

Hausordnung

für das Gemeindehaus St. Marien Quickborn, Kurzer Kamp 2

Das Gemeindehaus darf ausschließlich für Veranstaltungen genutzt werden, die mit dem Ansehen und den Zielen einer christlichen Gemeinde vereinbar sind. Es soll eine Stätte der Begegnung sein, diene der Verständigung und Glaubensvertiefung, es lade ein zum Frohsinn bei Spiel und Tanz, zur Arbeit und zur Muße. Jeder Nutzer ist zum sorgsamem Umgang mit dem Gemeindegut und zur Rücksichtnahme auf die Nachbarschaft verpflichtet.

Soweit das Gemeindehaus nicht für pfarrliche oder überpfarrliche Zwecke beansprucht wird, können bestimmte Räume für andere Veranstaltungen vergeben werden. Ein Anspruch hierauf besteht nicht.

1. Raumvergabe

- ◆ Die Räume werden einer Gruppe / einem Kreis mit Angabe des gewünschten Tages und Uhrzeit überlassen, wobei ein Verantwortlicher zu benennen ist (Name und Anschrift)
- ◆ Regelmäßige Treffen (wöchentlich, 14-tägig, monatlich) werden in einen Raumverteilungsplan eingetragen
- ◆ unregelmäßige Veranstaltungen werden möglichst 14 Tage vorher angemeldet und in ein Buch (Pfarrbüro) eingetragen
- ◆ die Räume sind zweckentsprechend zu benutzen
- ◆ Voraussetzung für die Vergabe ist die schriftliche Anerkennung der Hausordnung

2. Schlüsselvergabe

Schlüssel zum Gemeindehaus und bestimmten Räumen werden an die Leiter regelmäßiger Treffen und bei Bedarf an Verantwortliche für unregelmäßige Veranstaltungen gegen schriftliche Bestätigung ausgehändigt und die Ausgabe in einem Schlüsselbuch (Pfarrbüro) eingetragen. Für den Schlüsselinhaber ergeben sich folgende Pflichten:

- ◆ Sichere Verwahrung des Schlüssels vor dem Zugriff dritter
- ◆ Verbot der Weitergabe des Schlüssels an Dritte
Eine Weitergabe darf nur über das Pfarrbüro mit entsprechender Registrierung erfolgen.
- ◆ Sofortige Meldung an das Pfarrbüro bei Verlust des Schlüssels
- ◆ Pfleglicher Umgang mit Schlüssel und Schließanlage, keine Gewaltanwendung bei Schwergängigkeit von Schlüssel oder Schließzylinder
- ◆ Unverzögliche Meldung aufgetretener Schäden und Spuren von Gewalteinwirkung an Schlüssel und Schloss, auch wenn sie nicht vom Schlüsselinhaber verursacht wurden
- ◆ Rückgabe des Schlüssels bei mehr als dreimonatiger Abwesenheit von der Gemeinde bzw. Niederlegung des Amtes oder Wegfall der Aufgabe des Schlüsselinhabers in der Pfarrgemeinde
- ◆ Schriftliche Anerkennung der Hausordnung

3. Benutzung des Gemeindehauses

Eine pflegliche Behandlung aller Räume, Einrichtungen und Außenanlagen des Gebäudes ist Vorbedingung zur Benutzung des Hauses. Die einzelnen Benutzer sind für die von ihnen benutzten Räume verantwortlich.

Wird vor der Nutzung eines Raumes festgestellt, dass dieser nicht in einem ordnungsgemäßen Zustand hinterlassen wurde, so ist dies unverzüglich im Pfarrhaus anzuzeigen.

Es ist auf folgendes zu achten:

- ◆ Wände, Decken und Holzteile dürfen nicht durch Nägel, Schrauben, starkes Klebeband etc. beschädigt werden
- ◆ Dekorationen dürfen nur an den dafür vorgesehenen Halterungen angebracht werden
- ◆ ein generelles Rauchverbot gilt für die Bücherei, den Unterrichtsraum und für die oberen Gruppenräume
- ◆ Einrichtungsgegenstände des Gemeindehauses, insbesondere Stühle und Tische dürfen nicht im Freien aufgestellt werden. Für die Außenanlagen werden besondere Tische und Bänke bereitgehalten.

Nach Benutzung eines Raumes hat der Verantwortliche auf folgendes zu achten:

- ◆ Durchlüften
- ◆ Der Inhalt von Aschenbechern ist ordnungsgemäß zu entsorgen, Tische zu säubern
- ◆ Tische und Stühle sind in der für den Raum vorgesehenen Aufstellung anzuordnen
- ◆ Heizung am Schalter ausstellen (Kontrolllampe aus)
- ◆ benutzte Räume besenrein hinterlassen (evtl. feucht wischen)
- ◆ Fenster schließen
- ◆ Raum und Außentür abschließen, dabei ist sicherzustellen, dass niemand im Haus eingeschlossen wird
- ◆ Bei Küchennutzung ist das Geschirr abzuwaschen und zurückzustellen, sowie die Arbeitsflächen gründlich zu reinigen!
- ◆ Der entstandene Müll ist, außer bei gemeindlichen Veranstaltungen, außerhalb des Pfarrgeländes ordnungsgemäß zu entsorgen, in jedem Fall sind Speisereste zu entfernen, gegebenenfalls ist der Fußboden zu reinigen

4. Ordnung im Außenbezirk

- ◆ Jeder Besucher hat auf die Nachbarschaft Rücksicht zu nehmen, es darf nur so geparkt werden, dass kein Nachbar behindert wird
- ◆ Bei parallel laufenden Veranstaltungen ist besondere Rücksichtnahme erforderlich. Es ist darauf zu achten, dass Gottesdienste durch laufende Veranstaltungen nicht gestört oder beeinträchtigt werden
- ◆ nach 22.00 Uhr sind Fenster und Außentüren geschlossen zu halten, um unnötige Geräuschbelästigung zu vermeiden! Rücksichtnahme auf die Nachbarn ist besonders bei Abendveranstaltungen und beim Verlassen des Gemeindehauses geboten.
- ◆ Aushänge und Bekanntmachungen dürfen nur an den dafür vorgesehenen Flächen angebracht werden und sind nach Beendigung der Veranstaltung wieder zu entfernen.
- ◆ Erforderliche amtliche Genehmigungen (GEMA usw.) hat der jeweilige Veranstalter selbst einzuholen und die Gebühr dafür zu entrichten.
- ◆ Die allgemeinen Unfallverhütungsregeln sind zu beachten

5. Spielen im Außengelände

Eine Regelung für Spielen im Außenbereich wird noch erarbeitet. Hierzu ist die Mitarbeit der Leitung von Kindergarten und Pfadfinder Gruppe erwünscht.

6. Umweltschutz bzw. Minimierung von Müll

- ◆ Benutzung von Ein-Weg-Geschirr und Ein-Weg-Flaschen sowie Getränken in Dosen sollen vermieden werden. Altpapier und Flaschen sind in den städtischen Containern zu entsorgen

7. Jugendschutzgesetz

- ◆ Die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes hängen im Gemeindehaus aus und sind zu beachten.

8. Sonderregelungen

- ◆ Allgemeine Veranstaltungen der Gemeinde haben immer Vorrang vor besonderen Veranstaltungen einer Gruppe oder eines Einzelnen.
- ◆ Für die besonderen Veranstaltungen ist ein Verantwortlicher zu benennen; bei Veranstaltungen der Jugend muss ein Erwachsener während der ganzen Zeit anwesend sein.
- ◆ Bei nicht kirchengemeindlichen Veranstaltungen ist eine Kostenbeteiligung zu leisten.

bei Benutzung von Pfarrsaal und Küche: € 50,00 + € 50,00 Kautions
bei Benutzung des Untergeschosses: € 15,00 + € 35,00 Kautions

9. Hausausschuss

- ◆ Der Hausausschuss tritt nur bei Bedarf zusammen. Dann wird er aus Vertretern des KV, PGR und der hauptamtlich Tätigen gebildet.
- ◆ Die Aufgaben ergeben sich aus der Hausordnung.

10. Hausrecht

- ◆ Den Anordnungen der hauptamtlich Tätigen (Pfarrer, Pastorale Mitarbeiter/in) ist Folge zu leisten. Diese nehmen das Hausrecht wahr.

11. Haftung

- ◆ Jeder Benutzer und der Veranstalter haften der Pfarrgemeinde für alle durch sie fahrlässig oder vorsätzlich verursachten Schäden. Diese sind spätestens am folgenden Tag im Pfarrbüro zu melden oder bei der Übergabe festzuhalten. Die Mängelbeseitigung erfolgt im Benehmen mit dem Kirchenvorstand oder Hausausschuss. Die hinterlegte Kautions wird nur dann vollständig an den Verantwortlichen zurückgezahlt, wenn er keine Schäden zu vertreten hat.
- ◆ Die Haftung der Pfarrgemeinde für Personen- oder Sachschäden wird, soweit gesetzlich zulässig, ausgeschlossen. Insbesondere für das Abhandenkommen von eingebrachten Sachen, Wertgegenständen oder Kleidungsstücken wird keine Haftung übernommen.

12. Schlussbestimmungen

Diese Hausordnung wird im Gemeindehaus ausgehängt. Sie wird bei Schlüsselübergabe mit ausgehändigt. Die Kenntnisnahme ist vom Empfänger schriftlich zu bestätigen.

Die Hausordnung wurde von den Gremien KV und PGR verabschiedet und tritt am 1. Juli 2002 in Kraft.

Kirchenvorstand St. Marien
Vorsitzender: Pfr. W. Guttman

Pfarrgemeinderat
Vorsitzende: S. Heckmann