

HAUSORDNUNG

für das
katholische Pfarrheim **Maria, Hilfe der Christen**
in Stadtbergen

Diese Einrichtung steht im Eigentum der Katholischen Kirchenstiftung Maria, Hilfe der Christen Stadtbergen und ist eine Stätte der Begegnung für die Pfarrgemeinde sowie alle Einrichtungen, Organisationen, Verbände und Gruppierungen, die den kirchlichen Charakter dieses Hauses respektieren und sich dementsprechend verhalten. Um dies zu gewährleisten, erlässt die örtliche Kirchenverwaltung im Einvernehmen mit dem Pfarrgemeinderat folgende Hausordnung:

I. Belegung

1. Das Pfarrheim kann genutzt werden:
 - a) von Einrichtungen, Organisationen, Verbänden und Gruppierungen der Pfarrgemeinde,
 - b) von sonstigen kirchlichen Einrichtungen, Organisationen, kirchlichen Verbänden und Gruppierungen, die eine Veranstaltung im Pfarrheim durchführen wollen, deren Inhalt nicht dem kirchlichen Charakter des Hauses, insbesondere den Grundsätzen der katholischen Glaubens- und Sittenlehre, widerspricht.
2. Anträge auf Überlassung einzelner oder mehrerer Räume des Pfarrheimes sind an das Katholische Pfarramt der

Pfarreiengemeinschaft Stadtbergen
Bismarckstr. 63
86391 Stadtbergen
(Tel. 0821/ 243440)

wenigstens zwei Wochen vor dem Zeitpunkt der beabsichtigten Nutzung möglichst in Textform - unter Angabe des Zweckes, der Dauer der Nutzung, des Inhaltes der Veranstaltung - zu richten. Vom Pfarramt wird ein Belegungsplan erstellt.

3. Die Anerkennung sowie Einhaltung dieser Hausordnung sind Voraussetzung für jede Überlassung, soweit kein gesonderter Nutzungsvertrag begründet wird.
4. Veranstaltungen oder Gruppenstunden ohne verantwortlichen Leiter werden nicht zugelassen.
5. Bei der Vergabe von Räumlichkeiten des Pfarrheimes für außerpfarrliche Zwecke ist mit dem betreffenden Veranstalter ein Nutzungsvertrag abzuschließen. Eine Benutzungsgebühr für die außerpfarrliche Nutzung von Räumlichkeiten des Pfarrheimes richtet sich nach den von der Kirchenverwaltung im Einvernehmen mit dem Pfarrgemeinderat jeweils festgelegten Sätzen.
6. Der verantwortliche Leiter haftet erforderlichenfalls für die termingerechte Anmeldung der Veranstaltung bei der zuständigen Stadt/Gemeinde sowie für die Entrichtung betreffender Gebühren, ggf. auch an die GEMA.

II. Öffnungszeiten

Ein Aufenthalt der Nutzer ist grundsätzlich bis 22:30 Uhr, spätestens 24:00 Uhr begrenzt; die Sperrstunde ist einzuhalten. Ab 22:00 Uhr hat im Pfarrheim regelmäßig Zimmerlautstärke zu herrschen.

III. Nutzung des Pfarrheimes

1. Jeder Veranstaltungs- bzw. Gruppenleiter erhält als "verantwortlicher Leiter" bei Bedarf einen Schlüssel der Räume, die er für die Veranstaltung bzw. Gruppenarbeit benutzen darf. Der Schlüssel ist vom verantwortlichen Leiter zusammen mit dem von ihm ausgefüllten und unterzeichneten Protokoll unmittelbar nach Beendigung der Veranstaltung im Pfarramt/Pfarrbüro abzugeben.
2. Jeder verantwortliche Leiter hat während der gesamten Veranstaltungsdauer anwesend zu sein sowie für die Sauberkeit und Ordnung in den überlassenen Räumlichkeiten Sorge zu tragen. Bei grober Verunreinigung eines Raumes entsteht eine zusätzliche Reinigungspauschale. Der verantwortliche Leiter hat insbesondere dafür zu sorgen, dass je nach Bedarf
 - a) die Räume kurz gelüftet und besenrein zurückgelassen,
 - b) alle Fenster geschlossen,
 - c) die Heizkörper-Thermostate auf Stufe 1 zurückgedreht,
 - d) Tische und Stühle wieder aufgeräumt,
 - e) sämtliche Lichter ausgeschaltet sowie
 - f) die Türen (einschl. der Haustüre) abgesperrt werden.
3. In den Gruppenräumen selbst darf nicht mit harten Werkstoffen oder flüssigen Farben (Holz, Metall, Öl- und sonstigen flüssigen Farben) umgegangen werden.
4. Sind für den gleichen Zeitraum mehrere Veranstaltungen im Pfarrheim geplant, erfordert dies gegenseitige Rücksichtnahme, um unnötige Störungen zu vermeiden.
5. Das Pfarrheim sowie alle Einrichtungsgegenstände sind von den Besuchern pfleglich zu behandeln. Jeder Schaden, der entdeckt bzw. von einem Benutzer des Pfarrheimes verursacht wird, ist unverzüglich dem Pfarramt zu melden und vom verantwortlichen Leiter in das Nutzerprotokoll aufzunehmen.
6. Die Rücknahme der Räume erfolgt durch einen Vertreter der Kirchenstiftung in Anwesenheit des verantwortlichen Leiters. Es wird ein schriftliches Abnahmeprotokoll erstellt, das von beiden Parteien zu unterzeichnen ist. Alle erhaltenen Schlüssel sind herauszugeben.
7. Für die Garderobe und etwa in das Pfarr- und Jugendheim mitgebrachte (Wert-) Sachen sowie Schäden an solchen Gegenständen wird seitens der Kirchenstiftung keine Haftung übernommen.
8. Dekorationen und Aufbauten jeglicher Art müssen bei der Schlüsselübergabe besprochen und dürfen nur nach Genehmigung angebracht werden. Das Einbringen von Nägeln, Haken oder ähnlichen Befestigungsmitteln in Böden, Wänden oder Decken ist unzulässig. Genehmigte Dekorationen, Aufbauten und dergleichen werden vom Veranstalter nach Gebrauch unverzüglich und auf eigene Kosten wieder entfernt.
9. An den Wänden oder sonstigen Flächen darf nichts angebracht werden.

10. Für Sparsamkeit bei Strom-, Wasser- und Wärmeverbrauch ist Sorge zu tragen. Es ist insbesondere nur Stoßlüftung, keine Dauerlüftung durchzuführen. Elektrische Geräte jeder Art dürfen nur mit Erlaubnis des Pfarramtes eingebracht und betrieben werden.
11. Jeder Nutzer hat sich im Pfarrheim so zu verhalten, dass er durch sein Tun oder Unterlassen keine Ursache für einen Brand gibt. Jeder hat die Pflicht, brandgefährliche Handlungen anderer zu verhüten und unterbinden. Brennende Kerzen brennende oder glimmende Zündhölzer sowie Feuerwerkskörper usw. dürfen weder so weggelegt noch weggeworfen werden, dass eine Brandgefahr entstehen kann. Bei jedem Umgang mit brennbaren Stoffen ist größte Vorsicht walten zu lassen. Offenes Feuer ist weder im Gebäude noch auf dem Grundstück nicht erlaubt.
12. Im Gebäude und auf dem Grundstück ist das Rauchen strengstens untersagt.
13. In den Saal dürfen bei Bestuhlung höchstens 80 Personen eingelassen werden. Es muss gewährleistet sein, dass alle vorhandenen Ausgänge (gekennzeichnete Notausgänge) genutzt werden können. Für die gewünschte Bestuhlung sowie für das Aufstellen von Tischen hat der verantwortliche Leiter Sorge zu tragen; er ist auch in Abstimmung mit dem Pfarramt für das Abräumen zuständig. Dabei ist auf die vorgegebene Standardbestuhlung der Räume zu achten und nach Ende der Veranstaltung auf diese zurückzubauen.
14. Zu- und Ausgänge, Durchfahrten, Durchgänge, Treppenträume und Verkehrswege, die bei einem Brand als Rettungswege und als Zugangswege für die Feuerwehr dienen, sind freizuhalten. Wird ein Brand wahrgenommen, hat der verantwortliche Leiter unverzüglich die Feuerwehr (Tel.: 112) zu verständigen. Es sind alle Fenster und Türen zu schließen sowie alle anwesenden Personen (auch in den Toiletten) zu warnen und zu ruhigem Verlassen des Gebäudes aufzufordern, um sich anschließend am festgelegten Sammelplatz zu sammeln. Ein Löschversuch mittels vorhandener Feuerlöscher ist zu unternehmen, solange dies zumutbar ist, insbesondere ohne erhebliche Gefahr für Leib oder Leben. Der Feuerwehr ist zu melden, ob alle Personen das Gebäude verlassen haben.

IV. Jugendschutz, Sperrzeiten


Die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere das jeweils gültige Jugendschutzgesetz (Anlage Auszug des Jugendschutzgesetzes) und die öffentlichen Sperrzeiten sind einzuhalten. Über örtliche geltende Vorschriften und Sperrzeiten hat sich der verantwortliche Leiter zu informieren. Die Auszüge aus dem Jugendschutzgesetz sind wesentlicher Bestandteil dieser Hausordnung und dieser beigelegt.

Stadtbergen, den 12.02.2026

Unter Bezugnahme auf TOP 1.2 des Kirchenverwaltungsbeschlusses vom 10.02.2026 für die Kath. Pfarrkirchenstiftung Maria, Hilfe der Christen, Stiftung des öffentlichen Rechts mit dem Sitz in 86391 Stadtbergen, Bismarckstraße 63,


.....
Stadtpfarrer Konrad Huber




.....
Kirchenpfleger(in)