

Hausordnung

(Stand März 2023)

Pfarrheim Hohenholte, Auf dem Stift 15, 48329 Havixbeck

Präambel

Das Pfarrheim Hohenholte steht im Eigentum der Kirchengemeinde St. Dionysius und St. Georg in Havixbeck; Hausherr ist der jeweils amtierende Pfarrer.

Das Haus soll der Begegnung von Jung und Alt unserer Pfarrgemeinde dienen. Dies gelingt, wenn alle Nutzer*innen das Pfarrheim als **gemeinsames** Haus ansehen und die Raumnutzung multifunktional und flexibel gehalten wird. Dies soll dem Grundsatz folgen:

„Die Räumlichkeiten des Pfarrheims sollen vielfältig nutzbar sein und stehen allen Nutzern in Absprache zur Verfügung.“

Der Kirchenvorstand der Pfarrgemeinde St. Dionysius und St. Georg erlässt zu diesem Zweck folgende Hausordnung. Diese ist Bestandteil jeder schriftlichen oder mündlichen Benutzungsüberlassung bzw. Genehmigung und ist daher von den Nutzer*innen gewissenhaft einzuhalten. Deren Anerkennung wie Einhaltung sind Voraussetzung jeder Überlassung.

1. Hausvorstand

Durch den Kirchenvorstand wird ein Hausvorstand eingesetzt (*Anlage 1, Aushang im Pfarrheim*), der für alle Belange des Hauses sowie die Belegung zuständig und verantwortlich ist. Mindestens ein Mitglied des Hausvorstandes ist auch Mitglied des Kirchenvorstandes.

2. Nutzung

Die Räume des Pfarrheimes können wie folgt genutzt werden:

- a) Vorrangig wird das Pfarrheim von **kirchlichen Einrichtungen, Organisationen und Verbänden** der Pfarrgemeinde St. Dionysius und St. Georg genutzt (in der Regel kostenfrei).
- b) **Im Zusammenhang mit kirchlichen Feiern von Gemeindemitgliedern** (z.B. Hochzeit, Taufe ...) **kann das Pfarrheim für die damit verbundenen privaten Feiern genutzt werden**. Dies wird in einem Nutzungsvertrag (*Anlage 2*) geregelt. Es gilt ein in der Gebührenordnung festgelegtes Nutzungsentgelt (*Anlage 3, Aushang im Pfarrheim*).
- c) **Bei freier Belegungskapazität** können Räumlichkeiten im Pfarrheim auch **von sonstigen kulturellen und gemeinnützigen Vereinen, Einrichtungen, Organisationen, und Verbänden der Gemeinde** belegt werden. Dies bedarf der Genehmigung durch den Hausvorstand und wird in einem Nutzungsvertrag (*Anlage 2*) geregelt. Es gilt ein in der Gebührenordnung festgelegtes Nutzungsentgelt (*Anlage 3, Aushang im Pfarrheim*).
- d) Für jede Nutzung muss eine verantwortliche Person benannt sein.

3. Belegungsplan

Die Belegungsanfrage erfolgt über das Pfarrbüro.

Für besondere kirchliche Veranstaltungen treten ggf. in vorheriger Absprache Dauernutzer einzelne Termine ab.

4. Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten sind in der Regel von 8.00 Uhr bis 22.00 Uhr. Längere Öffnungszeiten sind nur möglich, wenn diese vorher angemeldet und mit dem abgesprochen worden sind.

5. Inventar

Der pflegliche Umgang mit dem vorhandenen Inventar ist selbstverständlich und Voraussetzung für jede Überlassung. Je nach Veranstaltung oder Vorhaben (z.B. Mal- und Bastelarbeiten) sind entsprechende Vorsichtsmaßnahmen (z.B. Abdecken von Stühlen und Fußboden) vorzunehmen. Das Inventar darf das Pfarrheim nicht verlassen.

Dekorationen dürfen durch die Nutzer nur nach Absprache mit dem Hausvorstand angebracht werden. Es ist zu vermeiden, dass die Wände durch Befestigungsmaterialien beschädigt werden.

6. Küchennutzung

Die Küche steht den Benutzergruppen nach vorheriger Anmeldung zur Nutzung zur Verfügung. Sie ist nach Beendigung der Veranstaltung abzuschließen.

Grundsätzlich haben die jeweiligen Nutzer selbst für Getränke und ggf. Speisen zu sorgen. Dabei kann die vorhandene Küche für die Zubereitung von Speisen genutzt werden.

Es ist darauf zu achten, dass nach Beendigung der Veranstaltung keine Essensreste im Kühlschrank verbleiben. Die Kücheneinrichtung ist nach einer Inanspruchnahme zu reinigen. Die Spülmaschine ist bei Benutzung nach jeder Veranstaltung auszuräumen und das Geschirr in die Schränke zu stellen.

7. Abfallbeseitigung

Nach der Nutzung der Räumlichkeiten sind die Abfallbehälter entsprechend der Mülltrennung in den gekennzeichneten Mülltonnen hinter dem Pfarrheim zu leeren und mit frischen Müllbeuteln zu versehen.

8. Reinigung

Alle Räume sind nach der Nutzung besenrein zu hinterlassen. Geräte wie z.B. Besen, Kehrblech befinden sich im Putzschrank im Flur. Das Mobiliar muss zurück an seinen Ursprungsplatz.

Nach größeren Veranstaltungen oder auch wetterbedingt (z.B. Nässe und Schmutz von Regen/Schnee) ist der Eingangsbereich vom größten Schmutz zu reinigen.

Nach Abschluss von Veranstaltungen haben die Verantwortlichen der Benutzergruppen den Zustand der Toiletten zu kontrollieren.

9. Schlüsselvergabe

a) Die Schlüsselvergabe erfolgt durch das Pfarrbüro gegen Kautions. Hierbei wird ein Nachweis der ausgegebenen Schlüssel gegen Unterschrift geführt.

b) Benutzergruppen können gegen Empfangsquittung bei vorheriger rechtzeitiger Anmeldung Schlüssel im Pfarrbüro oder bei Fr. Abbenhaus erhalten. Die Rückgabe der Schlüssel hat unverzüglich nach der Veranstaltung zu erfolgen.

c) Ausgegebene Schlüssel dürfen innerhalb der Benutzergruppe, jedoch nicht an Dritte weitergegeben werden.

10. Beendigung der Nutzung

Nach Beendigung der Nutzung ist darauf zu achten, dass alle Lichter gelöscht, die Heizung abgedreht, alle Geräte ausgeschaltet sind und das Pfarrheim abgeschlossen wird. Insbesondere die letzten Nutzer des Tages sind verantwortlich dafür, dass das Gebäude abgeschlossen ist.

11. Haftung und Versicherung

Der/die Verantwortliche(n) der jeweiligen Benutzergruppe haftet für verursachte Schäden. Für Garderobe und mitgebrachte (Wert-)Gegenstände, wie z.B. Computer, Handys, sonstige Technik usw. wird seitens der Pfarrgemeinde keine Haftung übernommen.

12. Beschädigungen und Verluste

Der/die Verantwortliche(n) der jeweiligen Nutzergruppe teilt aufgetretene Mängel per Email (stdionysiusstgeorg-havixbeck@bistum-muenster.de) oder Telefon (Tel. 02507 9855690) an das Pfarrbüro mit. Bei Beschädigungen besonderer Art, wie z.B. Wasserschaden, ist das Pfarrbüro oder ein Vertreter des Hausvorstandes unverzüglich zu informieren.

13. Sonstige Regelungen / Hinweise zur Nutzung der Räumlichkeiten

- a) **Jugendschutz.** Bei sämtlichen Veranstaltungen mit Jugendlichen ist der/die Verantwortliche(n) der Nutzergruppe für die Einhaltung des Jugendschutzgesetzes zuständig; dabei obliegt bei teilnehmenden Minderjährigen den jeweiligen Eltern eine Aufsichtspflicht. Die Gesetze und Vorschriften zum Schutze der Jugend haben im gesamten Haus ihre volle Gültigkeit. Alle Regelungen und Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes sind einzuhalten, die Verantwortung tragen die Leiter*innen der Gruppen.
- b) **Rauchverbot.** Im Pfarrheim gilt in allen Räumlichkeiten absolutes Rauchverbot.
- c) **Genuss von Alkohol.** Die Nutzergruppen und hier insbesondere die Leiter*innen sind dafür verantwortlich, dass der Genuss alkoholischer Getränke nur unter Berücksichtigung des Jugendschutzgesetzes erfolgen darf. Bei Missbrauch und Verstößen gegen das Jugendschutzgesetz kann im Wiederholungsfall einer Gruppe die Nutzung der Räume entzogen werden.
- d) **Nachtruhe.** Der Verantwortliche hat dafür zu sorgen, dass die Nachtruhe der Anwohner respektiert wird. Ab 22.00 Uhr sind sämtliche Fenster und Türen zu schließen. Auf die einschlägigen Lärmschutzvorschriften wird hingewiesen. Der/die Verantwortliche(n) haben dafür zu sorgen, dass das Pfarrheim ohne großen Lärm verlassen wird.
- e) **Fluchtwege.** Die Ausgangstüren des Pfarrheimes sind stets freizuhalten; sie dürfen in keinem Fall zugestellt werden. Die Notausgänge sind nur in Notfällen zu nutzen und dürfen auf keinem Fall als Eingang/Ausgang genutzt werden.
- f) **Feuerlöscher** sowie Hausalarmeinrichtungen dürfen nur im Notfall genutzt werden; Zuwiderhandlungen werden geahndet.

14. Anpassung der Hausordnung

Eine notwendige Anpassung dieser Hausordnung mit ihren Anlagen erfolgt durch den Kirchenvorstand.

Havixbeck, März 2023

M. Heilenkötter, Pfarrer

C. Albrecht, stellv. Vorsitzender des Kirchenvorstands

Diese Hausordnung mit einem Auszug aus dem Jugendschutzgesetz und Benutzerregelung wird im Pfarrheim ausgehängt.

Hausvorstand und Ansprechpartner

(Stand März 2026)

Pfarrheim Hohenholte, Auf dem Stift 15, 48329 Havixbeck

Anlage 1

Name	Adresse	Telefon
Josef Steltenkamp	An der Aa 39, 48329 Havixbeck	02507-2938
Albin Holtkötter	Waltrup 155, 48143 Altenberge	0172-5214715
Michael Schäfers	Auf dem Stift 4, 48329 Havixbeck	02507-572266

Gebührenordnung

(Stand März 2023)

Pfarrheim Hohenholte, Auf dem Stift 15, 48329 Havixbeck

Anlage 3

Raum	bis 2 Stunden	bis 4 Stunden	Ganzer Tag
Versammlungsraum groß	30 €	60 €	120 €
Versammlungsraum klein	20 €	40 €	80 €
Küche	10 €	20 €	40 €
Kaution	50 €	50 €	50 €

**Vertrag zur Vermietung/Nutzungsüberlassung
von kirchengemeindlichen Räumen
Anlage 2**

1. Zwischen der
Pfarrgemeinde St. Dionysius und St. Georg Havixbeck

(Name der Pfarrei/Pfarrgemeinde)

vertreten durch **XXX**

--- im Folgenden: Vermieter

und

2.

XXX

--- Im Folgenden: Mieter

wird folgende **Vereinbarung** geschlossen:

§ 1

Der Vermieter vermietet **Räumlichkeit(en) im Pfarrheim Hohenholte, Auf dem Stift 15, 48329 Havixbeck** (im Folgenden „Mietobjekt“) an den Mieter zur Durchführung einer

XXX

für die Zeit am **XX.XXX.XXXX** / vom **XX.XX.XXXX** bis zum **XX.XX.XXXX** / von **XX.XX** Uhr bis **XX.XX** Uhr. Der Mieter sichert zu, das Mietobjekt in dem genannten Zweck zu nutzen.

§ 2

Die Nutzung des Pfarrheim wird im Rahmen dieses Mietvertrags auf folgende Räumlichkeiten begrenzt:

- Versammlungsraum groß
- Versammlungsraum klein
- Küche
- Toilettenanlage
- Außengelände

Hierfür sind vom Mieter folgende Entgelte zu zahlen:

Grundmiete für die Raumnutzung (lt. Gebührenordnung)

XX,XX €

Mit der Grundmiete sind abgegolten die Raumnutzung einschließlich der Bereitstellung des üblichen Inventars, die Reinigung, alle Betriebskosten inkl. Kosten für die Benutzung der Heizung, des Warmwassers und des Stroms und der technischen/organisatorischen Betreuung. Die Grundmiete wird gemäß § 4 Nr. 12 Satz 1 Buchst. a) UStG steuerfrei vereinnahmt. Darüber hinaus werden keine kostenpflichtigen Zusatzleistungen erbracht.

Der Mieter leistet zur Sicherung aller Ansprüche des Vermieters aus diesem Vertrag als **Kautio** einen Betrag in Höhe von **50,00 €**. Die Kautio ist in bar mit Vertragsabschluss fällig. Die Rückzahlung der Mietkaution erfolgt nach Beendigung des Mietverhältnisses und nach Abnahme des Mietobjektes durch die Feststellung, dass der Vermieter keine weiteren Ansprüche mehr hat.

Die v.g. Entgelte müssen spätestens eine Woche vor dem Veranstaltungsbeginn auf dem Konto des Vermieters

Zentralrendantur Dülmen

IBAN DE 84 4006 0265 0003 8877 00

BIC GENODEM1DKM

bei der DKM Darlehnskasse Münster

eingegangen sein.

§ 3

Das Mietobjekt (Gebäude und Grundstück) dürfen nicht zu Handlungen genutzt werden, die gegen die Grundsätze der katholischen Glaubens- und Sittenlehre gerichtet sind.

Das dem Mieter zur Verfügung gestellte Mietobjekt mit Einrichtung und technischen Anlagen ist pfleglich zu behandeln. Der Mieter hat für die Einhaltung gesetzlicher Vorschriften und Sicherheitsbestimmungen insbesondere der Brandschutzordnung während der Mietzeit zu sorgen.

Untervermietungen an Dritte durch den Mieter sind nicht zulässig. Als Untervermietung gilt auch jede sonstige nur vorübergehende Gebrauchsüberlassung.

§ 4

Der Mieter ist für die in dem Mietobjekt durchzuführende Veranstaltung gleichzeitig Veranstalter. Soweit für die beabsichtigte Nutzung besondere Genehmigungen erforderlich sind (z.B. Anmeldepflicht, Meldung gegenüber Verwertungsgesellschaften), ist es Sache des Mieters, diese rechtzeitig im eigenen Namen einzuholen.

Der Mieter ist für die Sicherheit der Veranstaltung verantwortlich. Notwendige Kosten für Sicherheitsmaßnahmen hat der Mieter zu tragen. Der Mieter ist zur Einstellung der Nutzung des Mietobjektes verpflichtet, wenn für die Sicherheit notwendige Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen offensichtlich nicht betriebsfähig sind oder wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.

Das Außengelände des Vertragsgegenstandes darf nur soweit zugewiesen für die Veranstaltung genutzt werden. Ab 22:00 Uhr ist der Nachbarschaftsschutz zu beachten, Türen und Fenster sind geschlossen zu halten.

Der Mieter nennt dem Vermieter eine verantwortliche Person für die Durchführung der Veranstaltung. Diese Person hat Präsenzpflcht während der Dauer der Veranstaltung.

Name des/der Verantwortlichen:

[REDACTED]

Erreichbar unter Telefon-Nr.:

[REDACTED]

§ 5

Der Mieter haftet für alle Schäden, die dem Vermieter durch die erfolgte Nutzung entstehen (z.B. Schäden am Mietobjekt selbst, Schäden am Inventar). Der Mieter stellt den Vermieter von allen Ansprüchen Dritter frei, die gegen ihn im Zusammenhang mit der Nutzung des Mietobjektes erhoben werden.

Alle aus der Nutzung entstehenden Ansprüche Dritter gehen zu Lasten des Mieters. Der Vermieter übernimmt lediglich die allgemeinen Gefahren aus dem Mietobjekt, sofern sie nicht durch die Nutzung entstehen. Dies gilt in gleicher Weise für Ansprüche des Mieters selbst.

Für die Dauer der Nutzung obliegen die Verkehrssicherungspflichten dem Mieter. Er hat die notwendigen und zumutbaren Vorkehrungen zu treffen, um Schäden anderer Personen auszuschließen sowie die Einhaltung der öffentlich-rechtlichen Vorschriften (z.B. StVO) zu gewährleisten. Der Vermieter behält sich eine Überprüfung der getroffenen Vorkehrungen vor.

§ 6

Die verschuldensunabhängige Haftung des Vermieters wird ausgeschlossen für Sachmängel, die bei Vertragsabschluss vorhanden sind.

Schadensersatzansprüche des Mieters im Übrigen, einschließlich solcher aus vorvertraglichen Schuldverhältnissen und unerlaubter Handlung, können nur geltend gemacht werden, soweit sie

- (1) auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit des Vermieters oder seiner Erfüllungsgehilfen, oder
- (2) auf der fahrlässigen Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht durch den Vermieter oder seiner Erfüllungsgehilfen, oder
- (3) auf einer zu einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit führenden fahrlässigen Pflichtverletzung des Vermieters oder seiner Erfüllungsgehilfen, oder
- (4) auf dem Fehlen einer zugesicherten Eigenschaft des Mietobjekts, oder
- (5) auf einer zwingenden gesetzlichen Haftung des Vermieters oder seiner Erfüllungsgehilfen beruhen.

Sofern und soweit der Vermieter Wasser, Gas und Elektrizität aus den Versorgungsnetzen von Versorgungsunternehmen zur Verfügung stellt, wird der Mieter im Falle einer Haftung des Vermieters bei Leistungsstörungen keine weitergehenden Schadensersatzansprüche geltend machen, als sie dem Vermieter nach den jeweils einschlägigen Bestimmungen gegenüber dem jeweiligen Versorgungsunternehmen zustehen.

Der Vermieter hat ein Zutrittsrecht zu dem Mietobjekt während der Mietzeit. Hierbei hat der Vermieter zunächst den Versuch zu unternehmen, den Mieter zu informieren.

§ 7

Der Vermieter übergibt das Mietobjekt in ordnungsgemäßen Zustand, wovon sich der Mieter bei der Übergabe zu überzeugen hat. Vor der Übergabe des Mietobjekts nach Ende der Mietzeit hat der Mieter das überlassene Mietobjekt gemäß Hausordnung zu reinigen und in den zu vorigen Zustand zu versetzen.

Ansprechpartner für den Vermieter ist: _____

Erreichbar unter Telefon-Nr.: _____

§ 8

Bei Verletzung einzelner Bestimmungen aus dieser Vereinbarung ist der Vermieter berechtigt, die Vereinbarung fristlos zu kündigen.

§ 9

Ansprechpartner für den Mieter ist: _____

Erreichbar unter Telefon-Nr.: _____

§ 10

Änderungen, Ergänzungen und Nebenabreden bedürfen der Schriftform. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung ganz oder teilweise unwirksam sein oder ihre Rechtswirksamkeit später verlieren, so soll hierdurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt werden. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gelten die gesetzlichen Vorschriften.

Ort, Datum, _____

Vermieter

Ort, Datum, _____

Mieter