

Hausordnung für das Katholische Gemeindezentrum St. Martin, Biberach

(Die Hausordnung steht im Bezug zur
Satzung zur Nutzung des Kath. Gemeindezentrums der Kirchengemeinde St. Martinus und St. Maria
vom Januar 2016)

1 Allgemeine Nutzungsbedingungen

- 1.1 Für alle Nutzergruppen muss eine verantwortliche Person als Gruppen- bzw. Veranstaltungsleitung benannt werden; diese ist für die Einhaltung der Hausordnung sowie der gesetzlichen Meldepflichten und Bestimmungen verantwortlich. Die Schlüsselverwaltung obliegt dem Pfarramt. Der Schlüsselempfang ist durch Unterschrift zu bestätigen. Ein Schlüsselverlust ist unverzüglich dem Pfarramt anzuzeigen. Entstehende Kosten sind vom Schlüsselempfänger zu tragen.
- 1.2 Die Anmeldung einer Veranstaltung muss bis spätestens 1 Woche vor dem Veranstaltungstermin im Katholischen Pfarramt eingegangen sein. Bei kurzfristigen Anmeldungen kann der Hausw. Service nicht gewährleistet werden. Änderungen der Raumreservierung sind bis spätestens 1 Woche vor dem Veranstaltungstermin bekannt zu geben. Abmeldungen sind bis zu 2 Wochen vor den Veranstaltungen möglich. Die Stornierung erfolgt kostenlos. Erfolgt keine oder eine verspätete Abmeldung sind 50% der Miete zu bezahlen.
- 1.3 Alle Räume des Gemeindezentrums sind möbliert. Jeder Nutzer ist für das Herrichten der überlassenen Räume selbst verantwortlich. Nach der Veranstaltung ist der Raum aufgeräumt, im ursprünglichen Zustand der Möblierung und besenrein zu verlassen. Werden durch die Nutzer der Räume übermäßige Verschmutzungen auf den Treppen und Fluren verursacht, so sorgen sie selbst für deren Beseitigung. Bei Nichteinhalten werden die Kosten in Rechnung gestellt.
- 1.4 Alle Benutzer sind zu einer schonenden Behandlung der überlassenen Räume und Flure, der Einrichtungen und des Zubehörs verpflichtet. Veränderungen am Bauwerk oder an den vorhandenen Installationen sowie die Anbringung von Dekorationen und Einbauten bedürfen der vorherigen Genehmigung der Hauswirtschaftsleitung.
- 1.5 Eine Entfernung oder Verhängung von Bildern und Kruzifixen ist nicht gestattet.
- 1.6 Die Anbringung von Transparenten, Plakaten, Bildern usw. ist nur an den dafür vorgesehenen Flächen erlaubt. Dies gilt ausdrücklich auch für die Treppenhäuser und Flure.
- 1.7 Alle Räume und Flure sind durch Wärme- bzw. Rauchmelder direkt mit der Feuerwehroleitzentrale verbunden. Im gesamten Gemeindezentrum sind daher der Gebrauch von Feuer, Wachskerzen sowie Feuerwerkskörpern und das Rauchen verboten. Das Zünden von Feuerwerkskörpern und Raketen ist auch außerhalb des Gemeindezentrums verboten.
- 1.8 Alle Flure und Treppenhäuser sind als Rettungswege ständig frei zu halten.
- 1.9 Eine Übernachtung im Gemeindezentrum ist grundsätzlich nicht gestattet. (Einzelfallentscheidungen bedürfen der Genehmigung durch den Pfarrer.)

2 Öffnungszeiten

- 2.1 Die Räume im Gemeindezentrum stehen in der Regel zur Verfügung:
von Sonntag bis Donnerstag von 08.00 Uhr bis 23.00 Uhr,
Freitag und Samstag von 08.00 Uhr bis 02.00 Uhr des Folgetages.

3 Küchennutzung

Die zum kleinen und großen Saal zugehörigen Küchen sowie das Inventar (Besteck und Geschirr etc.) können gemietet werden. Für externe Nutzer ist die Anwesenheit einer hauswirtschaftlichen Kraft verbindlich. Für interne Gruppen muss vor der Nutzung eine Kücheneinweisung durch eine Mitarbeiterin des Hauswirtschaftsteams erfolgen.

4 Hauswirtschaftsteam

4.1 Für den Betrieb des Gemeindezentrums hat die Kirchengemeinde ein Hauswirtschaftsteam bestellt. Das Hauswirtschaftsteam hat den Auftrag,

- die Nutzer bei der Durchführung der Veranstaltung zu beraten,
- in die Räume, ggf. in die Küche, das Inventar und die Technik einzuweisen,
- die Bereitstellung von Getränke, Medien, je nach Beauftragung des Kunden

4.2 Die Einhaltung der Hausordnung zu überprüfen und an den Verantwortlichen Rückmeldung zu geben. Dazu hat das Hauswirtschaftsteam jederzeit das Recht unangemeldet die Räumlichkeiten zu betreten. Darüber hinaus ist die Hauswirtschaftsleitung verpflichtet, dauerhaftes Nichteinhalten der Hausordnung an den Gesamtkirchenpfleger zu melden.

5 Schließung des Gebäudes

5.1 Die verantwortliche Person (nach 1.1) trägt Sorge dafür, dass die Aufräumarbeiten auf der „Checkliste Raumabnahme“ (im Raum ausliegend) erfüllt werden.

5.2 Sind bei der Benutzung des Gemeindezentrums Schäden entstanden, informiert die verantwortliche Person die Hauswirtschaftsleitung.

5.3 Die verantwortliche Person trägt dafür Sorge, dass ihre Mitglieder und Gäste sich beim Betreten und Verlassen des Gemeindezentrums so ruhig wie möglich verhalten.

6 Haftung

6.1 Die Benutzer haften für alle Schäden, die der Kirchengemeinde durch die Benutzung der Räume, der Einrichtung und des Zubehörs (beispielsweise Geschirrbruch) entstehen, auch für etwaige Schadensersatzansprüche, die aus ihren Handlungen gegen die Kirchengemeinde geltend gemacht werden können.

6.2 Für die Garderobe, abhandengekommene, liegengebliebene oder zu Schaden gekommene Gegenstände übernimmt die Kirchengemeinde keine Haftung. Dies gilt auch für die von Benutzern mitgebrachten Gegenstände.