

NUTZUNGSORDNUNG

FÜR DAS PFARRHEIM DER KATHOLISCHEN KIRCHENGEMEINDE ST. MARIEN, SCHWEGE

Im Pfarrheim unserer Kirchengemeinde heißen wir Sie herzlich willkommen.

Kirchenvorstand und Pfarrgemeinderat legen folgende Ordnung für die Nutzung des Pfarrheims fest, die ab dem 1. April 2012 Gültigkeit hat:

1. Eine gewerbliche Nutzung des Pfarrheims ist nur nach vorheriger Genehmigung durch den Kirchenvorstand gestattet.
2. In allen Räumen des Pfarrheimes herrscht Rauchverbot.
3. Alle gebrauchten Geschirrtteile sind sauber zu spülen und wegzuräumen. Arbeitsflächen, Tischflächen sowie Herd und Spüle in der Küche sind sauber zu hinterlassen. Nach Nutzung der Spülmaschine muss diese ausgeräumt werden.
4. Es werden nur Geschirr bzw. Küchengeräte zur Verfügung gestellt, nicht aber Lebensmittel (wie Milch, Zucker, Kaffee...). Reste mitgebrachter Lebensmittel oder Getränke sind wieder mitzunehmen. Müll ist zu entsorgen.
5. Die benutzten Räume sind sauber zu hinterlassen. Tische und Stühle können stehen gelassen werden. Die Heizkörper müssen auf 2 zurückgestellt werden. Der Außenbereich des Pfarrheimes muss nach Ende der Veranstaltung gereinigt und hergerichtet werden; die Innenräume am Folgetag bis 12.00 Uhr.
6. Gezapftes Bier ist nicht erlaubt.
7. Kostenlose, private oder gewerbliche Nutzer sind „geduldet“ und haben keine Vorrechte auf Raumnutzung (trotz Eintragung in den Nutzungsplan), sofern **kirchlicher** Nutzungsbedarf besteht.
8. Kostenlose oder gewerbliche Nutzer haben im Pfarrheim kein Weisungsrecht. Bei Klärungsbedarf ist der Kirchenvorstand anzusprechen.
9. Sollte es zu einem Schadensfall kommen, ist unaufgefordert Herbert Schöne (Tel. 3816) oder Christina Hesse (Tel. 3641) zu informieren. Christina Hesse wird dann ein Schadensprotokoll aufnehmen, das von beiden Seiten zu unterschreiben ist.
10. Musik ist auf Zimmerlautstärke zu halten. Für etwaige Beschwerden oder Anzeigen haftet der Veranstalter.
11. Während gottesdienstlicher Veranstaltungen in der Kirche ist es nicht gestattet, Veranstaltungen im Pfarrheim durchzuführen. Ebenfalls sind nicht kirchliche Veranstaltungen in der Karwoche verboten.
12. Für die gewerbliche und private Nutzung sowie für private Feiern gibt es jeweils ein Formblatt, in denen jeweils geregelt wird unter welchen Bedingungen das Pfarrheim genutzt werden darf:
 - Nutzungsantrag Pfarrheim St. Marien, Schwege für gewerbliche Nutzer
 - Nutzungsantrag Pfarrheim St. Marien, Schwege für private Nutzer
 - Nutzungsantrag Pfarrheim St. Marien, Schwege für private FeiernAnsprechpartner für die Nutzung des Pfarrheims in den vorgenannten Fällen sind Herbert Schöne (Tel. 3816) und Christina Hesse (Tel. 3641).

13. Erst durch Genehmigung der Nutzung durch die Unterschrift durch Herbert Schöne oder Christina Hesse bei klaren Fällen bzw. durch den Beschluss des Kirchenvorstands ist die Nutzung des Pfarrheims gemäß Antrag gestattet.
14. Der Eintrag der Nutzung nach Genehmigung der Veranstaltung in den Belegungsplan des Pfarrheims liegt in der Verantwortung des Nutzers.

Organisation der Schlüsselvergabe

1. Pfarrgemeinderat und/oder Kirchenvorstand können beschließen, welche Person längerfristig einen Schlüssel ausgehändigt bekommen soll. Dieser Beschluss ist im Protokoll des jeweiligen Gremiums festzuhalten und dem Pfarrsekretariat in Glandorf durch die ProtokollführerInnen mitzuteilen. Das Pfarrsekretariat händigt darauf hin den Schlüssel aus und dokumentiert diese Ausgabe entsprechend.
2. Pastor, PastoralreferentInnen und Diakone können Schlüssel ohne Beschluss des Pfarrgemeinderates und/oder Kirchenvorstands dem Pfarrsekretariat avisieren. Das Pfarrsekretariat händigt darauf hin den Schlüssel aus und dokumentiert diese Ausgabe entsprechend.
3. Der Schlüssel für sonstige Nutzungen kann nach Genehmigung der Veranstaltung bei Herbert Schöne oder bei Christina Hesse abgeholt werden.
4. Personen, die einen Schlüssel des Pfarrheims auf Dauer ausgehändigt bekommen haben, ist es grundsätzlich nicht gestattet, diesen Schlüssel an dritte Personen zu verleihen!

Dem Kirchenvorstand und dem Pfarrgemeinderat obliegen im besonderen Maß die Verantwortung für die Einhaltung der vorgenannten sowie der gesetzlichen Jugendschutzbestimmungen.

Ein Verstoß gegen Bestimmungen der Hausordnung kann mit befristetem oder dauerndem Hausverbot geahndet werden, das vom Kirchenvorstand bzw. seinem Vorsitzenden ausgesprochen wird.

Glandorf-Schwege, im Februar 2012

gez. Pfarrer Ulrich Müller

Der Kirchenvorstand

gez. Jutta Aubke

Der Pfarrgemeinderat

Nutzungsantrag Pfarrheim St. Marien, Schwege für **eine private Feier**

	Informationen Antragsteller:
Name (Vor- und Zuname): Ggf. Name der Gruppe	
Anschrift:	
Telefonnummer:	
Zweck der Veranstaltung (ggf. kurze Erläuterung)	
Datum und Uhrzeit der Veranstaltung:	
Ich bin Mitglied der Kirchengemeinde Schwege:	Ja: <input type="checkbox"/> Nein: <input type="checkbox"/>
Raumnutzung:	<input type="checkbox"/> Küche (mit Küchennutzung) <input type="checkbox"/> Kiek in <input type="checkbox"/> Raum der vielen Gesichter <input type="checkbox"/> Johannesraum
Kosten:	50,00 € + 20,00 € Kautio Die Kautio wird nach Abnahme der Räumlichkeiten und Schlüsselrückgabe erstattet.
Mir ist die Nutzungsordnung des Pfarrheims St. Marien, Schwege bekannt und ich werde mich mit meiner Gruppe an diese Nutzungsordnung halten!	
Datum:	
Unterschrift des Antragsstellers:	
Vom Vertreter der Kirchengemeinde auszufüllen:	
Antrag genehmigt:	Ja: <input type="checkbox"/> Nein: <input type="checkbox"/> Grund:
70,00 € erhalten, Unterschrift:	
Ich habe ____ Pfarrheimschlüssel erhalten. Datum/Unterschrift Schlüsselempfänger:	
Schlüssel zurückerhalten. Datum/Unterschrift Vertreter Kirchengemeinde:	
Kautio zurückerstattet:	Ja: <input type="checkbox"/> Nein: <input type="checkbox"/> Grund:
Kautio zurückerhalten. Datum/Unterschrift Antragsteller:	
Besondere Vorkommnisse:	

Nutzungsantrag Pfarrheim St. Marien, Schwege für **private Nutzer**

Informationen Antragsteller:	
Name (Vor- und Zuname):	
Ggf. Name der Gruppe	
Anschrift:	
Telefonnummer:	
Zweck der Veranstaltung: (ggf. kurze Erläuterung)	
Nutzungsrhythmus bzw. Anzahl und Daten (+Uhrzeit) der Veranstaltung: = Anzahl der Nutzungstage	_____
Ich bin Mitglied der Kirchengemeinde Schwege:	Ja: <input type="checkbox"/> Nein: <input type="checkbox"/>
Raumnutzung: = Anzahl der genutzten Räume	<input type="checkbox"/> Küche (mit Küchennutzung) <input type="checkbox"/> Kiek in <input type="checkbox"/> Raum der vielen Gesichter <input type="checkbox"/> Johannesraum _____
Kosten:	Damit die Unterhaltung des Pfarrheims weiterhin finanziert werden kann, bin ich / ist meine Gruppe bereit, mit einer Spende die entstandenen Kosten für Strom, Heizung, Wasser und Reinigung zu unterstützen.
Mir ist die Nutzungsordnung des Pfarrheims St. Marien, Schwege bekannt und ich werde mich mit meiner Gruppe an diese Nutzungsordnung halten!	
Datum:	
Unterschrift des Antragsstellers:	
Vom Vertreter der Kirchengemeinde auszufüllen:	
Ich habe ___ Pfarrheimschlüssel erhalten. Datum/Unterschrift Schlüsselempfänger:	
Schlüsselnrückgabe/Bezahlung: Schlüssel und Spende erhalten. Datum und Unterschrift Vertreter Kirchengemeinde	
Besondere Vorkommnisse:	

Nutzungsantrag Pfarrheim St. Marien, Schwege für **gewerbliche Nutzer**

Informationen Antragsteller:	
Name (Vor- und Zuname): Ggf. Name der Gruppe	
Anschrift:	
Telefonnummer:	
Zweck der Veranstaltung (ggf. kurze Erläuterung)	
Nutzungsrhythmus bzw. Anzahl und Daten (+Uhrzeit) der Veranstaltung: = Anzahl der Nutzungstage	_____
Ich bin Mitglied der Kirchengemeinde Schwege:	Ja: <input type="checkbox"/> Nein: <input type="checkbox"/>
Raumnutzung: = Anzahl der genutzten Räume	<input type="checkbox"/> Küche (mit Küchennutzung) <input type="checkbox"/> Kiek in <input type="checkbox"/> Raum der vielen Gesichter <input type="checkbox"/> Johannesraum _____
Kosten:	Pro Raum und Nutzungstag: 5,- € Anzahl Räume _____ x Anzahl Tage _____ x 5,- € = <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 25px; margin-left: auto; margin-right: auto; text-align: center;"> € </div>
Mir ist die Nutzungsordnung des Pfarrheims St. Marien, Schwege bekannt und ich werde mich mit meiner Gruppe an diese Nutzungsordnung halten!	
Datum:	
Unterschrift des Antragsstellers:	
Vom Vertreter der Kirchengemeinde auszufüllen:	
Antrag genehmigt:	Ja: <input type="checkbox"/> Nein: <input type="checkbox"/> Grund:
Ich habe ____ Pfarrheimschlüssel erhalten. Datum/Unterschrift Schlüsselempfänger:	
Schlüssel und oben genannten Betrag erhalten. Datum und Unterschrift Vertreter Kirchengemeinde:	
Besondere Vorkommnisse:	