



Hausordnung

(Stand September 2023)

TORhaus am Kirchplatz, Kirchplatz 1, 48329 Havixbeck

Präambel

Das TORhaus am Kirchplatz 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 TORhaus als **gemeinsames** Haus ansehen und die Raumnutzung multifunktional und flexibel gehalten wird. Dies soll dem Grundsatz folgen:

„Die Räumlichkeiten des TORhauses 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 TORhaus*), 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 TORhauses können wie folgt genutzt werden:

- a) Vorrangig wird das TORhaus von **kirchlichen Einrichtungen, Organisationen und Verbänden** der Pfarrgemeinde St. Dionysius und St. Georg genutzt (in der Regel kostenfrei).
- b) **Bei freier Belegkapazität** können Räumlichkeiten im TORhaus 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 TORhaus*).
- c) Für jede Nutzung muss eine verantwortliche Person benannt sein.

3. Belegungsplan

Die Belegungsanfrage erfolgt über die Mail-Adresse „torhausmt@t-online“. Der Belegungsplan wird von Mechthild Thiel betreut.

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 TORhaus 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.

7. Abfallbeseitigung

Nach der Nutzung der Räumlichkeiten sind die Abfallbehälter entsprechend der Mülltrennung in den gekennzeichneten Mülltonnen des TORhauses 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/Dusche im Toilettenraum im Erdgeschoss. 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 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, September 2023

M. Heilenkötter, Pfarrer

C. Albrecht, stellv. Vorsitzender des Kirchenvorstands

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

Anlagen:

Anlage 1: Hausvorstand und Ansprechpartner

Anlage 2: Miet-/Nutzungsvertrag

Anlage 3: Gebührenordnung