmel zur Verfügung, die es grundsätzlich kostenlos nutzen können. In der kalten Jahreszeit wird ein Energiezuschlag erhoben. Die jeweils geplanten Veranstaltungen müssen rechtzeitig mit dem Beauftragten abgesprochen werden.

Die Benutzung des Pfarrheims durch sonstige Gruppierungen und Privatpersonen ist möglich, ein Rechtsanspruch besteht jedoch nicht.

Eine Belegung durch kommunale Organisationen u. dgl. ist zulässig. Parteipolitische Veranstaltungen bedürfen einer gesonderten Genehmigung durch die KV.

Ausgeschlossen sind Veranstaltungen, deren Durchführung das Ansehen der Kirche und Kirchengemeinde schädigen könnte oder die mit der kirchlichen Trägerschaft der Einrichtung nicht vereinbar sind.

Alle Veranstaltungen von Vereinen, Vereinigungen, Einrichtungen sowie private Benutzungen sind beim Beauftragten anzumelden und im Detail mit dem zuständigen Verantwortlichen abzustimmen. Sie dürfen rechtzeitig angemeldete Veranstaltungen der Pfarrgemeinde nicht behindern.

Jeder Benutzer verpflichtet sich, die Hausordnung zu beachten und den Anordnungen des für die jeweilige Veranstaltung Zuständigen Folge zu leisten. Für jede Belegung ist vom Benutzer ein Verantwortlicher (=Veranstaltungsleiter) zu benennen.

Die Schlüsselübergabe durch den Beauftragten an den Verantwortlichen erfolgt nach Zahlung einer Kautions und wird im Mietvertrag / Übergabeprotokoll festgehalten. Mit der Schlüsselabgabe findet eine Abnahme durch den Beauftragten statt.

Der Schlüssel darf vom Veranstalter oder der beauftragten Person des Veranstalters nicht an Dritte weitergegeben werden. Für Schäden, die aus Weitergabe von Schlüsseln an Dritte bzw. durch Verlust entstehen, haftet der Veranstalter.

Nach der Veranstaltung muss die Heizung wieder ausgeschaltet werden; die Einstellung der Heizkörper bitte nicht verstellen!

Benutzungsgebühren

Das Anmieten des Pfarrheims beinhaltet die Verpflichtung, die zur Verfügung stehenden Getränke des Pfarrheims auszuschenken und entsprechend abzurechnen. Grundsätzlich dürfen keine eigenen Getränke mitgebracht werden.

Es ist eigenständig zu klären, ob eine eigene Ausschankgenehmigung erforderlich ist!

Die Vermietung beginnt an dem angemieteten Tag.

Die Schlüsselübergabe erfolgt in Absprache mit dem Beauftragten der Pfarrgemeinde.

Bei der Schlüsselübergabe ist auf eventuelle weitere Buchungen am Vor- oder Folgetag Rücksicht zu nehmen.

In der Regel sind die Räumlichkeiten am Folgetag bis 12:00 Uhr aufgeräumt und sauber zu übergeben.

Die Nebenkosten für Strom, Wasser und Heizung oder Sonderausstattung werden in der Rechnung separat aufgeführt.

Die Gebühren und Kosten werden in einer Rechnung übersichtlich zusammengestellt.

Nutzung für eine Feier

z.B. Geburtstag, Beerdigung, Taufe, Kommunion etc. **130,- €**

Nutzung stundenweise

z.B. Vereinsversammlungen, Tanzprobe, Gesangsprobe etc. **25,- €**

(ohne Küche, aber mit Getränkebereitstellung seitens des Pfarrheims)

Nebenkosten

☞ Strom und Wasser wird nach Verbrauch berechnet

- Strom: **0,50 €/kWh**

- Wasser: **9,- €/m³**

☞ pauschaler Heizkostenzuschlag während der Heizperiode
insbesondere vom 1. Oktober bis 31. März

30,- €

☞ Ausleihe pro Tischdecke, Husse für Stehtisch
(zzgl. Fachreinigung oder gereinigt zurückbringen)

5,- €/St

☞ Beamernutzung und Leinwand

10,- €

☞ Torten Kühlschrank

10,- €

☞ Große Kaffeemaschine (100 Tassen)

10,- €

☞ Lautsprechernutzung (Induktionsschleife vorhanden)

10,- €

Der Pfarrsaal (ca. 10m x 11m) bietet Platz für ca. 96 Personen (an Tischen), es sind mind. 100 Stühle vorhanden.

Anmeldung:

Die Anmeldung erfolgt über den Beauftragten ausschließlich mit gegenseitiger Unterzeichnung des Mietvertrags und wird mit Zahlung der Kautions gültig. Die Kautions beträgt 200 € und ist beim Verantwortlichen des Pfarrheimes zu hinterlegen.

Eine Rückerstattung z.B. bei Absage der Veranstaltung erfolgt i.d.R. nicht; eine Übernahme bei anderweitiger Belegung ist möglich.

Die Kautions (Sicherheit) wird bei Abrechnung der Veranstaltung entsprechend angerechnet.

Wichtige Hinweise

Schäden:

Der Nutzer haftet für alle verursachten Schäden. Der Beauftragte des Pfarrheimes ist berechtigt, nicht oder nicht ordnungsgemäß behobene Schäden auf Kosten des Nutzers beheben zu lassen bzw. entsprechenden Schadenersatz zu verlangen.

Benutzung der Küche:

Die Elektrogeräte dürfen nur von Personen benutzt werden, die autorisiert und in die Bedienung eingewiesen wurden. Jeder Benutzer haftet für die von ihm verursachten Schäden.

Die benötigten Lebensmittel sind mitzubringen und nach der Veranstaltung zu entsorgen.

Im Getränkelager stehen ein Kühlraum und weitere Tische zur Abstellmöglichkeit zur Verfügung.

Geschirr:

Das Pfarrheim ist gut mit Kaffee- und Essgeschirr, Besteck und Gläsern ausgestattet. Es empfiehlt sich, das Inventar vorab zu sichten.

Partyservice, Caterer:

Wir empfehlen einen Caterer-Dienst in Anspruch zu nehmen. Die Küchenausstattung erlaubt die Zubereitung eines Menüs nur eingeschränkt.

Der Lieferservice ist über die Zufahrt zum Pfarrhof möglich (Be- und Entladen).

Getränke:

Getränke sind grundsätzlich über das Pfarrheim zu beziehen. Eine Getränkeliste liegt bei.

Sekt und Spirituosen dürfen selbst mitgebracht werden.

Für anderweitig selbst besorgte Getränke wird ein Korkgeld vereinbart.

Unsere Getränke-Lieferanten nennen wir Ihnen gerne auf Nachfrage.

Bestuhlung:

- 24 Tische (Maße: 70x130) und 100 Stühle
- 3 Stehtische (Hussen als Sondernutzung)

Tische und Stühle sind - nach Absprache mit dem Beauftragten der Pfarrgemeinde - vom jeweiligen Benutzer selbst aufzustellen und wegzuräumen.

Wichtig:

- Tische sind grundsätzlich zu tragen und nicht über den Parkettboden zu ziehen!
- Die Tische und Stühle dürfen **nicht** auf dem Hof verwendet werden.

Bewirtung:

Die Getränke werden im Vorfeld vom Beauftragten der Pfarrei im Anbau bereitgestellt. Am Ende der Veranstaltung wird der Verbrauch aufgeschrieben und nach Preisliste verrechnet. Angebrochene Flaschen werden komplett verrechnet.

Tischdekoration und Ausschmückung des Raumes:

Für die Tischdekoration sorgt grundsätzlich der Veranstalter.

Es sind im Pfarrheim einzelne Dekorationsgegenstände vorhanden, die nach Rücksprache verwendet werden können.

Wichtig:

- Bitte keine Nägel usw. in die Wände schlagen!
- Bitte keine Reißzwecke und Reißnägeln an den Tischen anbringen!

Was man mitbringen sollte:

- Müllsäcke
- ausreichend Geschirrhandtücher (Minimum 10) und 2 Frottiertücher zum Unterlegen für die Geschirrkörbe
- Spültücher und Spülschwämme

Allgemeines:

Der zuständige Verantwortliche hat sich über bestehende behördliche Bestimmungen, z.B. Vorschriften des Brandschutzes, der Unfallverhütung, des Lärmschutzes, der Meldepflicht, der Schankerlaubnis, des Jugendschutzgesetzes oder der Urheberrechtsvergütung (GEMA) zu informieren und für deren Einhaltung Sorge zu tragen.

Die Garderobenaufbewahrung obliegt dem Benutzer.

Für abhanden gekommene Garderobe, Wertsachen und sonstige Gegenstände übernimmt die Pfarrgemeinde keine Haftung.

Bilder, Plakate oder Sonstiges dürfen nur mit Erlaubnis durch den zuständigen Verantwortlichen der Pfarrgemeinde aufgehängt werden.

Die Benutzer des Pfarrheims verpflichten sich, pfleglich mit der Einrichtung, dem Mobiliar und sonstigen Gegenständen umzugehen. Beschädigungen sind spätestens bei Abnahme zu melden und entsprechend der Liste „Glasbruch / Fehlteile“ zu erstatten.

Bitte nehmen Sie bei Ihren Feierlichkeiten Rücksicht auf die Nachbarschaft.

Es ist die gesetzliche Nachtruhe von 22.00 Uhr bis 6.00 Uhr einzuhalten.

Fenster und Türen sind ab 22.00 Uhr geschlossen zu halten.

Die Lautstärke ist ab 22.00 Uhr auf Zimmerlautstärke zu reduzieren.

Die Terrasse kann mitgenutzt werden.

Das Pfarrhaus und der Pfarrgarten sind Privatgelände und dürfen nicht betreten werden!

Verbrauchsmaterial in den Toiletten wird gestellt und ist in den Benutzungsgebühren enthalten.

Das Abbrennen von Feuerwerken vom Grundstück der Kirchenstiftung ist verboten. Hinweis: Für das Abbrennen auf anderen Grundstücken ist eine Genehmigung durch die Gemeinde Urspringen erforderlich.

Kerzen dürfen nicht unbeaufsichtigt bleiben.

Das Abbrennen von sog. „Wunderkerzen“ ist im Innenraum ebenfalls verboten.

Reinigung:

Alle genutzten Räume, sowie ggf. die Terrasse sind besenrein zu verlassen (Saalbesen und Straßenbesen vorhanden).

Das Parkett darf in der Regel nur gekehrt werden und ist bei Bedarf höchstens nebel-feucht zu wischen. Verschüttete Flüssigkeiten **SOFORT** aufwischen!

Speisereste und Abfall werden vom Nutzer selbst entsorgt.

Verwendetes Geschirr und Gläser sind zu spülen und in die vorgesehenen Schränke einzuräumen.

Bei Benutzung der Küche ist der hygienische Grundzustand wiederherzustellen (Arbeitsflächen, Böden, Fronten-> spezielle Reinigungstücher sind vorhanden!).

Tische und Stühle sind wieder zu säubern und aufzuräumen (Stühle als 12er Stapel).

Die WC-Anlagen sind zu reinigen, der Abfall ist auch hier zu entsorgen (Schlüssel für Unterschrank / WC im Schlüsselkästchen).

Die Endreinigung wird von Mitarbeiter der Pfarrgemeinde kontrolliert.

Bei starker Verschmutzung muss der Mieter die zusätzlichen Reinigungskosten zahlen.

Der Beauftragte der Pfarrei hat die Schlüsselgewalt und ist für die Schlussabnahme zuständig.

Rauchen:

Im Pfarrheim Urspringen gilt das Rauchverbot (auch E-Zigaretten). Bitte sorgen Sie dafür, dass auch im äußeren Umfeld (insbesondere im gepflasterten Bereich) keine Zigarettenstummel verbleiben und weisen Sie Ihre Gäste darauf hin.

Tiere:

Das Mitbringen von Tieren in das Pfarrheim ist nicht gestattet.

Parken

Das Abstellen von Fahrzeugen ist nur auf den hierfür vorgesehenen Stellplätzen im Umfeld des Pfarrheimes erlaubt.

- oberhalb des Pfarrheims: öffentliche Parkplätze im Bereich des Friedhofes und der Schule / des Kindergartens
- Zum Be- und Entladen bitte in den Pfarrhof fahren. Bei tel. Vorankündigung unter Tel. 09396-380 wird Ihnen das Tor geöffnet.
- **Die Rettungswege und die Zufahrt zum Pfarrhof sind frei zu halten!**

Abrechnung:

Die Abrechnung sämtlicher Kosten erfolgt ausschließlich durch Rechnungsstellung über den jeweiligen Beauftragten der Kirchenverwaltung.

Der Rechnungsbetrag ist auf das in der Rechnung angegebene Konto zu überweisen.

Die im Vorfeld geleistete Kautions wird angerechnet.

Sonstiges:

Bei plötzlichem Wintereinbruch (Schneefall, Eisregen) kann nicht verlangt werden, dass kurzfristig geräumt und gestreut wird. Eine Haftung gegenüber dem Vermieter wird diesbezüglich ausgeschlossen.

Der Aushang folgender Vorschriften befindet sich im Eingangsbereich.

- Brandschutzordnung DIN 14096, Teil A
- Gesetz zum Schutze der Jugend
- Ggf. Aushänge gem. Gaststättenkonzession

Der Feuerlöscher ist im Eingangsbereich vorhanden; die Feuerdecke in der Küche.
Der Erste Hilfe Kasten befindet sich im Behinderten-WC.

Wir bitten um Verständnis, dass die Gebühren maximal auf 6 Monate im Voraus vereinbart werden können. Bei Getränken zählt die jeweils zum Veranstaltungstermin gültige Preisliste.

Urspringen, den 15.07.2026
Für die Kirchenverwaltung

Stefan Redelberger
Pfarrer

P.S.: Wir versuchen so zu wirtschaften, dass wir das Pfarrheim bezahlen können und es ansprechend erhalten können. Besonders das Umfeld soll in der Zukunft noch verschönert werden. Dazu brauchen wir auch die nötigen Mittel. Ehrenamtliche Arbeit Vieler ist hierzu notwendig, über eine Unterstützung Ihrerseits sind wir sehr dankbar.

Wir wünschen Ihnen ein schönes und gelungenes Fest in unserem Pfarrheim.
Vergelt's Gott!

Ihre Kirchenverwaltung